

Guatemala de la Asunción,  
30 de Diciembre de 2016

Doctor  
Erick Roberto Sosa Aldana  
Viceministerio del Deporte y la Recreación.  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE  
Su Despacho

Estimado Viceministro

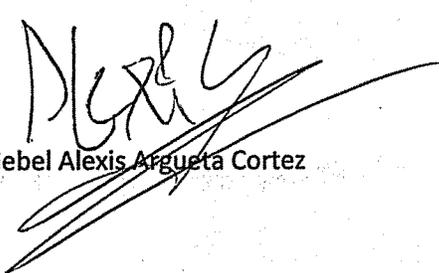
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de las actividades correspondientes al mes de Diciembre del 2016, según contrato Administrativo Por Servicios Técnico Profesionales Número 1884-2016 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Numero 989-2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie B Numero 0025.

Actividades Realizadas:

- A. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de personal del nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios.
- B. Brindar apoyo 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. Atender a consultas referentes al estatus del personal de nuevo ingreso de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- D. Brindar apoyo en la reproducción y escaneo de documentos solicitada.
- E. Apoyar a la integración de expedientes del personal activo de la Dirección del Deporte y la Recreación.
- F. Otras relacionadas a los servicios que presta.

**Resultados Obtenidos:**

- A. Se apoyó en la correcta recepción y análisis de documentos para conformar los expedientes de admisión de personal de nuevo ingreso.
- B. Se apoyó en la correcta verificación electrónica de carencia de antecedentes penales y policíacos.
- C. Se apoyó en el correcto manejo de archivo de documentos que ingresan a la sección de admisión de personal.
- D. Se cumplió con dar información sobre la entrega de expedientes solicitados, en diferentes dependencias: como Dirección de Recursos Humanos Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- E. Se logró el correcto apoyo a las consultas internas y externas realizadas personalmente y telefónicamente; sobre el proceso de contratación para el personal de nuevo ingreso.
- F. Se apoyó en la verificación de títulos y diplomas en contraloría general de cuentas y ministerio de educación para determinar la originalidad de los mismos.
- G. Se apoyó en la realización de llamadas telefónicas al personal de nuevo ingreso para dar seguimiento sobre su proceso de contratación.
- H. Se apoyó en la realización de llamadas telefónicas al personal bajo el reglón 031 para que realizaran su actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas.
- I. Se apoyó al encargado del reglón 031 en varias actividades.

  
Gebel Alexis Argueta Cortez

  
Lic. Luis Enrique Ovando Ortíz  
Delegado de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
V.O.B.

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Guatemala, 30 de Diciembre de 2,016

Doctor.

Erick Roberto Sosa Aldana  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de actividades, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1884-2016 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 989-2016, correspondiente al periodo del 17 de Octubre al 31 de diciembre del presente año.

### ACTIVIDADES REALIZADAS:

#### OCTUBRE 2016

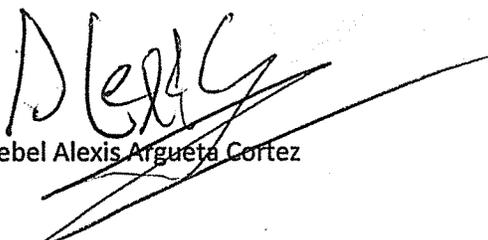
1. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de personal del nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios.
2. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para el traslado de expedientes, oficios, providencias, conocimientos y otros a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Atender a consultas referentes al estatus del personal de nuevo ingreso de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Brindar apoyo en la reproducción y escaneo de documentos solicitada.
5. Apoyar a la integración de expedientes del personal activo de la Dirección del Deporte y la Recreación.
6. Otras relacionadas a los servicios que presta.

#### NOVIEMBRE 2016

1. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de personal del nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios.
2. Brindar apoyo 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.
3. Atender a consultas referentes al estatus del personal de nuevo ingreso de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Brindar apoyo en la reproducción y escaneo de documentos solicitada.
5. Apoyar a la integración de expedientes del personal activo de la Dirección del Deporte y la Recreación.
6. Otras relacionadas a los servicios que presta.

DICIEMBRE 2016

1. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de personal del nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios.
2. Brindar apoyo 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.
3. Atender a consultas referentes al estatus del personal de nuevo ingreso de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Brindar apoyo en la reproducción y escaneo de documentos solicitada.
5. Apoyar a la integración de expedientes del personal activo de la Dirección del Deporte y la Recreación.
6. Otras relacionadas a los servicios que presta.

  
Gebel Alexis Argueta Cortez

  
Lic. Luis Enrique Ovando Ortiz  
Delegado de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes

## INFORME FINAL DE RESULTADOS

Guatemala, 30 de Diciembre de 2,016

Doctor.  
Erick Roberto Sosa Aldana  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de resultados, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1884-2016 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 989-2016, correspondiente al periodo del 17 de Octubre al 31 de diciembre del presente año.

### RESULTADOS OBTENIDOS:

#### OCTUBRE 2016

1. Se apoyó en la correcta recepción y análisis de documentos para conformar los expedientes de admisión de personal de nuevo ingreso.
2. Se apoyó en la correcta verificación electrónica de carencia de antecedentes penales y policíacos.
3. Se apoyó en el correcto manejo de archivo de documentos que ingresan a la sección de admisión de personal.
4. Se apoyó con dar información sobre la entrega de expedientes solicitados, en diferentes dependencias: como Dirección de Recursos Humanos, Vicedespacho del Deporte y la Recreación.

#### NOVIEMBRE 2016

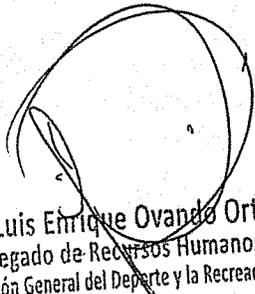
1. Se apoyó en la correcta recepción y análisis de documentos para conformar los expedientes de admisión de personal de nuevo ingreso.
2. Se apoyó en la correcta verificación electrónica de carencia de antecedentes penales y policíacos.
3. Se apoyó en el correcto manejo de archivo de documentos que ingresan a la sección de admisión de personal.
4. Se cumplió con dar información sobre la entrega de expedientes solicitados, en diferentes dependencias: como Dirección de Recursos Humanos Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
5. Se logró el correcto apoyo a las consultas internas y externas realizadas personalmente y telefónicamente; sobre el proceso de contratación para el personal de nuevo ingreso.
6. Se apoyó en la verificación de títulos y diplomas en contraloría general de cuentas y ministerio de educación para determinar la originalidad de los mismos.
7. Se apoyó en la realización de llamadas telefónicas al personal de nuevo ingreso para dar seguimiento sobre su proceso de contratación.

DICIEMBRE 2016

1. Se apoyó en la correcta recepción y análisis de documentos para conformar los expedientes de admisión de personal de nuevo ingreso.
2. Se apoyó en la correcta verificación electrónica de carencia de antecedentes penales y policíacos.
3. Se apoyó en el correcto manejo de archivo de documentos que ingresan a la sección de admisión de personal.
4. Se cumplió con dar información sobre la entrega de expedientes solicitados, en diferentes dependencias: como Dirección de Recursos Humanos Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
5. Se logró el correcto apoyo a las consultas internas y externas realizadas personalmente y telefónicamente; sobre el proceso de contratación para el personal de nuevo ingreso.
6. Se apoyó en la verificación de títulos y diplomas en contraloría general de cuentas y ministerio de educación para determinar la originalidad de los mismos.
7. Se apoyó en la realización de llamadas telefónicas al personal de nuevo ingreso para dar seguimiento sobre su proceso de contratación.
8. Se apoyó en la realización de llamadas telefónicas al personal bajo el reglón 031 para que realizaran su actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas.
9. Se apoyó al encargado del reglón 031 en varias actividades.



Gebel Alexis Argueta Cortez



Lic. Luis Enrique Ovando Ortiz  
Delegado de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes