

Guatemala, 30 de noviembre de 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 a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Profesionales** Numero 2639-2,017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **709-B-2017** correspondiente al mes de noviembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" número 003.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la corrección planificación, organización y control de los expedientes de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios a fin de cumplir con los requerimientos de personal solicitados por las autoridades de la Dirección General del Deporte y la Recreación en los tiempos establecidos.
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de expedientes de personal de nuevo ingreso en los diferentes renglones presupuestarios.
3. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para traslados de expedientes, oficios, providencias, conocimientos y otros a las diferentes unidades administrativas.
4. Brindar asesoraría para la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso.
5. Brindar asesoría en la elaboración de reportes relacionados al estatus de los expedientes de personal de nuevo ingreso.
6. Asesorar en los procesos de integración de expedientes del personal activo.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Asesorar en la correcta conformación de expedientes de nuevo ingreso del renglón 031, 029 y 021 de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Asesorar en el seguimiento a los expedientes de nuevo ingreso en la Delegación de RRHH del Deporte y la Recreación.
3. Asesorar a la subdelegada de la Delegación de RRHH en la realización de la matriz de expedientes del mes de septiembre, octubre y noviembre.
4. Asesorar a la Delegada de RRHH en el control y seguimiento de expedientes solicitados por el Viceministro.
5. Asesorar a los candidatos en los documentos que deben presentar para continuar con el proceso.


FIRMA

Cinthya Gabriela Torres de León


Lina Espadopol C.
Subdelegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes