

Guatemala, 31 de enero de 2019

Señor
Mario Renato Monterroso García
Viceministro del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Viceministro:

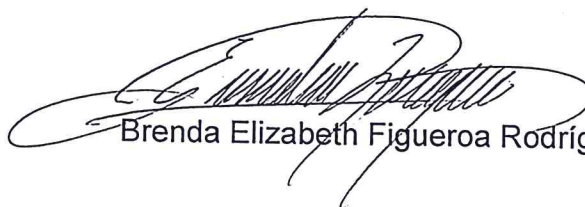
De la manera más atenta me dirijo con el propósito de presentarle mi informe de las actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 81-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 9-2019 correspondiente del 2 al 31 de enero 2019, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie B número 000022.


Actividades Realizadas:

- a) Apoyar en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de expedientes de personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Apoyar en el desarrollo de lineamientos para el traslado de expedientes, oficios, providencias, conocimientos y otros, a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- c) Brindar apoyo para la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso.
- d) Brindar apoyo en la elaboración de reportes relacionados al estatus de los expedientes de personal de nuevo ingreso.
- e) Apoyar en los procesos de integración de expedientes del personal activo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Resultados obtenidos:

- a) Se apoyó en el trámite de verificación de papelería faltante, seguimiento de expedientes y recepción de papelería de actualización de datos para las recontrataciones de todo el personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación para el año 2019.
- b) Se apoyó en la gestión de cita a candidatos para proporcionar los requisitos para inicio de proceso de selección dentro de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- c) Se apoyó en el seguimiento para la conformación de expedientes para proceso de selección de personal del renglón 031.
- d) Se apoyó en el seguimiento para la conformación de expedientes para proceso de selección de personal del renglón 029.
- e) Se apoyó en la actualización diaria de la base de datos sobre el estado de expedientes del renglón 029 Prestadores de Servicios para Promotores Departamentales o Regionales y 031 Talleristas, Promotores Municipales.
- f) Se apoyó en la elaboración y gestión de firma de requisiciones de personal como parte de la conformación de expedientes renglón 031.
- g) Se apoyó en la gestión de firma de Términos de Referencia como parte de la conformación de expedientes renglón 029.
- h) Se apoyó en la organización y archivo de información que fue útil para la conformación de expedientes.
- i) Se apoyó en el traslado de expedientes de candidatos con proceso de admisión concluido para su respectiva revisión, en el renglón 031.
- j) Se apoyó en el traslado de expedientes de candidatos con proceso de admisión concluido para su respectiva revisión, en el renglón 029.
- k) Se apoyó en la resolución de dudas y seguimiento en atención a las personas que visitan la Delegación como candidatos para optar a cargos en renglones 031 y 029.


Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez

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

