

Guatemala, 30 de agosto de 2019

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 6109-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 603-2019, correspondiente al mes de agosto 2019, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie B número 0000101.

Actividades Realizadas:

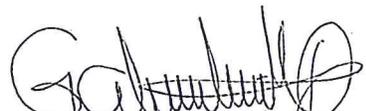
- a) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de expedientes de personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el traslado de expedientes, oficios, providencias, conocimientos y otros, a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- c) Brindé apoyo para la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso.
- d) Brindé apoyo en la elaboración de reportes relacionados al estatus de los expedientes de personal de nuevo ingreso.
- e) Apoyé en los procesos de integración de expedientes del personal activo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Resultados obtenidos:

- a) Se apoyó en la recepción de expedientes de la convocatoria para Peones Vigilantes, de los centros recreativos.
- b) Se apoyó en la entrega de reporte diario de estado de expedientes de candidatos que forman parte del proceso de selección de personal.
- c) Se apoyó en la entrega de informe mensual de labores, sobre el estado de expedientes.
- d) Se apoyó en el seguimiento para la conformación de expedientes para proceso de selección de personal del renglón 031.
- e) Se apoyó en el seguimiento para la conformación de expedientes para proceso de selección de personal de peones vigilantes.
- f) Se apoyó en el seguimiento para la conformación de expedientes para proceso de selección de personal del renglón 029.
- g) Se apoyó en la resolución de dudas y seguimiento en atención a las personas que visitan y se comunican vía telefónica con la Delegación, para optar a cargos en renglones 031 y 029.
- h) Se apoyó en la actualización diaria de la base de datos sobre el estado de expedientes del renglón 029 Prestadores de Servicios para Promotores Departamentales o Regionales y 031 Talleristas, Promotores Municipales.
- i) Se apoyó en la elaboración y gestión de firma de requisiciones de personal como parte de la conformación de expedientes renglón 031.
- j) Se apoyó en la gestión de firma de Términos de Referencia como parte de la conformación de expedientes renglón 029.
- k) Se apoyó en la organización y archivo de información que fue útil para la conformación de expedientes.
- l) Se apoyó en el traslado de expedientes de candidatos con proceso de admisión concluido para continuar con el proceso de selección correspondiente, en el renglón 031.
- m) Se apoyó en el traslado de expedientes de candidatos con proceso de admisión concluido para continuar con el proceso correspondiente, en el renglón 029.
- n) Se apoyó en el traslado de 2 expedientes de candidatos con proceso de selección concluido en el renglón 031 para su respectiva contratación.


Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez

Vo.Bo.


Licda. Gabriela María García Arenales
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes