

Guatemala, 30 de diciembre de 2,015

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado Señora Viceministra:

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 Técnico Profesionales** Numero 1214-2,015 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 407-2,015 correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie B número 16.

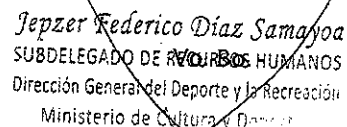
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
3. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
4. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
5. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la optima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
6. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;
7. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Elaboración de 32 contratos bajo el renglón cero veintinueve.
2. Actualización de informes sobre el proceso de contratación del renglón cero veintinueve.
3. Actualización, control y seguimiento de expedientes atrasados.
4. Orden y organización de expedientes del personal bajo el renglón cero veintinueve.
5. Complementación de expedientes incompletos bajo el renglón cero veintinueve.
6. Complementación de envío de papelería a Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
7. Ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (aproximadamente 20 expedientes);


FIRMA
José Miguel Alcázar Ríos


Jepzer Federico Díaz Samayoa
SUBDELEGADO DE RECURSOS HUMANOS
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deporte

Guatemala de la Asunción,
30 de Diciembre del 2015

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado Señora Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe de Resultados**, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Número 1214-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 407-2015, Correspondiente al periodo de 01 de Junio al 31 de Diciembre del presente año.

JUNIO

- Elaboración de 15 contratos bajo el renglón cero veintinueve.
- Actualización de informes sobre el proceso de contratación del renglón cero veintinueve.
- Actualización, control y seguimiento de expedientes atrasados.
- Orden y organización de expedientes del personal bajo el renglón cero veintinueve.
- Complementación de expedientes incompletos bajo el renglón cero veintinueve.
- Complementación de envió de papelería a Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- Ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (aproximadamente 25 expedientes);

JULIO

- Elaboración de 25 contratos bajo el renglón cero veintinueve.
- Actualización de informes sobre el proceso de contratación del renglón cero veintinueve.
- Actualización, control y seguimiento de expedientes atrasados.
- Orden y organización de expedientes del personal bajo el renglón cero veintinueve.
- Complementación de expedientes incompletos bajo el renglón cero veintinueve.
- Complementación de envió de papelería a Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- Ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (aproximadamente 30 expedientes);

AGOSTO

- Elaboración de 14 contratos bajo el renglón cero veintinueve.
- Actualización de informes sobre el proceso de contratación del renglón cero veintinueve.
- Actualización, control y seguimiento de expedientes atrasados.
- Orden y organización de expedientes del personal bajo el renglón cero veintinueve.
- Complementación de expedientes incompletos bajo el renglón cero veintinueve.
- Complementación de envió de papelería a Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- Ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (aproximadamente 38 expedientes);

SEPTIEMBRE

- Elaboración de 16 contratos bajo el renglón cero veintinueve.
- Actualización de informes sobre el proceso de contratación del renglón cero veintinueve.
- Actualización, control y seguimiento de expedientes atrasados.
- Orden y organización de expedientes del personal bajo el renglón cero veintinueve.
- Complementación de expedientes incompletos bajo el renglón cero veintinueve.
- Complementación de envío de papelería a Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- Ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (aproximadamente 42 expedientes);

OCTUBRE

- Elaboración de 35 contratos bajo el renglón cero veintinueve.
- Actualización de informes sobre el proceso de contratación del renglón cero veintinueve.
- Actualización, control y seguimiento de expedientes atrasados.
- Orden y organización de expedientes del personal bajo el renglón cero veintinueve.
- Complementación de expedientes incompletos bajo el renglón cero veintinueve.
- Complementación de envío de papelería a Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- Ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (aproximadamente 31 expedientes);

NOVIEMBRE

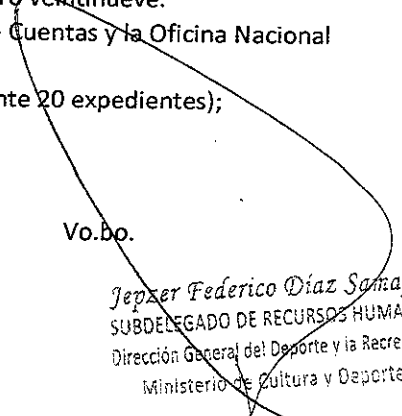
- Elaboración de 30 contratos bajo el renglón cero veintinueve.
- Actualización de informes sobre el proceso de contratación del renglón cero veintinueve.
- Actualización, control y seguimiento de expedientes atrasados.
- Orden y organización de expedientes del personal bajo el renglón cero veintinueve.
- Complementación de expedientes incompletos bajo el renglón cero veintinueve.
- Complementación de envío de papelería a Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- Ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (aproximadamente 65 expedientes);

DICIEMBRE

- Elaboración de 32 contratos bajo el renglón cero veintinueve.
- Actualización de informes sobre el proceso de contratación del renglón cero veintinueve.
- Actualización, control y seguimiento de expedientes atrasados.
- Orden y organización de expedientes del personal bajo el renglón cero veintinueve.
- Complementación de expedientes incompletos bajo el renglón cero veintinueve.
- Complementación de envío de papelería a Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- Ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (aproximadamente 20 expedientes);


Jose Miguel Alcazar Rios

Vo.bo.


Jeyzer Federico Diaz Samayoa
SUBDELEGADO DE RECURSOS HUMANOS
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala de la Asunción,
30 de Diciembre del 2015

Señor
Gladys Elizabeth Palala Galvez
Viceministra del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimada Señora Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Actividades**, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Número 1214-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 407-2015, Correspondiente al periodo de 01 de Junio al 31 de Diciembre del presente año.

JUNIO

- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

JULIO

- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;

- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

AGOSTO

- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

SEPTIEMBRE

- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

OCTUBRE

- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);

- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

NOVIEMBRE

- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

DICIEMBRE

- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

Jose Miguel Alcazar Ríos

Vo. bo. *Sejzer Federico Diaz Samayoa*
 SUBDELEGADO DE RECURSOS HUMANOS
 Dirección General del Deporte y la Recreación
 Ministerio de Cultura y Deportes