

Guatemala, 30 de diciembre de 2019

Señor
Mario Renato Monterroso García
Viceministro del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Viceministro:

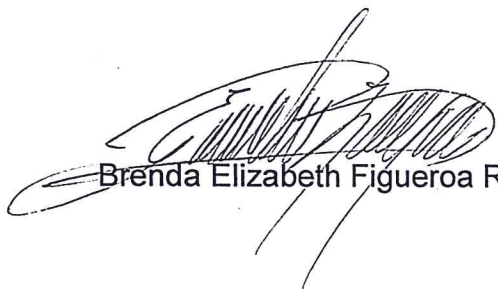
De la manera más atenta me dirijo con el propósito de presentarle mi informe de las actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 6109-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 603-2019, correspondiente al mes de diciembre 2019, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie B número 0000109.

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 el trámite de verificación de papelería faltante, seguimiento de expedientes y recepción de papelería de actualización de datos del personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Se apoyó en la elaboración de informes sobre la recepción de expedientes de actualización de datos del personal de los renglones presupuestarios 031.
- c) Se apoyó en la entrega de reporte estado de expedientes de candidatos que formaron parte del proceso de selección de personal.
- d) Se apoyó en la entrega de informe mensual de labores, sobre el estado de expedientes.
- e) Se apoyó en la resolución de dudas y seguimiento en atención a las personas que visitan y se comunican vía telefónica con la Delegación, como candidatos para optar a un cargo.
- f) Se apoyó en la actualización diaria de la base de datos sobre el estado de expedientes 031 Talleristas, Promotores Municipales.
- g) Se apoyó en la organización y archivo de información que fue útil para la conformación de expedientes.
- h) Se apoyó en la verificación en línea de documentos del personal activo, para comprobar su actualización.


Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez

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

Guatemala, 30 de diciembre 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 a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Actividades, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 6109-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 603-2019, correspondiente al periodo del 02 de julio al 31 de diciembre del presente año.

Actividades Realizadas:


- a) Se apoyó en el registro de expedientes para inicio del proceso de Admisión del personal de nuevo ingreso.
- b) Se apoyó en la resolución de dudas y seguimiento para minimizar los tiempos en agenda.
- c) Se apoyó en la conformación de expedientes para proceso de selección de personal del renglón 031 Talleristas, Promotores Municipales; Peones Vigilantes y 029 Prestadores de Servicios, Promotores Departamentales.
- d) Se apoyó en la actualización de la base de datos de los expedientes del renglón 031 Talleristas, Promotores Municipales y 029 Prestadores de Servicios, Promotores Regionales y Departamentales.
- e) Se apoyó en el seguimiento de expedientes 031 de Talleristas y Peones Vigilantes para la conformación de papelería para iniciar el proceso de selección de personal.
- f) Se apoyó en el seguimiento de expedientes 029 Prestadores de Servicios para la conformación de papelería para iniciar el proceso de admisión de personal.

- g) Se apoyó en la elaboración y gestión firma de requisiciones de personal como parte de la conformación de expedientes del renglón 031.
- h) Se apoyó en la gestión firma de términos de referencia y cuadros de aprobación como parte de la conformación de expedientes renglón 029.
- i) Se apoyó en la organización y archivo de información que fue útil para la conformación de expedientes.
- j) Se apoyó en el traslado de expedientes de candidatos con proceso concluido para su respectiva contratación en el renglón 031.
- k) Se apoyó en el traslado de expedientes de candidatos con proceso concluido para su respectiva contratación en el renglón 029.
- l) Se apoyó en la elaboración de reportes sobre el estado de expedientes en proceso de selección de personal 031 y 029 Talleristas y Prestadores de Servicios respectivamente.
- m) Se apoyó en el trámite de verificación de papelería faltante, seguimiento de expedientes y recepción de papelería para actualización de datos del personal.
- n) Se apoyó en la elaboración de informes sobre la recepción de expedientes de actualización de datos del personal de los renglones presupuestarios 029, y 031.



Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez

Vo.Bo.



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

Guatemala, 30 de diciembre de 2019

Señor
Mario Renato Monterroso García
Viceministro del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

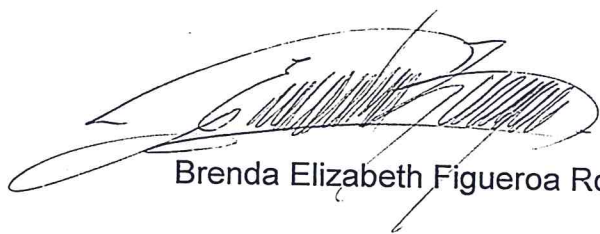
Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Resultados, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 6109-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 603-2019, correspondiente al periodo del 02 de julio al 31 de diciembre del presente año.

Resultados Obtenidos:

- a) Se logró la atención de personas de manera oportuna, buscando minimizar los tiempos de espera en agenda.
- b) Se apoyó en la actualización de manera diaria de la base de datos de los expedientes del renglón 031 Talleristas, Promotores Municipales y 029 Prestadores de Servicios, Promotores Regionales y Departamentales.
- c) Se apoyó en la elaboración de reportes mensuales sobre el estado de cada uno de los expedientes en proceso de selección de personal 031 Talleristas y 029 Prestadores de Servicios.
- d) Se apoyó en la atención de 5 candidatos al día para aplicar al renglón 031 ó 029, logrando completar documentación del expediente, elaboración de solicitud de empleo u oferta de servicio respectivamente y revisión de papelería en un mismo día, tomando en consideración que viajan de diferentes departamentos de la república de Guatemala
- e) Se redujo a una, las visitas de los candidatos concernientes al proceso de admisión de personal, una para completar papelería.
- f) Se apoyó en la elaboración de archivo de información que fue útil para la conformación de expedientes.

- g) Se apoyó en la recepción de expedientes, verificación de papelería faltante, seguimiento, de 44 candidatos para aplicar al renglón 031 Talleristas, Promotores Municipales.
- h) Se apoyó en la recepción de expedientes, verificación de papelería faltante, seguimiento, de 9 candidatos para aplicar al renglón 031 Peones Vigilantes.
- i) Se apoyó en la recepción de expedientes, verificación de papelería faltante, seguimiento, de la papelería de 08 candidatos para aplicar al renglón 029, prestadores de servicios. Promotores Regionales y Departamentales.
- j) Se apoyó en el traslado de 42 expedientes de candidatos que culminaron el proceso de selección de personal de manera satisfactoria, para su respectiva contratación bajo el renglón 031 como Talleristas.
- k) Se apoyó en el traslado de 5 expedientes de candidatos que culminaron el proceso de selección de personal de manera satisfactoria, para su respectiva contratación bajo el renglón 031 como Peones Vigilantes.
- l) Se apoyó en el traslado de 5 expedientes de candidatos que culminaron el proceso de admisión de personal de manera satisfactoria, para su respectiva contratación bajo el renglón 029.



Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez

Vo.Bo.



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