

Guatemala, 31 de Octubre 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 Profesionales Número 6657-2019 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 666-2019 correspondiente al mes de octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie 6F032E9D número 202851283.

**Actividades realizadas:**

1. 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.
2. Asesoré en el seguimiento de la corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso.
3. Asesoré en el desarrollo de lineamientos para el traslado de expedientes, oficios, conocimientos y otros a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Asesoré en los procesos de integración de expedientes del personal activo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Brindé asesoría en la elaboración y entrega de reportes relacionados al estatus de los expedientes de personal de nuevo ingreso.

**Resultados Obtenidos:**

1. Se asesoró para la correcta conformación de 08 expedientes de nuevo ingreso del renglón 029, "Prestadores de Servicios Técnicos y Profesionales." de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Se asesoró en el seguimiento de los 08 expedientes de nuevo ingreso en la Dirección de Recursos Humanos.
3. Se asesoró en la resolución de dudas o consultas que surgieron durante los procesos de ingreso además del seguimiento para que se atienda a las personas que se encuentran en proceso de manera oportuna, para así minimizar los tiempos de espera de las mismas.
4. Se asesoró en el seguimiento de la organización de 03 expedientes pendientes de completar papelería.
5. Se asesoró en la elaboración de reportes semanales del estatus del personal de nuevo ingreso.

  
Karla María Aguilar Arriaga

Vo.bo

  
Lidia Gabriela María García Arenalcs  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes