

Guatemala, 31 de enero de 2,020

Magister  
Éleuterio Cahuec del Valle  
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural  
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 Profesionales Número 405-2,020 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 9-2,020 correspondiente al periodo del 02 al 31 de enero del 2020, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie FCA8A749 número 621561263.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesoré en el desarrollo de lineamientos para la correcta planificación, organización y control de los expedientes de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios a fin de cumplir con los requerimientos de personal solicitados por las autoridades de la Dirección General del Deporte y la Recreación en los tiempos establecidos por la ley;
2. Asesoré 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;
3. Asesoré 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;
4. Brindando asesoría para la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso;
5. Brindando asesoría en la elaboración de reportes relacionados al estatus de los expedientes del personal de nuevo ingreso;
6. Asesoré en los procesos de integración de expedientes del personal activo de la Dirección General del Deporte y la Recreación;
7. Brindando asesoría para el desarrollo e implementación de mejoras relacionadas a la gestión de admisión de personal de nuevo ingreso de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se brindó asesoría en el desarrollo de la conformación de expedientes de personas para iniciar el proceso de admisión de personal de nuevo ingreso.
2. Se elaboraron reportes para el control específico de los candidatos que conforman expedientes de personal de nuevo ingreso.
3. Se brindó apoyo en la verificación de la documentación requerida a los candidatos de nuevo ingreso.
4. Se brindó apoyo en la elaboración de reportes relacionadas al estatus de los expedientes de nuevo ingreso, para minimizar el tiempo de contratación.
5. Se elaboraron controles para mejorar el servicio de atención del candidato de nuevo ingreso basándose en los lineamientos establecidos.
6. Se brindó apoyo para la verificación de los expedientes activos del renglón 029 del presente ejercicio fiscal.

  
EVELIN LUCRÉCIA CITALÁN GONZÁLEZ

Vo.Bo.

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