

Guatemala, 28 de septiembre 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 al mes de **septiembre** 2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie B número 00015.

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 la conformación de expedientes para proceso de selección de personal del renglón 031 y 029.
- b) Se apoyó en la actualización diaria de la base de datos sobre el estado de expedientes del renglón 031 Talleristas, Promotores Municipales; 029 Servicios Técnicos, Promotores Regionales y Departamentales.
- c) Se apoyó en el seguimiento de expedientes de Promotores Municipales, Regionales y Departamentales, en proceso de conformación de papelería para iniciar el proceso de admisión.
- d) Se apoyó en la elaboración y gestión firma de requisiciones de personal como parte de la conformación de expedientes renglón 031.
- e) Se apoyó en la gestión firma de términos de referencia y cuadros de aprobación como parte de la conformación de expedientes renglón 029.
- f) Se apoyó en la organización y archivo de información que útil para la conformación de expedientes.
- g) Se apoyó en el traslado de 30 expedientes de candidatos con proceso concluido para su respectiva revisión, los cuales fueron contratados en el renglón 031.
- h) Se apoyó en el traslado de 5 expedientes de candidatos con proceso concluido para su respectiva revisión, los cuales fueron contratados en el renglón 029.
- i) Se apoyó en la resolución de dudas y seguimiento en atención a las personas que visitan la Delegación como candidatos para optar a cargos en renglones 031 y 029.
- j) Elaboración de reporte semanal 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

