

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 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 409-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 9-2020 correspondiente al periodo del 02 al 31 del mes de Enero de 2020, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie C número 000050.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

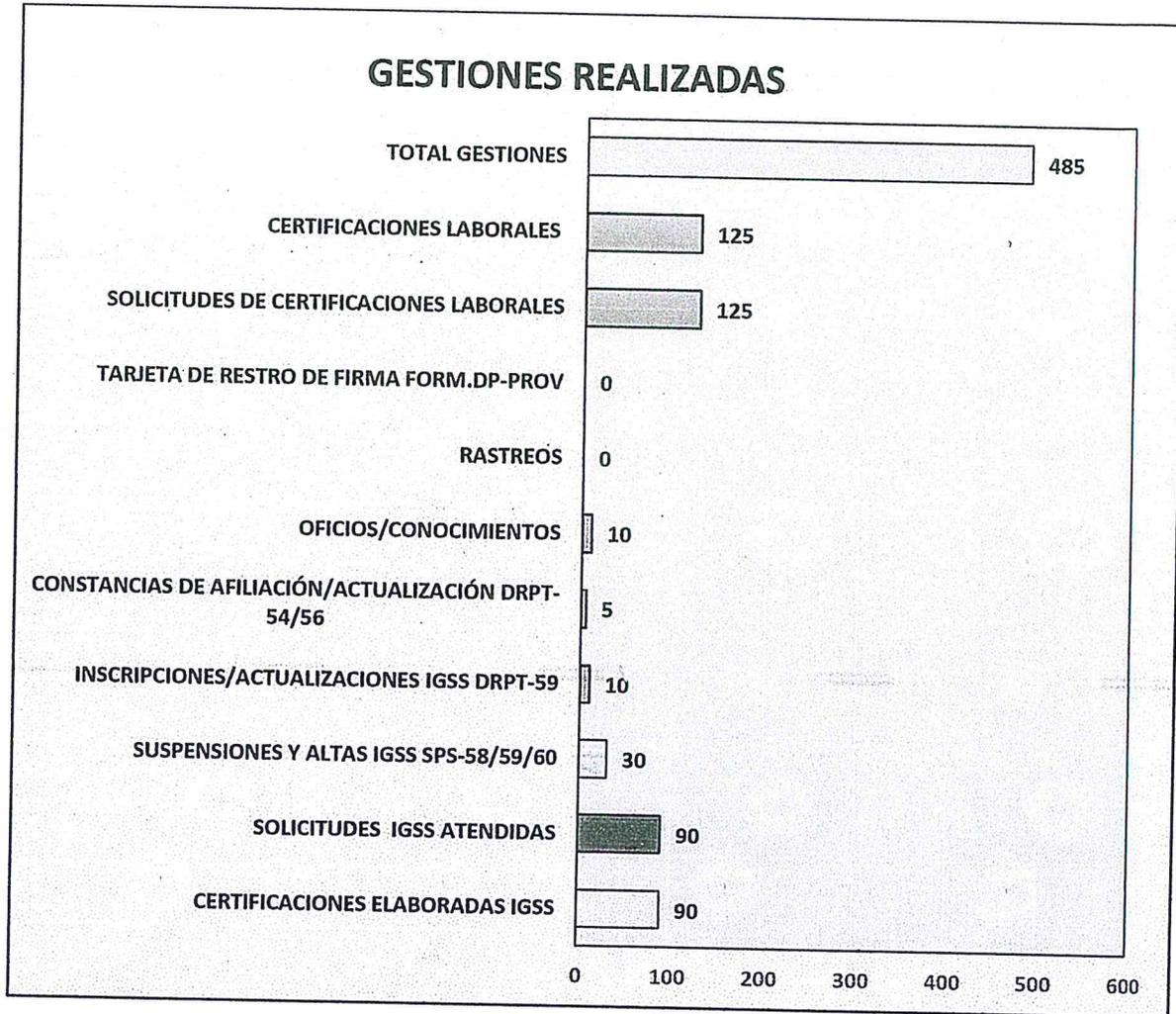
- a) Brinde apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta elaboración de certificaciones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS);
- b) Apoye en el desarrollo de lineamientos para el correcto registro y control de las certificaciones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) emitidas por la Delegación de Recursos Humanos;
- c) Brinde apoyo en el desarrollo de lineamientos para la investigación y seguimiento de las certificaciones y diferentes formularios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) emitidas por la Delegación de Recursos Humanos y reportar cualquier anomalía para la toma de decisiones;
- d) Apoye en el desarrollo de estadísticas de emisión de certificados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS);
- e) Brinde apoyo en la elaboración de informes mensuales sobre las solicitudes de documentos relacionados al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS);
- f) Brinde apoyo en el seguimiento y monitoreo a los casos especiales de los servidores públicos que hacen uso del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) para el debido control por parte de las autoridades de la Delegación de Recursos Humanos;
- g) Apoye en la elaboración de bases de datos físicas y digitales relacionadas a las diferentes gestiones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS);
- h) Brinde apoyo en el desarrollo de lineamientos para optimizar la logística para las diferentes capacitaciones del personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación;
- i) Apoye en el desarrollo de lineamientos para la elaboración y corroboración de las constancias laborales solicitadas a la Delegación de Recursos Humanos;

RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) Se apoyó en la correcta atención, elaboración, archivo y secuencia de 90 Certificados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) por Enfermedad, Maternidad, Accidente, Accidente hijos, Inscripciones, Inscripciones cónyuges, Inscripciones hijos, Atención hijos, Trámites y Atención cónyuge y certificados anulados para el personal 011, 021 y 031 de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Se apoyó y atendió consultas internas y externas en referencia a casos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) de competencia a la Delegación de Recursos Humanos.
- c) Se benefició en agilizar los procesos de elaboración de Certificados de Trabajo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) ya que se presentaron varias emergencias.
- d) Se atendió consultas internas y externas del personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación en todo lo referente a trámites para inscripción, actualización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).
- e) Se apoyó con las gestiones y entrega de 10 formularios DRPT-59 para Inscripciones, Inscripción de cónyuge, Inscripción de hijos y Actualizaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) para el personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación de los renglones 021 y 031.
- f) Se benefició a la Delegación de Recursos Humanos con el control de Suspensiones y Altas emitidas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) de forma física y digital. 30 hojas Suspensiones y Altas -IGSS- (DPD-58, SPS-59, SPS-60, SPS-364 Y SIN SPS)
- g) Se benefició con el control y archivo de 05 Constancias de afiliación y actualización DRPT-58 y DRPT-59.
- h) Se apoyó a la Delegación de Recursos Humanos con bases de datos correspondientes al manejo y control en todo lo referente a Certificaciones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) de forma física y digital.
- i) Se benefició a la Delegación de Recursos Humanos dándole seguimiento y monitoreo a los diferentes casos que se presentan con los colaboradores del renglón 011, 021 y 031.
- j) Se benefició a la Delegación de Recursos Humanos resolviendo anomalías que se encontraron en el personal del 031 de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- k) Se brindó atención, monitoreo, control y archivo de los informes y diagnósticos emitidos por Instituto Guatemalteco de Seguridad Social- IGSS- los cuales ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos.
- l) Se benefició en darle respuesta a oficios y gestiones solicitadas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Guatemala, 31 de Enero de 2020.

- m) Se realizaron visitas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social-IGSS- para investigar el proceso de pago de varios expedientes del personal suspendido que no le han efectuado sus pagos ante el IGSS.
- n) Se apoyó con la verificación y asistencia ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social – IGSS- en la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias para solicitar el proceso de varios expedientes de los colaboradores de la DGDR que no han recibido pago por parte del –IGSS-.
- o) Se benefició a la Delegación de Recursos Humanos con el Control, manejo y monitoreo de un total de 235 - gestiones de forma física y digital:
- 90 certificaciones de trabajo IGSS
 - 90 Solicitudes para certificaciones
 - 30 Hojas de Suspensiones y Altas
 - 10 Formularios DRPT-59
 - 05 DRPT-54 Y DRPT-56
 - 10 Oficios, Conocimientos
 - 00 Rastros
 - 00 Solicitud de Tarjeta de firmas
- 235 Gestiones del IGSS
- p) Se benefició realizando informes y estadísticas de las gestiones que se realizaron ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).
- q) Se brindó apoyo atendiendo la Recepción de la Delegación de Recursos Humanos.
- r) Se apoyó en diferentes gestiones para requerimientos de información pública.
- s) Se benefició a la Delegación de Recursos Humanos con la atención, seguimiento a 125 y elaboración de 125 certificaciones de ingresos del personal de todos los renglones activos e inactivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- t) Se benefició con la corroboración de datos, corrección y elaboración de constancias laborales solicitadas por personal activo y de baja de los diferentes renglones de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- u) Se benefició a la Delegación de Recursos Humanos con 485 gestiones realizadas.
- v) Se brindó apoyo a gestiones que fueron requeridas por la Sub Delegada de Recursos Humanos.



Priscilla Marie Méndez Cortez.

Vo.Bo. 
Licda. Sandra Janeth Ramirez Campos
Subdelegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes