

Guatemala de la asunción  
30 de Diciembre de 2016

Doctor  
Erick Roberto Sosa Aldana  
Viceministerio del Deporte y la Recreación.  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE  
Su Despacho

Estimado Viceministerio

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de las actividades correspondientes al Mes de Diciembre 2016, según contrato Administrativo Por Servicios Técnico Profesionales Número 1885-2016, aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 1017-2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A Numero 0005

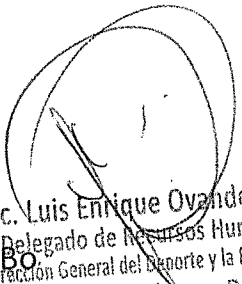
Actividades Realizadas:

- a) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de expedientes de personal del nuevo ingreso.
- b) Apoyar en el seguimiento y resolución de dudas del personal de nuevo ingreso.
- c) Brindar apoyo en desarrollo de lineamientos para la revisión de expedientes de nuevo ingreso de las directrices de la dirección de recursos humanos.
- d) Apoyar en la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso.
- e) Brindar apoyo en la elaboración de reportes de estatus del personal de nuevo ingreso.
- f) Otras relacionadas a los servicios que presta.

**Resultados Obtenidos:**

- a) Se apoyó en la clasificación de la papelería correspondiente a los expedientes de personal renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".
- b) Se apoyó en la clasificación de la papelería correspondiente a los expedientes de personal renglón 031 "Personal Supernumerario".
- c) Se apoyó en la clasificación y reproducción de documentos solicitados por medio de Información Pública.
- d) Se brindó apoyo en la actualización de papelería de los expedientes correspondientes a la Dirección General del Deporte y la Recreación;
- e) Se apoyó en el correcto manejo de archivo de documentos que ingresan a la Sección de archivo.
- f) Se apoyó en la realización de llamadas telefónicas a Todo el personal para actualización de Datos.

  
JESSICA XIOMARA CARIAS POLANCO

  
Vo Bo  
Lic. Luis Enrique Ovando Ortiz  
Delegado de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala de la asunción

30 De Diciembre de 2016

Doctor

Erick Roberto Sosa Aldana

Viceministerio del Deporte y la Recreación.

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

Su Despacho

Estimado Viceministerio

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **informe final** de las actividades conforme a lo estipulado, según contrato Administrativo Por Servicios Técnico Profesionales Número 1885-2016, aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 1017-2016, correspondiente al periodo de 17 de octubre al 31 de diciembre del presente Año.

### **Actividades Realizadas**

#### **Octubre**

- a) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de expedientes de personal del nuevo ingreso.
- b) Apoyar en el seguimiento y resolución de dudas del personal de nuevo ingreso.
- c) Brindar apoyo en desarrollo de lineamientos para la revisión de expedientes de nuevo ingreso de las directrices de la dirección de recursos humanos.
- d) Apoyar en la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso.
- e) Brindar apoyo en la elaboración de reportes de estatus del personal de nuevo ingreso.
- f) Otras relacionadas a los servicios que presta.

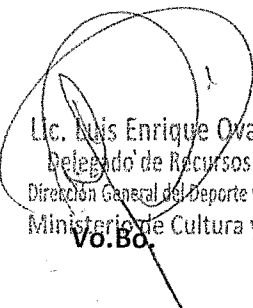
## Noviembre

- a) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de expedientes de personal del nuevo ingreso.
- b) Apoyar en el seguimiento y resolución de dudas del personal de nuevo ingreso.
- c) Brindar apoyo en desarrollo de lineamientos para la revisión de expedientes de nuevo ingreso de las directrices de la dirección de recursos humanos.
- d) Apoyar en la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso.
- e) Brindar apoyo en la elaboración de reportes de estatus del personal de nuevo ingreso.
- f) Otras relacionadas a los servicios que presta.

## Diciembre

- a) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de expedientes de personal del nuevo ingreso.
- b) Apoyar en el seguimiento y resolución de dudas del personal de nuevo ingreso.
- c) Brindar apoyo en desarrollo de lineamientos para la revisión de expedientes de nuevo ingreso de las directrices de la dirección de recursos humanos.
- d) Apoyar en la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso.
- e) Brindar apoyo en la elaboración de reportes de estatus del personal de nuevo ingreso.
- f) Otras relacionadas a los servicios que presta.

  
**JESSICA XIOMARA CARIAS POLANCO**

  
**Lic. Luis Enrique Ovando Ortiz**  
Delegado de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
**Vo.Bo.**

Guatemala de la asunción

30 De Diciembre de 2016

Doctor

Erick Roberto Sosa Aldana

Viceministerio del Deporte y la Recreación.

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

Su Despacho

Estimado Viceministerio

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **informe final** de los Resultados conforme a lo estipulado, según contrato Administrativo Por Servicios Técnico Profesionales Número 1885-2016, aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 1017-2016, correspondiente al periodo de 17 de octubre al 31 de diciembre del presente Año.

### **Resultados Obtenidos**

#### **Octubre**

- a) Se apoyó en la correcta recepción y análisis de documentos para conformar los expedientes de admisión de personal de nuevo ingreso.
- b) Se apoyó en la correcta verificación electrónica de carencia de antecedentes penales y policíacos.
- c) Se apoyó en el correcto manejo de archivo de documentos que ingresan a la sección de admisión de personal
- d) Se cumplió con dar información sobre la entrega de expedientes solicitados, en diferentes dependencias: como Dirección de Recursos Humanos, Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- e) Se logró el correcto apoyo a las consultas internas y externas realizadas personalmente y telefónicamente; sobre el proceso de contratación para el personal de nuevo ingreso.
- f) Se apoyó en la verificación de títulos y diplomas en contraloría general de cuentas y ministerio de educación para determinar la originalidad de los mismos.
- g) Se apoyó en la realización de llamadas telefónicas al personal de nuevo ingreso para dar seguimiento sobre su proceso de contratación.

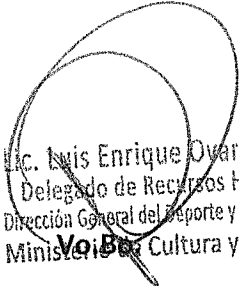
## Noviembre

- a) Se apoyó en la correcta recepción y análisis de documentos para conformar los expedientes de admisión de personal de nuevo ingreso.
- b) Se apoyó en la correcta verificación electrónica de carencia de antecedentes penales y policíacos.
- c) Se apoyó en el correcto manejo de archivo de documentos que ingresan a la sección de admisión de personal
- d) Se cumplió con dar información sobre la entrega de expedientes solicitados, en diferentes dependencias: como Dirección de Recursos Humanos, Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- e) Se logró el correcto apoyo a las consultas internas y externas realizadas personalmente y telefónicamente; sobre el proceso de contratación para el personal de nuevo ingreso.
- f) Se apoyó en la verificación de títulos y diplomas en contraloría general de cuentas y ministerio de educación para determinar la originalidad de los mismos.
- g) Se apoyó en la realización de llamadas telefónicas al personal de nuevo ingreso para dar seguimiento sobre su proceso de contratación.
- h) Se apoyó en el correcto manejo de archivo de documentos que ingresan a la Sección de archivo.

## Diciembre

- a) Se apoyó en la clasificación de la papelería correspondiente a los expedientes de personal renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".
- b) Se apoyó en la clasificación de la papelería correspondiente a los expedientes de personal renglón 031 "Personal Supernumerario".
- c) Se apoyó en la clasificación y reproducción de documentos solicitados por medio de Información Pública.
- d) Se brindó apoyo en la actualización de papelería de los expedientes correspondientes a la Dirección General del Deporte y la Recreación;
- e) Se apoyó en el correcto manejo de archivo de documentos que ingresan a la Sección de archivo.

  
**JESSICA XIOMAR CARIAS POLANCO**

  
Lic. Luis Enrique Ovando Ortiz  
Delegado de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes