

Guatemala, 31 de Enero de 2020

Magister
Eleuterio Cahuec del Valle
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
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 lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 406-2020, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 9-2019, correspondiente al período del 02 al 31 de Enero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie 242CEB2F, Número de DTE 3862642990.

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. Brindé asesoría para la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso.
5. Brindé asesoría en la elaboración de reportes relacionados al estatus de los expedientes de 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. Brindé 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 asesoró para la correcta conformación de 1 expediente de nuevo ingreso del renglón 031, "Talleristas" de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

2. Se asesoró para la correcta conformación de 3 expediente de nuevo ingreso del renglón 011, "Personal Permanente" de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Se asesoró para la correcta conformación de 10 expediente de nuevo ingreso del renglón 021, "Personal Supernumerario" de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Se brindó asesoramiento en el seguimiento de los 14 expedientes de nuevo ingreso en la Dirección de Recursos Humanos.
5. Se asesoró en la elaboración semanal de reportes del estatus del personal de nuevo ingreso.
6. Se brindó asesoramiento en el seguimiento de la organización de 14 expedientes pendientes de completar papelería.
7. Se asesoró en la resolución de dudas y seguimiento para que se atienda a las personas de manera oportuna, buscando minimizar los tiempos de espera de las mismas.



Lizbeth Gabriela Arrivillaga Martínez

Vo.Bo



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