

Guatemala, 29 de diciembre de 2017

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

Estimado Viceministro:

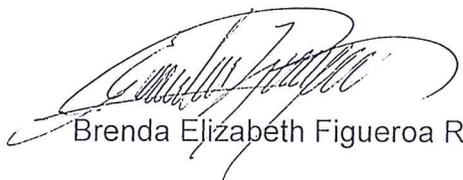
De la manera más atenta me dirijo con el propósito de presentarle mi informe de las actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 2152-A-2017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 487-A-2017 correspondiente al mes de diciembre de 2017, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie B número 00005.

Actividades Realizadas:

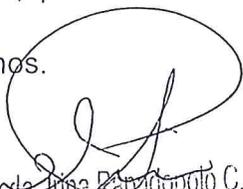
- a) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la planificación, organización y ejecución de plan de Admisión de personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones administrativos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para 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 atención y recepción de solicitudes de Constancias Laborales.
- b) Se apoyó en la elaboración y registro de Constancias Laborales requeridas.
- c) Se apoyó en la elaboración de base de datos general sobre el estado de expedientes y contrataciones del área de Admisión de la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación.
- d) Se apoyó en la recepción, verificación de papelería faltante y seguimiento de expedientes de personas de los renglones 029, 021 y 031.
- e) Se apoyó en el trámite de recepción de papelería y gestión para la recontractación de personal que labora para el Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- f) Se apoyó en la organización y archivo de información que fue útil para la conformación de expedientes.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Otras solicitadas por la Delegada de Recursos Humanos.



Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez



Licda. Inna Parado Poto C.  
Subdelegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo.Bo.

Guatemala de la Asunción,  
29 de diciembre del 2017

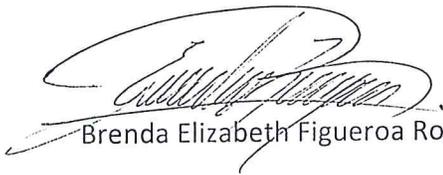
Licenciado  
Juan Alberto Monzón Esquivel  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Actividades**, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios **Técnicos** Número 2152-A-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 487-A-2017, Correspondiente al periodo de **03 de Julio al 31 de Diciembre del presente año**.

- Se apoyó 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.
- Se apoyó 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.
- Se apoyó en la elaboración de informes relacionados al proceso de contratación del personal de nuevo ingreso.
- Se apoyó en la organización de expedientes para conformación de la base de datos y archivo.
- Se apoyó en la elaboración de una propuesta de lineamientos para la efectiva consolidación de expedientes de personal de nuevo ingreso, especificando detalladamente cada requisito para mejor comprensión.
- Se apoyó en la atención de consultas internas y externas relacionadas al personal de nuevo ingreso.
- Se apoyó en la elaboración de una propuesta de lineamientos para que el personal de admisión siga, para brindar una mejor atención al cliente externo e interno.
- Se apoyó en la elaboración de una propuesta de formulario de atención y sugerencias del cliente interno y externo.
- Se apoyó en la organización y control de atención a los usuarios que visitan la Delegación de Recursos Humanos del Deporte, para los diferentes procesos de Administración que se manejan.

- Se apoyó en la recepción de expedientes, verificación de papelería faltante, seguimiento, así como revisiones para que se complete la papelería de 79 candidatos.
- Se apoyó en la recepción de expedientes, verificación de papelería faltante, seguimiento y entrega de 60 expedientes completos y autorizados para su respectiva contratación.
- 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.
- Se apoyó en la elaboración de informe sobre los expedientes culminados y personal contratado.
- Se apoyó en la organización y archivo de información que fue útil para la conformación de expedientes.
- Se apoyó en el trámite de recepción de papelería y gestión para la recontractación de personal que labora para el Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- Se apoyó en la atención y recepción de solicitudes de Constancias Laborales.
- Se apoyó en la elaboración y registro de Constancias Laborales requeridas.
- Se apoyó en la elaboración de base de datos general sobre el estado de expedientes y contrataciones del área de Admisión de la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación.
- Otras solicitadas por la Delegada de Recursos Humanos.



Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez

Vo.bo.



Lidia Ana Papadópulo C.  
Subdelegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala de la Asunción,  
29 de diciembre del 2017

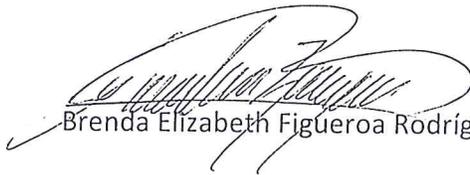
Licenciado  
Juan Alberto Monzón Esquivel  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

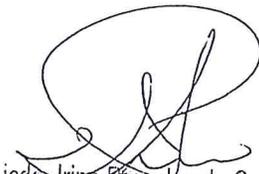
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Resultados**, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios Técnicos Número 2152-A-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 487-A-2017, Correspondiente al periodo de 03 de Julio al 31 de Diciembre del presente año.

- Se apoyó con la formulación de propuesta de lineamientos para la efectiva consolidación de expedientes de personal de nuevo ingreso, especificando detalladamente cada requisito para mejor comprensión.
- Apoyo en la atención de consultas internas y externas relacionadas al personal de nuevo ingreso.
- Apoyo con la elaboración de una propuesta de lineamientos para que el personal de admisión siga, para brindar una mejor atención al cliente externo e interno.
- Se apoyó en la organización de expedientes para la conformación de la base de datos.
- Apoyo con la elaboración de cuadro de reporte sobre el estado de expedientes asignados.
- Apoyo para la mejor atención a los usuarios que visitan a la Delegación de Recursos Humanos del Deporte, para los diferentes procesos de Administración que se manejan.
- Se apoyó en la atención de personas de manera oportuna, buscando minimizar los tiempos de espera de las mismas.
- Elaboración de archivo de información que fue útil para la conformación de expedientes.

- Se apoyó en la recepción de expedientes, verificación de papelería faltante, seguimiento, así como revisiones para que se complete la papelería de 79 candidatos.
- Se apoyó en la recepción de expedientes, verificación de papelería faltante, seguimiento y entrega de 60 expedientes completos y autorizados para la contratación correspondiente.
- Se apoyó en la elaboración y registro de Constancias Laborales requeridas.
- Se apoyó en la elaboración de base de datos general sobre el estado de expedientes y contrataciones del área de Admisión de la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación.
- Otras solicitadas por la Delegada de Recursos Humanos.



Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez



Licda. Iriana Papadópulo C.  
Subdelegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo.bo.