

Guatemala, 30 de Septiembre 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 lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 2732-2019, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 116-2019, correspondiente al mes de Septiembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A, Número 000015.

Actividades Realizadas:

1. Se brindó apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y distribución de documentación que ingresa para las diferentes gestiones relacionadas a la administración del recurso humano de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Se brindó apoyo en la revisión de documentación para firma de las autoridades de la Delegación de Recursos Humanos.
3. Se brindó apoyo en el desarrollo de lineamientos para el seguimiento de las solicitudes de las diferentes unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación e instituciones externas.
4. Se brindó apoyo en la elaboración de reportes relacionados a gestiones de respuesta por parte de las autoridades de la Delegación de Recursos Humanos.
5. Se brindó apoyo en el desarrollo de lineamientos para optimizar la agenda de trabajo de las autoridades de la Delegación de Recursos Humanos.

Resultados Obtenidos:

1. Se brindó apoyo para la correcta conformación de 2 expedientes del renglón 021, "Personal Supernumerario" de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Se brindó apoyo para la correcta conformación de 10 expedientes del renglón 031, "Talleristas" de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Se brindó apoyo en el seguimiento de los 2 expedientes, renglón 021 en la Dirección de Recursos Humanos.
4. Se brindó apoyo en el seguimiento de los 10 expedientes, renglón 031 de nuevo ingreso en la Dirección de Recursos Humanos.
5. Se brindó apoyo en la elaboración semanal de reportes del estatus de los expedientes del renglón 021 y 031.
6. Se brindó apoyo en la elaboración de una prueba específica a un candidato, correspondiente al renglón 011, "Personal Permanente", proveniente de la convocatoria interna ID7155, la cual fue entregada a la Dirección General de Recursos Humanos con sus respectivos resultados, notificación de junta evaluadora, certificado de acta original y copia del acta.
7. Se brindó apoyo 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.


Lizbeth Gabriela Arrivillaga Martínez


Licda. Gabriela María García Arencibia
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo.Bo

INFORME DE LABORES AGOSTO 2019

DATOS GENERALES:

Nombre:	Lizbeth Gabriela Arrivillaga Martínez
Departamento:	Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación Admisión de Personal
Cargo:	Servicios Técnicos
Día:	1 al 31
Mes:	Agosto
Año:	2019

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Se apoyó para la correcta conformación de expedientes de nuevo ingreso del renglón 021, "Personal Supernumerario" de la Dirección General del Deporte y la Recreación, con la primera revisión se apoyó dudas del personal de primer ingreso y mejorar una correcta comunicación para que el expediente se completara brevemente buscando minimizar los tiempos de espera de las mismas.
2. Se apoyó al momento de atender a la persona propuesta para contratación en el seguimiento de dudas sobre los requisitos enviados por correo electrónico, la comunicación con el candidato se trabaja constantemente para mantener la base de datos actualizada.
3. Se inició en el mes de Agosto con 1 expedientes que se tenía en proceso y 4 expedientes nuevos de los cuales 3 fueron completados y 2 continúa en proceso de completarse bajo el renglón 021 "Personal Supernumerario" de la Dirección General del Deporte y la Recreación. Se apoyó en la elaboración de reportes semanales del estatus del personal de nuevo ingreso, con esta base se obtuvo un orden correcto del estatus de las personas con proceso de admisión y así facilidad para tener un control general del renglón 021.
4. Se apoyó para la correcta conformación de expedientes de nuevo ingreso del renglón 031, "Talleristas" de la Dirección General del Deporte y la Recreación, con la primera revisión se apoyó dudas del personal de primer ingreso y mejorar una

correcta comunicación para que el expediente se completara brevemente buscando minimizar los tiempos de espera de las mismas.

5. Se apoyó al momento de atender a la persona propuesta para contratación en el seguimiento de dudas sobre los requisitos enviados por correo electrónico, la comunicación con el candidato se trabaja constantemente para mantener la base de datos actualizada.
6. Se inició el mes de Agosto con 9 expedientes que se tenía en proceso y 7 expedientes de nuevo ingreso del renglón 031, "Talleristas." de la Dirección General del Deporte y la Recreación, de los cuales se completaron 8 expedientes y 8 continúan para dar seguimiento a los requisitos de conformación y así continuar con los diferentes trámites internos previos a la revisión de la Dirección de Recursos Humanos. En base a los resultados se apoyó en alimentar la base del renglón 031.
7. Se inició el mes de Agosto con 1 expediente de nuevo ingreso del renglón 011, "Personal Permanente" de la Dirección General del Deporte y la Recreación proveniente de la convocatoria interna ID7155 para apoyar en el seguimiento a una prueba específica realizada al candidato, la cual fue solicitada por la Dirección de Recursos Humanos.

CONCLUSIONES:

- Se inició el mes de Agosto con 16 expedientes bajo el renglón 031, de los cuales 8 se completaron y 8 continúan en proceso.
- Se inició el mes de Agosto con 5 expediente bajo el renglón 021 , de los cuales 3 se completaron y 2 continúan en proceso.
- Se inició el mes de Agosto con 1 expediente bajo el renglón 011 proveniente de la convocatoria interna ID7155 donde se solicitaba hacer prueba específica al candidato, la cual fue realizada y entregada con sus respectivos resultados, notificaciones de junta evaluadora, certificado de acta original y copia del acta a la Dirección de Recursos Humanos.