

Guatemala, 29 de diciembre 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 con el propósito de presentarle mi informe de las actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 1243-2017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 68-2017 correspondiente al mes de diciembre de 2017, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie B número 130.

Actividades Realizadas:

- a) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la verificación de actividades realizadas por el personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación;
- b) Apoyar en el desarrollo de lineamientos para supervisión aleatoria del personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación con base al reglamento orgánico interno;
- c) Brindar apoyo en el desarrollo de reportes específicos del personal supervisado para tomar las medidas correspondientes al renglón administrativo en que se encuentran;
- d) Otras actividades relacionadas a los servicios que presta.

Resultados obtenidos:

- a) Se apoyó en la toma de fotografías del nuevo personal y en la elaboración de gafetes del personal, de los distintos renglones presupuestarios que fueron solicitados.
- b) Se apoyó en la elaboración de las boletas de autorización de vacaciones.
- c) Se apoyó en la recepción de las programaciones y reprogramaciones de vacaciones para el presente año 2017.
- d) Se apoyó en informar a las jefaturas solicitantes el estatus de sus trabajadores, los días de vacaciones pendientes por gozar.
- e) Otras solicitadas por la Delegada de Recursos Humanos.



Etson Alberto Oliva Zapeta



Lidia Kaya Succely Barrientos Ramirez
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo.Bo.

Guatemala, 29 de diciembre de 2017

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Viceministro:

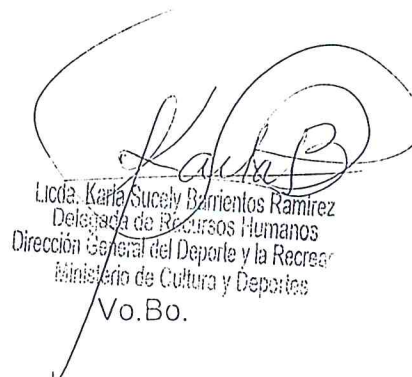
De la manera más atenta me dirijo con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Actividades** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 1243-2017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 68-2017 correspondiente al periodo de 01 de febrero al 31 de Diciembre del presente año.

Actividades Realizadas:

- a) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la verificación de actividades realizadas por el personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación;
- b) Apoyar en el desarrollo de lineamientos para supervisión aleatoria del personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación con base al reglamento orgánico interno;
- c) Brindar apoyo en el desarrollo de reportes específicos del personal supervisado para tomar las medidas correspondientes al renglón administrativo en que se encuentran;
- d) Otras actividades relacionadas a los servicios que presta.



Etson Alberto Oliva Zapeta



Licda. Karla Susely Barrientos Ramirez
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Vo.Bo.

Guatemala, 29 de diciembre de 2017

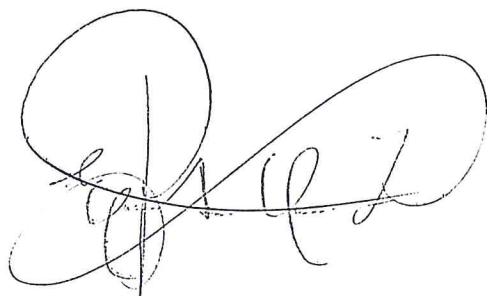
Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Resultados** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Técnicos** Número 1243-2017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 68-2017 correspondiente al **periodo de 01 de febrero al 31 de Diciembre del presente año.**

- ✓ Se apoyó a la unidad de Admisión de Personal en la logística de recepción de documentos de promotores municipales en el complejo deportivo Barrondo y Palacio Nacional de la Cultura los días 2 y 3 de mayo de 2017.
- ✓ Se apoyó en la conformación de expedientes de promotores municipales de los departamentos de Quiché, Escuintla y Jutiapa así mismo de otros departamentos instruidos.
- ✓ Se apoyó en el proyecto de la SUPERVISIÓN DE PERSONAL EN CENTROS DEPORTIVOS Y CENTROS DE ATENCIÓN PERMANENTES CON ENFOQUE DE SOLUCIÓN EN ATENCIÓN AL USUARIO
- ✓ Se apoyó en la Supervisión de Personal para controlar entradas tardes del personal de la Dirección General del Deporte y la R.
- ✓ Se apoyó en darle seguimiento a un caso del Ministerio Público relacionado a una denuncia realizada en el año 2016.
- ✓ Se apoyó en algunos casos especiales relacionados a la Dirección General de Recursos Humanos.
- ✓ Se apoyó a la unidad de Admisión de Personal en la logística de recepción de documentos de promotores municipales en el Palacio Nacional de la Cultura de los departamentos de Quiché, Escuintla y Jutiapa.
- ✓ Se apoyó en las actualizaciones de bases de datos sobre los expedientes recibidos
- ✓ Se apoyó en la verificación de ubicación física del personal, dentro del Palacio Nacional.
- ✓ Se apoyó en la verificación del personal 031 que ejecuta actividades administrativas y que las bases actualizadas de personal coincidan con la ubicación física.

- ✓ Se apoyó en la verificación de vacaciones del personal.
- ✓ Se apoyó en la propuesta del nuevo control de vacaciones, el cual establecerá en su primera fase un inventario de periodos vacaciones gozadas y cuantos días pendientes quedan.
- ✓ Se apoyó en la elaboración de gafetes del personal, de los distintos renglones presupuestarios que fueron solicitados.
- ✓ Se apoyó en la Supervisión de Personal de los Centros Deportivos Campo de Marte y Parque Erick Bernabé Barrondo, en su primera fase.
- ✓ Se apoyó en la Supervisión de Personal en el control de asistencia del personal.
- ✓ Se apoyó en la propuesta del nuevo control de vacaciones, el cual establecerá en su primera fase un inventario de periodos vacacionales de los renglones presupuestarios 011, 031, 021 y 022, adjuntando propuesta del caso.
- ✓ Se apoyó en elaboración de las actas 57-2017 y 68-2017 relacionados a la entrega del puesto de vacaciones y entrega del puesto del señor Selvyn Eduardo Ardón del que era encargado del Archivo de la Delegación, haciendo el inventario de expedientes activos e inactivos de los años 2016 y 2017 respectivamente, de acuerdo al listado vigente de la Delegación, se adjunta informe de la entrega de los puestos.
- ✓ Se apoyó en la toma de fotografías del nuevo personal y en la elaboración de gafetes del personal, de los distintos renglones presupuestarios que fueron solicitados.
- ✓ Se apoyó en la elaboración del acta 81-2017 relacionada a la entrega de los expedientes del archivo, activos e inactivos de los años 2016 y 2017 respectivamente, de acuerdo al listado vigente de la Delegación.
- ✓ Se apoyó en la toma de fotografías del nuevo personal y en la elaboración de gafetes del personal, de los distintos renglones presupuestarios que fueron solicitados.
- ✓ Se apoyó en la elaboración de las boletas de autorización de vacaciones.
- ✓ Se apoyó en la recepción de las programaciones y reprogramaciones de vacaciones para el presente año 2017.
- ✓ Se apoyó en informar a las jefaturas solicitantes el estatus de sus trabajadores, los días de vacaciones pendientes por gozar.



Etson Alberto Oliva Zapeta



Lidia Kaita Soto Barrios Ramirez
 Delegada de Recursos Humanos
 Dirección General del Deporte y la Recreación
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Vo.Bo.