

Guatemala, 31 de octubre de 2018

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

Estimado Viceministro:

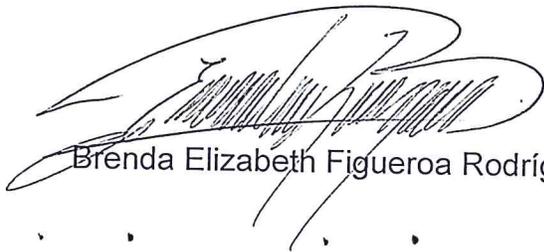
De la manera más atenta me dirijo con el propósito de presentarle mi informe de las actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 1887-2018 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 495-2018 correspondiente al mes de **octubre** 2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie B número 00017.

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 gestión de cita a candidatos para proporcionar los requisitos para inicio de proceso de selección dentro de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Se apoyó en la conformación de expedientes para proceso de selección de personal del renglón 031.
- c) Se apoyó en la actualización diaria de la base de datos sobre el estado de expedientes del renglón 031 Talleristas, Promotores Municipales.
- d) Se apoyó en el seguimiento en la conformación de expedientes de Promotores Municipales, para que candidatos presentaran papelería para iniciar el proceso de admisión de personal.
- e) Se apoyó en la elaboración y gestión firma de requisiciones de personal como parte de la conformación de expedientes renglón 031.
- f) Se apoyó en la organización y archivo de información que fue útil para la conformación de expedientes.
- g) Se apoyó en el traslado de expedientes de candidatos con proceso concluido para su respectiva revisión, los cuales fueron contratados en el renglón 031.
- h) 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.
- i) Se apoyó en la elaboración de reporte semanal sobre el estado de expedientes en proceso de selección de personal 031 promotores municipales.



Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez



Vo.Bo.



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