

Guatemala, 30 de noviembre de 2018.

Señor:
Mario Renato Monterroso García
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Técnicos** Número 1404-2018 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 327- A -2018 correspondiente al mes de **noviembre** del presente año, para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 0010.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos que optimicen el proceso del traslado y firma de documentación por parte de las autoridades de Recursos Humanos.
2. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos que agilicen los procesos de firma y respuesta a requerimientos de las diferentes unidades administrativas e instituciones externas.
3. Apoyar en la elaboración de bases digitales y físicas de registros de los requerimientos relacionados a Recursos Humanos.
4. Apoyar en la atención de consultas relacionadas al que hacer de Recursos Humanos.

RESULTADOS:

- ✓ Se atendió al personal de primer ingreso en la elaboración del primer informe y presentación de facturas.
- ✓ Se apoyó a los colaboradores del renglón 029 con la revisión previa del informe de actividades y facturas, para minimizar los errores en redacción y presentación de los mismos.
- ✓ Corrección correspondiente a cada factura e informe de los colaboradores del renglón 029.
- ✓ Actualización del reporte mensual de facturas.
- ✓ Se realizó scanner a cada uno de los informes de actividades.
- ✓ Se realizó scanner del informe completo de cada uno de los colaboradores del renglón 029.

- ✓ Elaboración y entrega de reporte de facturas del mes, a Dirección de Recursos Humanos.
- ✓ Entrega de Reporte de Nómina a Dirección de Informática, para trasladar a Plataforma de Información Pública.
- ✓ Se trasladó en Leit`z el total de reportes de facturas e informes a la Dirección de Recursos Humanos para la verificación correspondiente.
- ✓ Se generó la Retención de IVA e ISR de los colaboradores del renglón 029.
- ✓ Se atendió la solicitud de Retención de Iva, por correo electrónico de los colaboradores que así lo solicitan mensualmente.
- ✓ Se traslada a la Sección de Archivo la papelería original y fotocopias del total de los informes recibidos del mes, para el resguardo respectivo.

Zulma Patricia López Cruz

Zulma Patricia López Cruz

Vo.Bo.

Sandra Janeth Ramírez Campos
Lcda. Sandra Janeth Ramírez Campos
Subdelegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

