

Guatemala, 29 de junio de 2018

Señor
Mario Renato Monterroso García
Viceministro del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Viceministro:

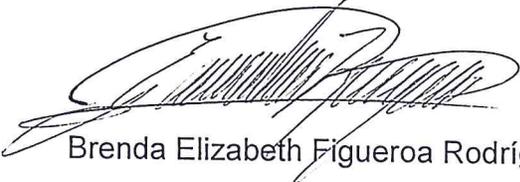
De la manera más atenta me dirijo con el propósito de presentarle mi informe de las actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 153-2018 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 9-2018 correspondiente al mes de **junio** 2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie B número 00012.

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 la asignación de correspondencia para solución, gestión y seguimiento, del personal de la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación.
- b) Se apoyó en la elaboración de oficios y documentación para atender requerimientos de otras Delegaciones, Jefaturas y Dirección General del Deporte y la Recreación.
- c) Se apoyó en el registro de documentos de correspondencia interna y externa recibida en la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación.
- d) Se apoyó en el registro de expedientes para inicio del proceso de Admisión del personal de nuevo ingreso.
- e) Se apoyó en la entrega de expedientes a Admisión de personal y archivo de constancias de entrega.
- f) Se apoyó en la gestión de reuniones de la Delegada de Recursos Humanos
- g) Se apoyó en la elaboración de constancias laborales de personal de los renglones presupuestarios 021, 031, 011 y 029.
- h) 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.
- i) Se apoyó en el archivo de documentación que ingresa a la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación.
- j) Se apoyó en el registro y traslado de documentos para firma al Despacho Viceministerial del Deporte y la Recreación.
- k) Se apoyó en la conformación de expedientes para proceso de selección de personal del renglón 031 y 029.
- l) Se apoyó en la actualización de la base de datos de los expedientes en proceso de Admisión de Personal.


Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez


Licda. Alejandra Tejera
Delegada de Recursos Humanos
Vo.Bo
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala de la Asunción,
29 de junio 2018

Señor
Mario Renato Monterroso García
Viceministro del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Viceministro

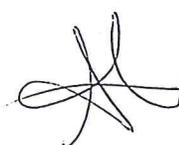
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Actividades**, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios **Técnicos** Número 153-2018 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 9-2018, Correspondiente al periodo de **03 de enero al 30 de junio del presente año**.

- Se apoyó en la gestión de firmas de contratos, para la recontractación de personal de los renglones 029, 21 y 031.
- 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.
- Se apoyó en la atención de consultas internas y externas relacionadas al personal de nuevo ingreso.
- 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.
- 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 asignación de correspondencia para la pronta gestión de solicitudes, al personal de la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación.
- Se apoyó en el seguimiento de respuesta de solicitudes requeridas a la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación.
- Se apoyó en el registro y traslado de expedientes para firma de cuadro de aprobación al Despacho Viceministerial del Deporte y la Recreación.
- Se apoyó en la elaboración de archivos para uso en el año 2018.

- Se apoyó en la elaboración de oficios y documentación para atender requerimientos de otras Delegaciones del Deporte y la Recreación.
- Se apoyó en gestionar cita a candidatos para proporcionarles lo requisitos para para inicio de proceso de selección dentro de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Se apoyó en el archivo de documentación que ingresa a la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación.
- Se apoyó en el registro y traslado de documentos para firma al Despacho Viceministerial del Deporte y la Recreación.
- Se apoyó en la gestión de reuniones de la Delegada de Recursos Humanos con Delegados, Jefes y Administradores de Centros Deportivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Se apoyó en la elaboración de constancias laborales de personal de los renglones presupuestarios 021, 031, 011 y 029.
- 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.
- A través del apoyo se mejoró el tiempo y calidad de los procesos de admisión de personal.



Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez



Vo.bo.
Licda. Alejandra T...
Delegada de Recursos
Dirección General del Deporte
Ministerio de Cultura y



Guatemala de la Asunción,
29 de junio 2018

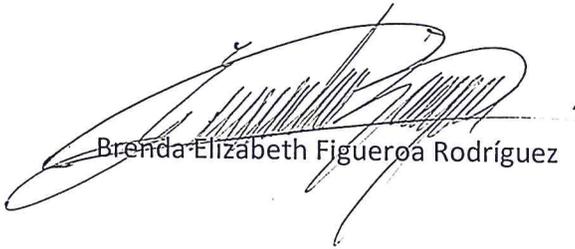
Señor
Mario Renato Monterroso García
Viceministro del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Viceministro

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Resultados**, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios **Técnicos 153-2018** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 9-2018, Correspondiente al periodo de **03 de enero al 30 de junio del presente año**.

- Apoyo con la elaboración de reportes sobre el estado de expedientes para las recontrataciones del personal de los diferentes renglones administrativos.
- Se apoyó en el registro y distribución de 727 documentos de correspondencia que ingresó para diferentes gestiones de la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación.
- Apoyo en el ingreso de 337 expedientes para inicio de proceso de Admisión de Personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Apoyo en la atención de consultas internas y externas relacionadas al personal de nuevo ingreso.
- 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 candidatos del renglón 031.
- Se apoyó en la elaboración y registro de Constancias Laborales requeridas por el personal que trabaja en las diferentes áreas de la Dirección General del Deporte y la recreación.

- Se apoyó en alimentar la base de datos general sobre el estado de expedientes y contrataciones del área de Admisión de Personal para la generación de informes de la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación.
- A través del apoyo se mejoró el tiempo y calidad de los procesos de admisión de personal.



Brenda-Elizabeth Figueroa Rodríguez



Licda. Alejandra Torres
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

