

Guatemala, 30 de julio de 2021.

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

Estimado Licenciado Prado:

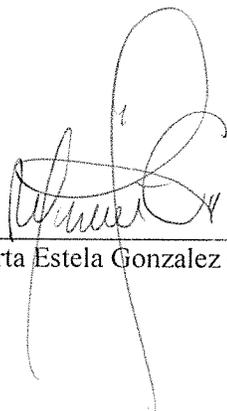
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato de prestación de Servicios **Técnicos Número DGDR-029-388-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 477-2021**, correspondiente al mes de julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando mi factura Serie 2059BB46 Número de DTE 1228490573.

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:

1. 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.
2. Se brindó apoyo en la revisión, orden y logística de la papelería que ingresa a la Delegación de Recursos Humanos.
3. Se brindó apoyo a la Dirección de Áreas Sustantivas para la gestión del programa de Equinoterapia.
4. 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.
5. 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.



Marta Estela Gonzalez Castellanos

Vo.Bo.



Ruth Ronemy Lima Garcia
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación,
Ministerio de Cultura y Deportes

