

Guatemala, 28 de Diciembre de 2,018

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

Estimado Viceministro:

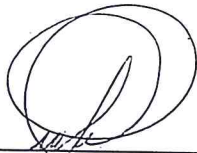
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Profesionales Número 1405-2018** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **327-A-2018** correspondiente al mes diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" número 012.

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 finales sobre el estatus del proceso de selección del personal bajo los renglones 031, 021, 029 y vacacionistas.
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 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.
5. Se brindó asesoría en la elaboración de lineamientos para ampliar información sobre los requisitos para recontractación para una mejor comprensión de los candidatos para la conformación de los expedientes bajo los renglones 011 031, 021 y 029.
6. Se brindó asesoría en el trámite de recepción de papelería, gestión y revisión de los expedientes de los colaboradores para la recontractación de los renglones 031, 021, 011 y 029.



Raissa Disnarida-Almira Zunun



Sub-Delegada de Recursos Humanos
del Deporte y la Recreación

Lidia Sandra Janeth Ramírez Campos
Sub-Delegada de Recursos Humanos
Delegación General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 28 de Diciembre de 2,018

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

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

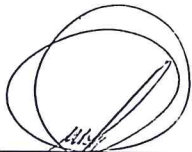
Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Actividades**, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Profesionales Número 1405-2018** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **327-A-2018**, Correspondiente al período de 02 de mayo al 31 de diciembre del presente año.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Se brindó asesoría para la correcta conformación de expedientes de nuevo ingreso del renglón 031, 029 y 021 de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Se brindó asesoría en la revisión de expedientes del renglón 031, 021 y 029, previo a continuar el proceso de selección de personal en la Dirección de Recursos Humanos.
- Se brindó asesoría en el trámite de recepción de papelería, gestión y traslado expedientes a Dirección de Recursos Humanos para continuar el trámite de contratación, bajo los renglones 031, 021 y 29.
- Se brindó asesoría en la elaboración de reportes del estatus del personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones 031, 29 y 021.
- Se brindó asesoría en la resolución de dudas y consultas a los candidatos a optar a las plazas de Promotores Municipales y Departamentales.
- Se brindó asesoría en el proceso de selección de 11 expedientes 031 varios (talleristas, pilotos, peón y vigilantes) para la conformación de papelería para iniciar el proceso de admisión)
- Se brindó asesoría en la elaboración de lineamientos para ampliar información sobre los requisitos para una mejor comprensión de los candidatos para iniciar la conformación de los expedientes bajo los renglones 031, 021 y 029.
- 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.
- Se brindó asesoría en la elaboración de requisiciones bajo el renglón 011 para personal de nuevo ingreso en la Dirección de Infraestructura.

- Se brindó asesoría en la actualización de base general de Promotores 2018.
- 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.
- Se brindó asesoría en la elaboración de reporte de estatus de vacacionistas.
- Se brindó asesoría en la elaboración de lineamientos para ampliar información sobre los requisitos para recontractación para una mejor comprensión de los candidatos para la conformación de los expedientes bajo los renglones 011 031, 021 y 029.
- Se brindó asesoría en el trámite de recepción de papelería, gestión y revisión de los expedientes de los colaboradores para la recontractación de los renglones 031, 021, 011 y 029.



Raissa Dísarda Almira Zunun



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

Sub-Delegada de Recursos Humanos del
Deporte y la Recreación

INFORME FINAL DE RESULTADOS

Guatemala, de la Asunción, 28 diciembre 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 Final de Resultados**, 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 período de 02 de mayo al 31 de diciembre del presente año.

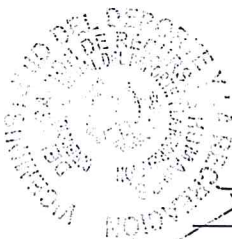
RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se creó un nuevo formato de lineamientos para ampliar información sobre los requisitos para una mejor comprensión de los candidatos para iniciar la conformación de los expedientes bajo los renglones 031, 021 y 029.
- Se asesoró en la revisión de 160 expedientes, bajo el renglón 031 de Promotores Municipales para así continuar con el proceso de selección.
- Se logró la contratación de 100 Promotores Municipales.
- Se asesoró en la revisión de 10 expedientes bajo el renglón 029, para así continuar con el proceso de selección.
- Se logró la contratación de 10 personas bajo el renglón 029 de las diferentes unidades administrativas.
- Se asesoró en la revisión de 11 expedientes bajo el renglón 031, para los puestos de conserje, tallerista y peón vigilante, para así continuar con el proceso de selección.
- Se generó una base de datos de los renglones, 021, 031 y 029, de expedientes que ya no siguieron el proceso de selección.
- Se generó una base de datos de los renglones, 021, 031 y 029, para mejorar el control de expedientes del personal de nuevo ingreso durante el proceso de selección.

- Se asesoró en la recepción de papelería, gestión y traslado de 34 expedientes Vacacionistas, a Dirección de Recursos Humanos para continuar el trámite de contratación.
- Se elaboraron 2 requisiciones bajo el renglón 011 para personal de nuevo ingreso en la Dirección de Infraestructura.
- Se creó un formato de lineamientos para ampliar información sobre los requisitos para recontractación para una mejor conformación de los expedientes bajo los renglones 011, 031, 021 y 029.
- Se asesoró en el trámite de recepción de papelería, gestión y revisión de los 400 expedientes de los colaboradores para la recontractación de los renglones 031, 021, 011 y 029.



Raissa Disnarda Almira Zunun



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

Sub-Delegada de Recursos
Humanos del Deporte y la Recreación