

Guatemala, 30 de agosto de 2,019

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 Profesionales Número 781-2,019 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 30-2,019 correspondiente al mes de agosto del presente año, y para el cobro de mis honorarios, estoy presentando factura Serie A número 000112.

ACTIVIDADES REALIZADAS:


1. Asesoré en el desarrollo de lineamientos para la correcta planificación, organización y control de los expedientes de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios a fin de cumplir con los requerimientos de personal solicitados por las autoridades de la Dirección General del Deporte y la Recreación en los tiempos establecidos por la ley;
2. Asesoré 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;
3. Asesoré 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;
4. Brindando asesoría para la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso;
5. Brindando asesoría en la elaboración de reportes relacionados al estatus de los expedientes del personal de nuevo ingreso;
6. Asesoré en los procesos de integración de expedientes del personal activo de la Dirección General del Deporte y la Recreación;
7. Brindando asesoría para el desarrollo e implementación de mejoras relacionadas a la gestión de admisión de personal de nuevo ingreso de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se brindó asesoría en la conformación de expedientes de los candidatos para iniciar el proceso de admisión del personal de nuevo ingreso del renglón 031.
2. Se brindó asesoría para el traslado de los expedientes del renglón 031, por medio de conocimientos, para que continúe el proceso de admisión de personal, incluyendo la fecha propuesta para su contratación.
3. Se brindó asesoría en la verificación de los documentos requeridos a los candidatos de nuevo ingreso para el renglón 031.
4. Se brindó asesoría en la revisión de expedientes del renglón 031, previo a continuar el proceso de selección de personal en la Dirección de Recursos Humanos.
5. Se brindó asesoría vía telefónicamente dándole seguimiento a los expedientes incompletos del renglón 031, para cumplir con los plazos establecidos del personal de nuevo ingreso.
6. Se brindó asesoría en la actualización de la base de Promotores 2019, indicando el estatus de cada candidato y el seguimiento específico, para dar cumplimiento a los plazos estipulados.
7. Se brindó asesoría en la conformación de expedientes para el puesto de agentes de seguridad para el renglón 031.
8. Se brindó asesoría para la elaboración del informe de labores mensuales de actividades realizadas durante cada mes.


EVELIN LUCRECIA CITALÁN GONZÁLEZ

Vo.Bo.


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