

Guatemala 30 de Junio de 2016

Doctor
Erick Roberto Sosa Aldana
Viceministro del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deporte

Estimado Viceministro:

De la manera mas atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado con el contrato administrativo por servicios técnicos profesionales número 390-2016 aprobado mediante acuerdo Ministerial número 25-2016, correspondiente al mes de Junio de 2016 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 28.

ACTIVIDADES REALIZADAS

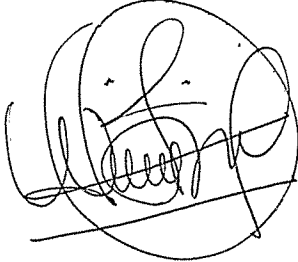
1. Asesorar al cumplimiento de los objetivos del departamento Centros Deportivos.
2. Asesorar al correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan al departamento de Centros Deportivos.
3. Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competente al departamento de Centros Deportivos.
4. Asesorar en el seguimiento de planes de trabajo, proyectos asignados al departamento de Centros Deportivos e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
5. Asesorar a consultas internas y externas de competencia al departamento de Centros Deportivos.
6. Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el departamento de Centros Deportivos.
7. Apoyo a la realización y funcionalidad de proyectos asignados al departamento de Centros Deportivos.
8. Seguimiento y apoyo a los administradores encargados de los Centros Deportivos.
9. Apoyo a la revisión de actividades solicitadas por cada administrador de Centros Deportivos.

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se asesoró en la emisión de gafetes de reposición y para el personal de nuevo ingreso en la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Se asesoró cuadro de control para registrar la correspondencia que ingresa y egresa a la Delegación de Recursos Humanos
3. Se asesoró en la rotulación, orden y archivo de la correspondencia ingresada a la Delegación de Recursos Humanos.
4. Se asesoró cuadro de registro para las personas que han presentado su renuncia y han devuelto gafete de identificación.

5. Se asesoró en la elaboración de acta que sirvió para la contratación de la persona que será ubicada en la Delegación de Asuntos Jurídicos y la entrevista es por parte de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Se asesoró en la actualización de la ficha de empleado que se debe de quedar registrada en el sistema SIARH de la ONSEC para registro de la Delegación de Recursos Humanos.
7. Se asesoró en la revisión de pago de prestaciones y liquidación de indemnización del personal que ya no labora para la institución.

Atentamente,



Wendy Ivon Quiñonez



Licda. Ana Lúcia Quiñonez
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes