

Guatemala, 31 de julio 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 1887-2018 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 495-2018 correspondiente del 2 al 31 de **julio** 2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie B número 00013.

Actividades Realizadas:

- a) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y distribución de documentación que ingresa para las diferentes gestiones relacionadas a la administración del recurso humano de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
 - b) Apoyar en la revisión de documentos para firma de las autoridades de la Delegación de Recursos Humanos.
 - c) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para el seguimiento de las solicitudes de las diferentes unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
 - d) Brindar apoyo en la elaboración de reportes relacionados a gestiones de respuesta por parte de las autoridades de la Delegación de Recursos Humanos.
 - e) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para optimizar la agenda de trabajo de las autoridades de la Delegación de Recursos Humanos.
 - f) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la efectiva consolidación de expedientes de personal de nuevo ingreso en los diferentes renglones presupuestarios.
-

Resultados obtenidos:

- a) Se apoyó en el registro de expedientes para inicio del proceso de Admisión del personal de nuevo ingreso.
- b) 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.
- c) Se apoyó en la conformación de expedientes para proceso de selección de personal del renglón 031 y 029.
- d) Se apoyó en la actualización de la base de datos de los expedientes del renglón 031 Promotores Municipales y 029 Promotores Regionales y Departamentales.
- e) Se apoyó en el seguimiento de 64 expedientes de Promotores Municipales en proceso de conformación de papelería para iniciar el proceso de admisión.
- f) Se apoyó en la elaboración y gestión firma de requisiciones de personal como parte de la conformación de expedientes.
- g) Se apoyó en la revisión de expedientes del renglón 031 y 029 para la plaza de promotores municipales, regionales y departamentales, previo a continuar el proceso de entrevista.
- h) Se apoyó en la organización y archivo de información que fue útil para la conformación de expedientes.
- i) Se apoyó en el traslado de 67 expedientes de candidatos con proceso concluido para su respectiva contratación en el renglón 031.
- j) Se apoyó en el traslado de 3 expedientes de candidatos con proceso concluido para su respectiva contratación en el renglón 029.
- k) Elaboración de reportes sobre el estado de expedientes en proceso de selección de personal 031 y 029 promotores municipales, regionales y departamentales.


Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez

Vo.Bo.


Licda. Sandra Janeth Ramírez Campos
Subdelegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

