

Guatemala, 29 de Septiembre del 2017

Licenciado  
Juan Alberto Monzón Esquivel  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

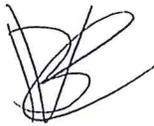
De la manera más atenta me dirijo con el propósito de presentarle mi informe de las actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 2295-2017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 565-A-2017 correspondiente al Mes de Septiembre del 2017, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie A número 0004.

Actividades Realizadas:

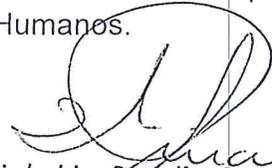
- a) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la planificación, organización y ejecución de plan de Admisión de personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones administrativos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la efectiva consolidación de expedientes de personal de nuevo ingreso en función de las indicaciones de la Dirección de Recursos Humanos.
- c) Apoyar en la atención de consultas internas y externas relacionadas al personal de nuevo ingreso.
- d) Apoyar en la elaboración de informes relacionados al proceso de contratación del personal de nuevo ingreso.
- e) Brindar apoyo en la elaboración de reportes que permitan identificar el proceso en el que se encuentra cada expediente de nuevo ingreso.
- f) Apoyar en la orientación del personal de nuevo ingreso para la consolidación de expedientes.
- g) Otras relacionadas a los servicios que presto.

Resultados obtenidos:

- a) Se apoyó en la organización y control de atención a los usuarios que visitan a la Delegación de Recursos Humanos del Deporte, para los diferentes procesos de Administración que se manejan.
- b) Se apoyó en el trámite de recepción de papelería, gestión y traslado de expedientes a Dirección de Recursos Humanos para continuar el trámite de contratación, de 19 personas en el mes de Septiembre 2017.
- c) Se apoyó en la recepción, verificación de papelería faltante y seguimiento de expedientes de 15 personas de los renglones 029, 021 y 031.
- d) Se apoyó 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.
- e) Se apoyó en la atención de consultas internas y externas relacionadas al personal de nuevo ingreso.
- f) Se apoyó en la elaboración de cuadro que reporte el estado de expedientes.
- g) Otras solicitadas por la Delegada de Recursos Humanos.



Byron Sergio Vargas Pérez



Licda. Irina Papadópolo Castellano

Subdelegada de Recursos Humanos

Dirección General del Deporte y la Recreación

Ministerio de Cultura y Deportes



Vo.Bo.