

Guatemala, 29 de septiembre de 2017
Informe 03-2017

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su despacho.

Estimado Señor Viceministro:

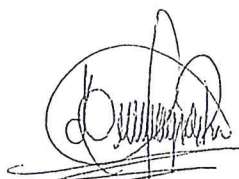
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Profesionales** Número 2159-A-2017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 489-A-2017 correspondiente al mes de septiembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A número 000115

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Asesorar en el desarrollo de lineamientos para planificación, organización y ejecución del plan de admisión de personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones administrativos de la Dirección General del Deporte la Recreación.
- b) Asesorar 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) Brindar asesoría para mejorar la atención de consultas internas y externas relacionadas al personal de nuevo ingreso.
- d) Asesorar en la elaboración de informes relacionados al proceso de contratación del personal de nuevo ingreso.
- e) Asesorar en la elaboración de reportes que permitan identificar el proceso en el que se encuentra cada expediente de nuevo ingreso.
- f) Asesorar en la orientación del personal de nuevo ingreso para la consolidación de expedientes

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se asesoró en la revisión y análisis de expedientes, 06 del renglón 021; 15 del renglón 029; 09 del renglón 011 y 12 del renglón 031 que ingresaron al Departamento de Admisión de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Se asesoró en la programación y ejecución de 12 entrevistas realizadas durante este mes a candidatos que aplicaron a distintos puestos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Se asesoró en el adecuado control y registro de expedientes ubicados en el banco de datos.
4. Se asesoró en la verificación de referencias laborales y personales de 13 expedientes de los diferentes renglones presupuestarios de candidatos que aplicaron a distintos puestos o prestación de servicios de la Dirección General de Recursos Humanos.
5. Se asesoró al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la elaboración de 12 informes de las entrevistas y referencias realizadas.
6. Se brindó asesoría en el trámite de firma de 7 cuadros de aprobación del renglón 029.
7. Se realizaron las verificaciones en los Sistemas Guatenóminas, Guatecompras, Omisos, RTU, Solvencia Fiscal, Títulos o Diplomas, Antecedentes Penales y Policiacos y Facturas, de 42 expedientes de los diferentes renglones presupuestarios, que ingresaron a la Dirección de Recursos Humanos para proceso de selección.



Miriam Elizabeth Amaya Quel



Licda. Irina Papadópolo Castellanos
Subdelegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo.Bo.