

Guatemala, 30 de abril de 2019

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 **77-2019** aprobado mediante el acuerdo Ministerial Numero **9-2019** correspondiente al mes de Abril del 2019, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" numero 122.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyo en la perfecta conformación de la papelería de los expedientes de personal de nuevo ingreso para el renglón 021 y 031.
2. Apoyo en el seguimiento, conformación y proceso de selección de personal de los nuevos candidatos del renglón 031 de los departamentos.
3. Apoyo en el seguimiento de procesos de selección de personal, según tramites del departamento de admisión y las directrices de la Dirección de Recursos Humanos.
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. Apoyo en la elaboración de reportes relacionados con los estatus de los expedientes a cargo de mi persona.
7. Se brindó apoyo en redacción de informes y documentos relacionados con procesos de la Delegación de Recursos Humanos.
8. Brindar apoyo en el seguimiento de conformación de expedientes renglón 029 de los Promotores Departamentales.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se logró la correcta conformación de 5 expedientes renglón 021 y 03 renglón 031 para cumplir con el debido proceso de selección de personal, logrando así trasladar a la dirección de Recursos Humanos los Expedientes debidamente conformados.
2. Se logró subir a la dirección de Recursos Humanos 15 expedientes de los promotores departamentales que entraron a proceso de selección de personal.
3. Se logró apoyar al personal que aplica a las plazas del ministerio para que pudieran conformar y completar la papelería correcta para no tener inconvenientes y a atrasos en el proceso.


4. Se logró corroborar la papelería de los candidatos confirmando y validando que cada documento presentado sea verídico, válido y legal.
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, así como el Visto Bueno de la Dirección General.
6. Se apoyó en la elaboración de reportes de las bitácoras, seguimiento y proceso de los expedientes del personal de nuevo ingreso.
7. Se logró la creación de oficinas, conocimientos, y correspondencia interna competente a la Delegación de Recursos Humanos.
8. Se logró conformar 1 expediente de personal de nuevo ingreso al renglón 029 con contratación efectiva.



FIRMA

Amner Adilio González Hernández

Vo. Bo.



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