

Guatemala, 30 de abril de 2018

Señor  
Mario Renato Monterroso García  
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 153-2018 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 9-2018 correspondiente al mes de **abril** 2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie B número 00010.

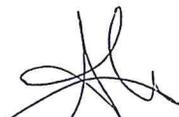
Actividades Realizadas:

- a) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la planificación, organización y ejecución de plan de Admisión de personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones administrativos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la efectiva consolidación de expedientes de personal de nuevo ingreso en función de las indicaciones de la Dirección de Recursos Humanos.
- c) Apoyar en la atención de consultas internas y externas relacionadas al personal de nuevo ingreso.
- d) Apoyar en la elaboración de informes relacionados al proceso de contratación del personal de nuevo ingreso.
- e) Brindar apoyo en la elaboración de reportes que permitan identificar el proceso en el que se encuentra cada expediente de nuevo ingreso.
- f) Apoyar en la orientación del personal de nuevo ingreso para la consolidación de expedientes.

Resultados obtenidos:

- a) Se apoyó en la elaboración de constancias laborales de personal de los renglones presupuestarios 021, 031, 011 y 029.
- b) Se apoyó en la asignación de correspondencia para solución, gestión y seguimiento, del personal de la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación.
- c) Se apoyó en la elaboración de oficios y documentación para atender requerimientos de otras Delegaciones, Jefaturas y Dirección General del Deporte y la Recreación.
- d) Se apoyó en el registro de 131 expedientes para inicio del proceso de Admisión del personal de nuevo ingreso.
- e) Se apoyó en el registro de documentos de correspondencia interna y externa recibida en la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación.
- f) Se apoyó en la gestión de reuniones de la Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- g) Se apoyó en el archivo de documentación que ingresa a la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación.
- h) Se apoyó en el registro y traslado de documentos para firma al Despacho Viceministerial del Deporte y la Recreación.
- i) Se apoyó en la resolución de dudas y seguimiento para que se atienda a las personas de manera oportuna, buscando minimizar los tiempos de espera de las mismas.

  
Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez

  
Vo.Bo. Licda. Alejandra Telles  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes

