

Guatemala, 30 de julio de 2021.

Licenciado  
Mario Luis Prado López  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Su Despacho

Estimado Licenciado Prado:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato de prestación de Servicios Técnicos Número DGDR-029-387-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 477-2021, correspondiente al mes de julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando mi factura Serie 3D9A162C Número de DTE 3227272840.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

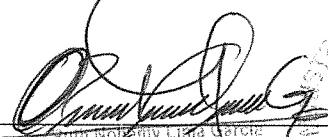
1. Brindar en el desarrollo de lineamientos que permiten organizar, controlar y agilizar la documentación que ingresa de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte e instituciones externas para gestión de la Delegación de Recursos Humanos;
2. Apoye en el desarrollo de lineamientos para la verificación y entrega de los documentos emitidos por la Delegación de Recursos Humanos a las diferentes unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación y cualquier institución externa;
3. Brindar apoyo para la verificación del cumplimiento de las actividades del Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Áreas Sustantivas;
4. Brindar apoyo para optimizar las gestiones relacionadas a las diferentes actividades que se realicen por parte de los diferentes programas sustantivos;
5. Brindar apoyo y participar en las actividades que realice la Dirección de Áreas Sustantivas cuando se le requiera.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

6. Se brindó apoyo en la atención de consultas internas y externas de la Delegación de Recursos Humanos, orientando a los visitantes con el personal que corresponde.
7. Se brindó apoyo en la revisión, orden y logística de la papelería que ingresa a la Delegación de Recursos Humanos.
8. Se brindó apoyo a la Dirección de Áreas Sustantivas para la gestión del programa de Equinoterapia.
9. Se brindó apoyo en archivar la entrada y salida de correspondencia, documentos que ingresa a la Dirección de Áreas Sustantivas; asimismo en facilitar documentos que sean requeridos y garantizar que estén completos y clasificados correctamente.
10. Se brindó apoyo en darle seguimiento a los planes de trabajo y proyectos que se realizaron en la Dirección de Áreas Sustantivas las cuales me fueron asignadas.

  
\_\_\_\_\_  
José Daniel Castillo Herrera

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes

