

Guatemala, 29 de marzo de 2019

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

Estimado Señor 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 Técnicos** Numero **77-2019** aprobado mediante el acuerdo Ministerial Numero **9-2019** correspondiente al mes de Marzo del 2019, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" numero 120.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyo en el desarrollo de lineamientos para la perfecta conformación de la papelería de los expedientes de personal de nuevo ingreso.
2. Apoyo en el seguimiento de procesos de selección de personal para envío de expedientes a la Dirección de Recursos Humanos.
3. Brindar apoyo para la verificación de la papelería correspondiente a cada uno de los expedientes del renglón 021 y 031 de los nuevos candidatos;
4. Apoyar en la elaboración de requisiciones de personal para cada uno de los expedientes nuevos de los renglones 021 y 031.
5. Brindar apoyo en la elaboración de reportes relacionados con los estatus de los expedientes a cargo de mi persona.
6. Se brindó apoyo en relajación de informes y documentos relacionados con procesos de la Delegación de Recursos Humanos.
7. Brindar apoyo en aplicar los cambios y correcciones de expedientes subidos a dirección de recursos humanos para que el expediente quedara conformado perfectamente.

RESULTADOS OBTENIDOS:


1. Se logró el seguimiento de parámetros y lineamientos establecidos para conformar el expediente de los candidatos en proceso de selección de personal.
2. Se logró el envío de expedientes conformados a la dirección de recursos humanos de los renglones asignados a mi persona (021 y 031) acorde a las nuevas indicaciones de fechas y tiempos establecidos por la dirección de recursos humanos.
3. Se logró la verificación de cada uno de los documentos que componen el expediente de los candidatos, confirmando que los mismos sean verídicos y que estén dentro de las normativas y legalidades vigentes.

4. Se logró elaborar las requisiciones de cada uno de los expedientes, acorde al puesto nominal de la plaza, al analítico de presupuesto y a sus funciones y responsabilidades.
5. Se entregó la bitácora de cada uno de los procesos de conformación de expedientes de personal para un análisis más detallado de los mismos.
6. Se logró la elaboración de las requisiciones de personal 011 para que puedan ser publicadas las plazas a convocatoria, así mismo su respetiva prueba y temario.
7. Se logró convocar al personal en proceso de selección de personal para que entregaran, realizaran e hicieran correcciones en los documentos indicados por los analistas de la dirección de recursos humanos.



FIRMA

Amner Adilio González Hernández



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