

Guatemala, 31 de Enero del 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 151-2018 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 9-2018 correspondiente al periodo del 03 al 31 de Enero del 2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie A número 0011.

Actividades Realizadas:


- a) Apoyar en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de expedientes de personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General del Deporte y la Recreación;
- b) Apoyar en el desarrollo de lineamientos para el traslado de expedientes, oficios, providencias, conocimientos y otros a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación;
- c) Brindar apoyo para la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso;
- d) Brindar apoyo en la elaboración de reportes relacionados al estatus de los expedientes de personal de nuevo ingreso;
- e) Apoyar en los procesos de integración de expedientes del personal activo de la Dirección General del Deporte y la Recreación

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 actualización de expedientes a Dirección de Recursos Humanos para continuar el trámite de contratación.
- c) Se apoyó en la recepción, verificación de papelería faltante y seguimiento de expedientes 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.



Byron Sergio Vargas Pérez



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

Vo.Bo.