

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 Viceministerio

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 1880-2016, aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 1052-2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A Numero 011

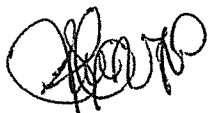
Actividades Realizadas:

- i) Apoyar en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Delegación de Recursos Humanos.
- j) Apoyar en el seguimiento y resolución de dudas del personal de nuevo ingreso.
- k) Apoyar en eventos especiales relacionados con el Análisis y la discusión de problemas competentes a la Delegación de Recursos Humanos.
- l) Brindar apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Delegación de Recursos Humanos e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- m) Brindar apoyo en la logística de las actividades de inducción, capacitación y desarrollo de personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- n) Brindar apoyo a las diferentes actividades de admisión.
- o) Apoyar en el desarrollo de lineamientos para la correcta revisión y conformación de expedientes de personal de nuevo ingreso.
- p) Apoyar en la recepción a consultas internas y externas de competencia de la Delegación de Recursos Humanos.

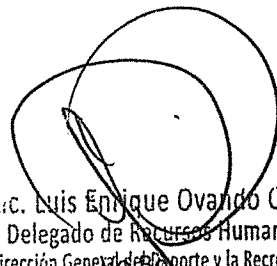
Resultados Obtenidos:

- k) Se apoyó en la correcta recepción y análisis de documentos para conformar los expedientes de admisión de personal de nuevo ingreso.
- l) Se apoyó en la correcta verificación electrónica de carencia de antecedentes penales y policíacos.

- m) Se apoyó en el correcto manejo de archivo de documentos que ingresan a la sección de admisión de personal
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Se apoyó en la realización de llamadas telefónicas al personal de nuevo ingreso para dar seguimiento sobre su proceso de contratación.
- r) Se apoyó en el área de recepción recibiendo los oficios que ingresan a la Delegación del Deporte y la Recreación.
- s) Se apoyó en la entrega de oficio para las diferentes áreas para informar sobre las actualizaciones de datos para las recontrataciones.



Irma Clarisa Valenzuela Navichoque



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

INFORME FINAL

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 Viceministerio

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 1880-2016, aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número, 1052-2016 correspondiente al periodo del 17 de octubre al 30 de Diciembre del presente año.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

OCTUBRE 2016

- a) Apoyar en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Delegación de Recursos Humanos.
- b) Apoyar en el seguimiento y resolución de dudas del personal de nuevo ingreso.
- c) Apoyar en eventos especiales relacionados con el Análisis y la discusión de problemas competentes a la Delegación de Recursos Humanos.
- d) Brindar apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Delegación de Recursos Humanos e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- e) Brindar apoyo en la logística de las actividades de inducción, capacitación y desarrollo de personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

NOVIEMBRE 2016

- a) Brindar apoyo a las diferentes actividades de admisión.
- b) Apoyar en el desarrollo de lineamientos para la correcta revisión y conformación de expedientes de personal de nuevo ingreso.
- c) Apoyar en la recepción a consultas internas y externas de competencia de la Delegación de Recursos Humanos.
- d) Brindar apoyo en la logística de las actividades de inducción, capacitación y desarrollo de personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

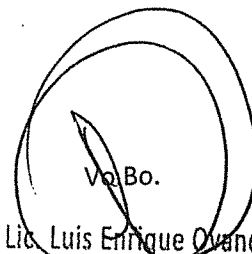
- e) Apoyar en eventos especiales relacionados con el Análisis y la discusión de problemas competentes a la Delegación de Recursos Humanos.
- f) Brindar apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Delegación de Recursos Humanos e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.

DICIEMBRE 2016

- a) Apoyar en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Delegación de Recursos Humanos.
- b) Apoyar en el seguimiento y resolución de dudas del personal de nuevo ingreso.
- c) Apoyar en eventos especiales relacionados con el Análisis y la discusión de problemas competentes a la Delegación de Recursos Humanos.
- d) Brindar apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Delegación de Recursos Humanos e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- e) Brindar apoyo en la logística de las actividades de inducción, capacitación y desarrollo de personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- f) Brindar apoyo a las diferentes actividades de admisión.
- g) Apoyar en el desarrollo de lineamientos para la correcta revisión y conformación de expedientes de personal de nuevo ingreso.
- h) Apoyar en la recepción a consultas internas y externas de competencia de la Delegación de Recursos Humanos.



Irma Clarisa Valenzuela Navichoque



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

INFORME FINAL DE RESULTADOS

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 Viceministerio

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de resultados obtenidos, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1880-2016, aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número, 1052-2016 correspondiente al periodo del 17 de octubre al 31 de Diciembre del presente año.

Resultados Obtenidos:

OCTUBRE 2016

- 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 apoyó con dar información sobre la entrega de expedientes solicitados, en diferentes dependencias: como Dirección de Recursos Humanos Vicedespacho del Deporte y la Recreación.

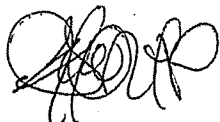
NOVIEMBRE 2016

- 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.

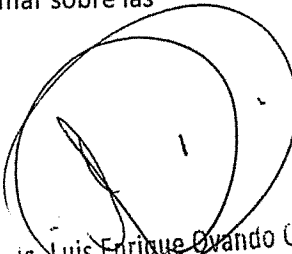
- e) Se logró el correcto apoyo a las consultas internas y externas realizadas personalmente y telefónicamente; sobre el proceso de contratación para el personal de nuevo ingreso.
- f) Se apoyó en la verificación de títulos y diplomas en contraloría general de cuentas y ministerio de educación para determinar 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 entrega de boletas de pago del renglón 021.
- i) Se apoyó en la reproducción y escaneo de la actualización de datos del personal de los diferentes renglones 029 y 031.
- j) Se apoyó en foliar el expediente de la actualización de datos de la contraloría general de cuentas de los diferentes renglones.

DICIEMBRE 2016

- a) Se apoyó en la correcta recepción y análisis de documentos para la actualización de los expedientes de admisión de personal.
- 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.
- 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 el área de recepción recibiendo los oficios que ingresan a la Delegación del Deporte y la Recreación.
- i) Se apoyó en la entrega de oficio para las diferentes áreas para informar sobre las actualizaciones de datos para las recontrataciones.



Irma Clarisa Valenzuela Navichoque



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