

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Mgtr. Mario Alfonso Heredia de León
Director General del Deporte y la Recreación
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Candy Azucena Molina Carrera</u>	CUI:	<u>2515098770101</u>
Número de contrato:	<u>029-663-2024-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>51278340</u>
Número de Factura:	<u>33769071</u>	Serie:	<u>C2EE3DCA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 50,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus **SERVICIOS** para **Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, del Ministerio de Cultura y Deportes** con dedicación, diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos, en la prestación de servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Cuarta).

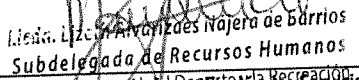
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesoré y contribuí en la planificación administrativa del Proyecto de Servicio Cívico proponiendo documentos a solicitar, ficha de registro, ruta de trabajo e informe de proyecto y conformación de expedientes.
- Brinde asesoría en el proceso administrativo a nivel Institucional del Proyecto de Servicio Cívico proponiendo movimiento masivo en la gestión de trámites a nivel personal de Promotores Deportivos Cívicos junto a las diligencias de apertura de cuenta, creación NIT, formulario de inventario de cuentas.
- Asesoré en la capacitación presencial a Promotores Departamentales sobre la conformación de expediente de Promotores Deportivos Cívicos.
- Brindé asesoría al candidato para llevar a cabo los lineamientos girados por la Delegación para conformar expediente a través de los requisitos bajo renglones 031, 021 y 029.
- Brindé asesoría en la instrucción relacionada a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso, reinstalación y procesos de recontractación llevando a cabo el seguimiento de los avances de los procesos asignados, afín 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.
- Analicé, evalué y validé los documentos correspondientes presentados por el candidato.
- Intervención provisional en trámites personales de candidatos que requieren asesoría y ayuda en la actualización de sus documentos personales.
- Asesoría en la estructura de Hoja de vida o Curriculum vitae para que cuente con la información necesaria requerida.
- Planifiqué entrevistas del renglón 021 y formulé evaluación verbal al jefe inmediato para la medición general del candidato.

Candy Azucena Molina Carrera
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. Martha Lizeth Alvarizaes Nájera de Barrios
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Licda. Licda. Martha Lizeth Alvarizaes Nájera de Barrios
Subdelegada de Recursos Humanos
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Mgtr Mario Alfonso Heredia de León
Director General del Deporte y la Recreación
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Table with 2 columns: Contract details (Nombre completo del Contratista, Número de contrato, etc.) and Administrative details (CUJ, Acuerdo Ministerial, etc.).

Objetivos del Contrato:

'EL CONTRATISTA' se compromete a prestar sus SERVICIOS para Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes con dedicación, diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos...

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Asesoré y contribuí en la planificación administrativa del Proyecto de Servicio Cívico, ruta de trabajo e informe de proyecto y conformación de expedientes.
b) Brinde asesoría en el proceso administrativo a nivel Institucional del Proyecto de Servicio Cívico proponiendo movimiento masivo en la gestión de trámites a nivel personal de Promotores Deportivos Cívicos junto a las diligencias internas.
c) Asesoré en la capacitación presencial a Promotores Departamentales sobre la conformación de expediente de Promotores Deportivos Cívicos.
d) 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.
e) Asesoraré en el desarrollo de lineamientos para el traslado de expedientes, oficios, providencias, conocimientos y otros a los diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
f) Brindé asesoría para la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso.
g) Brindé asesoría en la elaboración de reportes relacionados al estatus de los expedientes de personal de nuevo ingreso.
h) Asesoré en los procesos de integración de expedientes del personal activo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
i) 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. y.
j) Otras relacionadas a los servicios que presta.

Candy Azucena Molina Carrera
Nombre Completo del Contratista

Molina
Firma de Contratista

Licda. Martha Lizeth Alvarizaes Nájera de Barrios
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Alvarizaes
Firma y Sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Ministerio de Cultura y Deporte

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Mgtr Mario Alfonso Heredia de León
Director General del Deporte y la Recreación
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include: Nombre completo del Contratista, Número de contrato, Servicios, Número de Factura, Honorarios Mensuales, Monto Total del Contrato, Unidad Administrativa donde presta los servicios, CUI, Acuerdo Ministerial, Nit del Contratista, Serie, Período del Informe, and Plazo del Contrato.

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS para Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, del Ministerio de Cultura y Deportes con dedicación, diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos, en la prestación de servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Asesoré en la creación de la Base de Renglones Varios 2025.
b) Brinde acompañamiento en las comisiones asignados al departamento de Cobán para presentar avances en el análisis de los Procesos de Admisión.
c) Brindé asesoría al candidato para llevar a cabo los lineamientos girados por la Delegación para conformar expediente a través de los requisitos enviados de los diferentes renglones 021, 031, 029, 011.
d) Gestioné 51 procesos 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal", 20 procesos 031 "Jornales", 17 procesos 021 "personal supernumerario", 3 procesos 011 "Personal Permanente", 2 procesos del subgrupo 18, 367 procesos de recontractación, 3 actualizaciones del renglón 011 en diferentes estatus finales entre contrataciones, decistimientos, contratos anulados, procesos de baja, procesos suspendidos.
e) Gestioné un total de 406 procesos de recontractación durante el mes de enero, febrero, marzo, abril, julio, septiembre 2024.
f) Implementé la creación de funciones integradas para obtener datos actualizados en los reportes de la Base de Promotores 2024.
g) Elaboré de reportes semanales de Promotores Municipales y Departamantales cuando relacionados a las recontractaciones, nuevos ingresos, reinstalaciones, personal que se encuentra en periodo de lactancia y maternidad controlado el flujo y los diferentes estados en los que se encuentran afin de cumplir con los requerimientos del estado del personal solicitados por las autoridades de la Dirección General del Deporte y la Recreación en los tiempos establecidos por la ley de enero al 5 Julio 2024.
h) Brindé asesoría para el desarrollo e implementación de mejoras relacionadas a la gestión administrativa en la base de requisiciones 031 de admisión de personal de nuevo ingreso de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Candy Azucena Molina Carrera
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Candy Azucena Molina Carrera]
Firma de Contratista

Licda. Martha Lizeth Alvarizaes Nájera de Barrios
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Handwritten signature of Martha Lizeth Alvarizaes Nájera de Barrios]
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Ministerio de Cultura y Deporte