

Guatemala, 31 de Octubre de 2,018

Señor
Mario Renato Monterroso García
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado Señor 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 Técnicos** Numero 2238-2,018 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Numero 508-A-2,018 correspondiente al mes de Octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" numero 109.

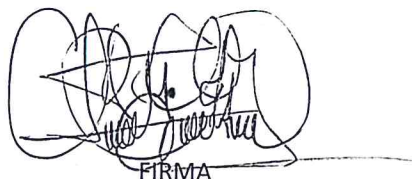
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar en el desarrollo de lineamientos para la perfecta conformación de la papelería de los expedientes de personal de nuevo ingreso;
2. Apoyo en el manejo de documentos y correcta manipulación de los mismos en el archivo de la Delegación de Recursos Humanos.
3. Apoyo en la actualización de la base de datos del personal del renglón 021;
4. Brindar apoyo para la verificación de la papelería correspondiente a cada uno de los expedientes del renglón 021 y 031 de los nuevos candidatos;
5. Apoyar en la elaboración de requisiciones de personal para cada uno de los expedientes nuevos de los renglones 021 y 031;
6. Brindar apoyo en la elaboración de reportes relacionados con los estatus de los expedientes a cargo de mi persona.
7. Brindar apoyo para la conformación de la papelería actualizada en de los expedientes en el archivo de la Delegación de Recursos Humanos.

RESULTADOS OBTENIDOS:


1. Se logró la contratación de personal mediante la correcta conformación de los expedientes.
2. Se brindó apoyo en la aplicación de los lineamientos para la forma adecuada de archivo de los expedientes existentes.
3. Se apoyó en la verificación y validación de datos del personal contratado en el renglón 021 para alimentar la base de datos digital y mantenerla actualizada.
4. Se logró corroborar papelería de los aspirantes a plazas, haciendo las correctas verificaciones para cumplir con los lineamientos y estándares establecidos.
5. Se logró la consecución de las firmas de las personas a cargo de la autorización de las requisiciones de personal de nuevo ingreso para los renglones 021 y 031.

6. Se apoyó en la elaboración de reportes con forme al seguimiento y proceso de los expedientes, así como de las contrataciones de los mismos.
7. Se apoyó en la correcta adhesión de la papelería actualizada del personal del ViceMinisterio del Deporte en los respectivos expedientes.



FIRMA

Amner Adilio González Hernández



Licda. Sandra Janeth Ramírez Campos
Subdelegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Vo. Bo.