

Guatemala, 31 de octubre de 2017

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
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 Profesionales** Numero 2639-2,017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **709-B-2017** correspondiente al mes de octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" número_002.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la corrección planificación, organización y control de los expedientes de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios a fin de cumplir con los requerimientos de personal solicitados por las autoridades de la Dirección General del Deporte y la Recreación en los tiempos establecidos.
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de expedientes de personal de nuevo ingreso en los diferentes renglones presupuestarios.
3. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para traslados de expedientes, oficios, providencias, conocimientos y otros a las diferentes unidades administrativas.
4. Brindar asesoría para la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso
5. Brindar asesoría en la elaboración de reportes relacionados al estatus de los expedientes de personal de nuevo ingreso
6. Asesorar en los procesos de integración de expedientes del personal activo.
7. Brindar asesoría para el desarrollo e implementación de mejoras relacionadas a la gestión de admisión de personal de nuevo ingreso.


RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se brindó asesoría para la correcta conformación de expedientes de nuevo ingreso del renglón 031, 029 y 021 de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Se brindó asesoría en la revisión de expedientes para realizar correcciones y así continuar con el debido proceso de contratación.
3. Se brindó asesoría a la sub delegada en el ordenamiento de papelería de expedientes archivados.
4. Se brindó asesoría en 40 expedientes para la correcta entrega a la Dirección de RRHH.



FIRMA

Cynthia Gabriela Torres de León



Licda. Arina Papadopoulos C.
Subdelegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

