

Guatemala 31 Agosto de 2016

DOCTOR
Erick Roberto Sosa Aldana
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 Técnico Profesionales Número 1074-2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 477-2016 correspondiente al mes de Agosto del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie C número 000006.

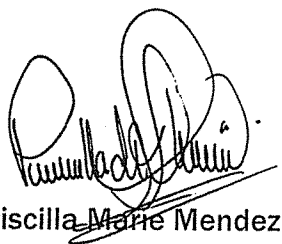
Actividades Realizadas:

- a) Apoyar y asesorar al cumplimiento de los objetivos de la Delegación de Recursos Humanos;
- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Delegación de Recursos Humanos;
- c) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Delegación de Recursos Humanos;
- d) Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Delegación de Recursos Humanos e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones;
- e) Asesorar en el correcto proceso de las actividades de admisión de personal;
- f) Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta revisión y conformación de expedientes del personal de nuevo ingreso;
- g) Atender consultas internas y externas de competencia a la Delegación de Recursos Humanos;
- h) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere avances y pendientes de la agenda planificada por la Delegación de Recursos Humanos.

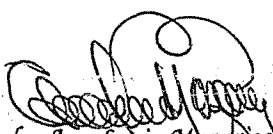
Guatemala 31 de Agosto de 2016

RESULTADOS OBTENIDOS:

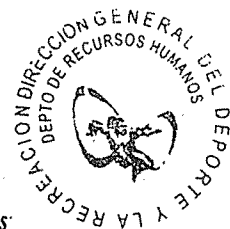
- a) La Delegación de Recursos Humanos se benefició en la correcta recepción de documentos para conformar los expedientes de Admisión de personal de nuevo ingreso.
- b) Se apoyó en la correcta verificación de antecedentes penales y policíacos, títulos y diplomas que conforman los expedientes del personal de nuevo ingreso.
- c) Se apoyó en la integración de expedientes ingresados a la sección de admisión de personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- d) Se benefició a la Delegación de Recursos Humanos brindando información consistente del proceso en que se encuentran los expedientes para la integración y contratación en la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- e) La Delegación de Recursos Humanos se benefició en el correcto manejo de archivo de documentos que ingresan a la sección de admisión.
- f) Se asesoró y apoyó haciendo llamadas telefónicas para informar a las personas acerca de la documentación que conforman los expedientes que integran la sección de admisión.
- g) Se apoyó en el área de Recepción cubriendo el horario (12:00 a 1:00) recibiendo documentación y correspondencia que entra a la Delegación de Recursos Humanos, así como también haciendo entrega de certificaciones del IGSS, certificaciones de ingresos y solicitud de los mismos, contestando llamadas telefónicas y dando información a las personas.
- h) Se apoyó en la atención de personas fuera de las instalaciones del Palacio Nacional de la Cultura cuando el acceso es restringido por actividades presidenciales.



Priscilla Marie Mendez Cortez.



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



Vo.Bo.