

Guatemala, 30 de noviembre de 2,018

Señor  
Mario Renato Monterroso García  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

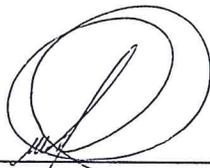
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Profesionales Número 1405-2018** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **327-A-2018** correspondiente al mes noviembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" número 011.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Asesorar 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.
2. Asesorar 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.
3. Brindar asesoría para la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso.
4. Brindar asesoría en la elaboración de reportes relacionados al estatus de los expedientes de personal de nuevo ingreso.
5. Asesorar en los procesos de integración de expedientes del personal activo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Asesorar en el análisis de expedientes para la asignación del personal en los puestos idóneos dentro de la Dirección General del Deporte y la Recreación en cumplimiento de la normativa de la Dirección de Recursos Humanos.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

1. Se brindó asesoría en el trámite de recepción de papelería, gestión y traslado de expedientes a Dirección de Recursos Humanos para continuar el trámite de contratación, de los renglones 031, 021 y 029.
2. Se brindó asesoría en la elaboración de reportes del estatus del proceso de selección del personal bajo los renglones 031, 021 y 029.
3. Se brindó asesoría en la recepción de papelería, gestión y traslado de expedientes de Vacacionistas, a Dirección de Recursos Humanos para continuar el trámite de contratación.
4. Se brindó asesoría en la elaboración de reporte de estatus de vacacionistas.
5. Se brindó apoyo en la actualización de base general de Promotores 2018.
6. Se brindó apoyo a la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación en la presentación de Personal de nuevo ingreso en las Diferentes Áreas y Direcciones.



Raissa Disnarda Almira Zunun



Lidia Sandra Janeth Ramírez Campos  
Subdelegada de Recursos Humanos

Sub-Delegada de Recursos Humanos  
del Deporte y la Recreación

