

Guatemala, 28 de junio de 2019.

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

Estimado Viceministro:

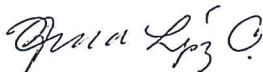
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 80-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 9-2019 correspondiente al mes de junio del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 33.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a. Brindé apoyo a los prestadores de servicios técnicos y profesionales en la elaboración de facturas e informes mensuales para cobro de honorarios.
- b. Apoyé en el desarrollo de lineamientos que optimicen la recepción y revisión de facturas del personal que presta servicios técnicos y profesionales a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- c. Brindé apoyo en la digitalización de facturas e informes de pago.
- d. Apoyé en la elaboración de reportes y listados de las facturas e informes mensuales de los prestadores de servicios técnicos y profesionales en la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- e. Apoyé en el desarrollo de lineamientos que optimicen la impresión y entrega de constancias mensuales de retención de Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto Sobre la Renta (ISR).
- f. Apoyé en la Actualización de Base de Datos del Renglón 021. Tabulando información del Boleto de Ornato y Actualización de Datos de la Contraloría General de Cuentas de cada colaborador.
- g. Solicité a los colaboradores el envío de los documentos de Boleto de Ornato y Actualización de Datos, para completar la papelería en el expediente respectivo.
- h. Apoyé en la Comisión de Ingreso de expedientes de los renglones 021,031 y 029 del Viceministerio del Deporte y la Recreación, en la Plataforma de Sistema Institucional para la Gestión del Recurso Humano.
- i. Apoyé en el control de recepción de expedientes de los Renglones 029 y 031, de donde se obtendría la información para el Sistema de Gestión de Recurso Humano.
- j. Apoyé en la entrega de expedientes de los diferentes renglones a los colaboradores que participaron en la comisión asignada para el ingreso de la información a la Plataforma.


RESULTADOS OBTENIDOS:

- a. Se entregó la Base de Datos Actualizada del Renglón 021, en lo correspondiente al Boleto de Ornato y Actualización de Datos de la Contraloría, de cada colaborador
- b. Ingresé expedientes de los Renglones 029,031 y 021 en la Plataforma de Gestión del Recurso Humano.
- c. Se realizó la devolución de los expedientes de los diferentes renglones para el resguardo debido al departamento de Archivo.
- d. Se notificó a los colaboradores del renglón 021 de nuevo ingreso, que actualizaran los datos en la Contraloría General de Cuentas y realizar la gestión de Probidad.
- e. Se notificó los Nombramientos y Traslados a los colaboradores del renglón 021.
- f. Se realizó el escáner de los expedientes de nuevo ingreso y se trasladaron al departamento de archivo para el resguardo de los mismos.



Zulma Patricia López Cruz

Vo.Bo.


Lidia Gabriela María García Arenales
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de junio de 2019.

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 FINAL DE ACTIVIDADES**, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Técnicos** Número 80-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 9 - 2019. Correspondiente al periodo del 02 de enero al 30 de junio del presente año.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a. Brindé apoyo a los prestadores de servicios técnicos y profesionales en la elaboración de facturas e informes mensuales para cobro de honorarios.
- b. Apoyé en el desarrollo de lineamientos que optimicen la recepción y revisión de facturas del personal que presta servicios técnicos y profesionales a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- c. Brindé apoyo en la digitalización de facturas e informes de pago.
- d. Apoyé en la elaboración de reportes y listados de las facturas e informes mensuales de los prestadores de servicios técnicos y profesionales en la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- e. Apoyé en el desarrollo de lineamientos que optimicen la impresión y entrega de constancias mensuales de retención de Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto Sobre la Renta (ISR).
- f. Apoyé en la revisión y confirmación de documentación en los expedientes de renovación de contratos.
- g. Apoyé en el proceso de inducción al colaborador que revisará los reportes y facturas del renglón 029.
- h. Apoyé en la revisión y confirmación de documentación en los expedientes de renovación de contratos.
- i. Apoyé en el proceso de Actualización de Base de Datos de Actas de Suspensión, Actas de Altas, Actas de Maternidad del IGSS, de los colaboradores del Renglón 031.
- j. Apoyé en el proceso de Redacción e Impresión de Actas del IGSS, de los meses comprendidos de octubre a diciembre del año 2018 y enero a febrero del año 2019. De los colaboradores del renglón 031.
- k. Solicité a los colaboradores el envío de los documentos de Boleto de Ornato y Actualización de Datos, para completar la papelería en el expediente respectivo, en apoyo al renglón 021.
- l. Apoyé en la Actualización de Base de Datos del Renglón 021. Tabulando la información del Boleto de Ornato y Actualización de Datos de la Contraloría General de Cuentas de cada colaborador.
- m. Apoyé en la Comisión de Ingreso de expedientes de los renglones 021,031 y 029 del Viceministerio del Deporte y la Recreación, en la Plataforma de Sistema Institucional para la Gestión del Recurso Humano.
- n. Apoyé en el control de recepción de expedientes de los Renglones 029 y 031.
- o. Apoyé en la entrega de expedientes de los diferentes renglones a los colaboradores que participaron en la comisión asignada para el ingreso de la información a la Plataforma de Sistema Institucional para la Gestión del Recurso Humano.

Zulma Patricia López Cruz

Vo.Bo.

Licda. Gabriela María García Arenales
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME FINAL DE RESULTADOS

Guatemala, 28 de junio de 2019.

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 FINAL DE RESULTADOS**, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 80-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 9 - 2019. Corresponsdiente al periodo del 02 de enero al 30 de junio del presente año.


RESULTADOS OBTENIDOS:

- a. Se apoyó en la elaboración de facturas e informes a todo el personal del renglón 029.
- b. Recepción y revisión de informes y facturas del mes de enero del año 2019.
- c. Se indicó las correcciones a los informes de los colaboradores del renglón 029.
- d. Actualización del Informe de Facturas del mes de enero.
- e. Entrega de los Informes y Facturas a la Dirección de Recursos Humanos.
- f. Escaneo de todos los informes recibidos de los colaboradores del renglón 029, para la elaboración de los informes que serán trasladados al Departamento Financiero y Delegación de Informática.
- g. Entrega del Informe General del mes a la Delegación de Informática, en CD, para la publicación en Guatenóminas.
- h. Se apoyó en la revisión y confirmación de documentos personales: antecedentes penales, antecedentes policíacos, solvencia fiscal, RTU, DPI. Previo a la recontractación.
- i. Recopilación de firmas en renovación de contratos para el año 2019.
- j. Se alcanzaron los objetivos de capacitación e inducción del elemento personal que estará apoyando en la delegación en esta actividad.
- k. Se alcanzó el objetivo de actualizar la base de datos de Actas de Suspensión, Altas y Maternidad del IGSS, correspondiente al año 2018, e incluso enero del año 2019.
- l. Se logró la impresión de Actas pendientes del período comprendido de octubre a diciembre del año 2018, así mismo las correspondientes al mes de enero y febrero del año 2019, todo relacionado al renglón 031.
- m. Se entregó tanto la de Base de Datos actualizada de Actas, como la impresión de las mismas firmadas y selladas. Las que comprenden: Suspensión, Altas y de Maternidad del renglón 031.
- n. Obtuve la documentación solicitada y conformé los expedientes de los colaboradores del renglón 021.
- o. Se entregó la Base de Datos Actualizada del Renglón 021, en lo correspondiente al Boleto de Ornato y Actualización de Datos de la Contraloría, de cada colaborador.
- p. Ingresé varios expedientes de los Renglonos 029,031 y 021 en la Plataforma de Gestión del Recurso Humano.
- q. Se realizó la entrega de los expedientes de los diferentes renglonos para el resguardo debido al departamento de Archivo.
- r. Se apoyó de diferentes maneras a las personas que colaboraron en el ingreso de expedientes, aclarando dudas en el proceso.



Zulma Patricia López Cruz

Vo.Bo.


Licda. Gabriela María García Yrenales
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

