

Guatemala, Marzo 31 de 2,014

Señor
Francisco Javier Antonio Ardón Quezada
Viceministro del Deporte y la Recreación
Presente

Estimado Señor Ardón:

De la manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No.335-2014, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 33-2014, correspondiente al mes de Marzo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A, No. 0028.

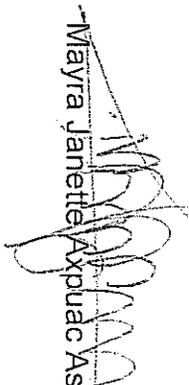
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Establecer y mantener la base de datos de aspirantes a plazas vacantes dentro de la Institución.
2. Llevar a cabo el proceso de evaluación psicométrica de personal que aspira a una plaza.
3. Elaboración de los informes en base a los resultados de las pruebas psicométricas, para trasladarlos a la Delegación de Recursos Humanos de esta Dirección.
4. Realizar entrevistas a cada una de las personas aspirantes a plazas dentro de esta Dirección.
5. Elaboración de informe de las altas del personal de nuevo ingreso en los diferentes renglones de contratación, para trámite de redacción de contrato, emisión de acuerdo y trámites de pagos.
6. Conformación de expedientes para vacantes de la Dirección de Infraestructura Física, para ser enviados a ONSEC.
7. Incorporación de expedientes de la cuadrilla de remozamiento de canchas polideportivas total 21 expedientes.
8. Contactar a las personas para indicarles inicio de labores siendo estos; personal administrativo, cuadrilla de remozamiento y promotores departamentales y municipales.
9. Incorporar expedientes del personal administrativo que inició a laborar durante el mes de marzo del presente año
10. Incorporación de expedientes de promotores Departamentales y Municipales que iniciaron a laborar la primera quince de marzo.
11. Presentación del personal de nuevo ingreso a todos los Departamentos de la Dirección del Deporte y La Recreación.
12. Incorporar al área de trabajo al personal de nuevo ingreso a la Delegación o Departamento en donde se haya aprobado la contratación.

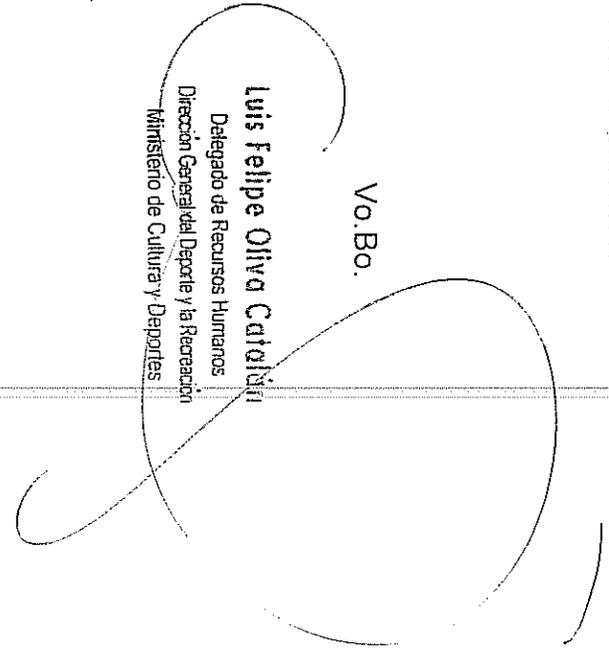
13. Atención a Practicantes y Control de expedientes con las solicitudes de prácticas para octubre del presente año.
14. Ubicación de expedientes de candidatos con perfiles solicitados por los diferentes departamentos de la Dirección General del Deporte y La Recreación.

RESULTADOS OBTENIDOS

15. Contar con una base de datos de aspirantes a plazas de fácil acceso y actualizada, para cuando se requieran contrataciones inmediatas, poder captar al mejor postor.
16. Colaborar con los procesos de recursos humanos de esta Dirección, para coadyuvar a la profesionalización del personal, y de esta manera el personal tenga oportunidades de superación personal, así como dar un mejor servicio a la Dirección
17. Contribuir con las metas propuestas por las autoridades de la Dirección del Deporte y La Recreación con respecto a los procesos claros y confiables sobre el reclutamiento y contratación del personal a los diferentes renglones.
18. Elaborar instrumentos necesarios que nos permitan detectar habilidades y debilidades de las personas previo a ser contratados, así como de contar con la experiencia requerida por cada jefe inmediato.
19. Mejorar los controles internos en el proceso de incorporación de papelería previo a contratación para evitar inconvenientes.


-Mayra Janette Aspúac

Vo.Bo.


Luis Felipe Oliva Catalán
Delegado de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes