

Guatemala, 31 de enero de 2018

Señor
Mario Renato Monterroso García
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 153-2018 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 9-2018 correspondiente del 3 al 31 de enero 2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie B número 00006.

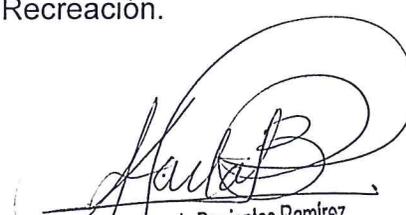
Actividades Realizadas:

- 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.
-

Resultados obtenidos:

- a) Se apoyó en el trámite de verificación de papelería faltante, seguimiento de expedientes y recepción de papelería de actualización de datos para las recontrataciones de todo el personal del año 2018.
- b) Se apoyó en la gestión de firmas de contratos, para la recontratación de personal de los renglones 029, 21 y 031.
- c) Se apoyó en la elaboración de informes sobre la recepción de expedientes de actualización de datos del personal de los renglones presupuestarios 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 el registro de correspondencia recibida en la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación.
- f) Se apoyó en la asignación de correspondencia para la pronta gestión de solicitudes, al personal de la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación.
- g) Se apoyó en el seguimiento de respuesta de solicitudes requeridas a la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación.


Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez


Vo.Bo. Licda. Karla Sucely Barrientos Ramírez
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes