

Guatemala, 30 de junio del 2020.

Licda.  
Cinzia Renata Di Chiara  
Viceministra de Cultural  
**Ministerio de Cultura y Deportes**  
Su despacho.

Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe de Actividades**, conforme lo estipulado según **Contrato Administrativo 3-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 6-2020**, por Servicios Técnicos correspondiente al mes de **junio del presente año**, y para el cobro de mis honorario presento la factura Serie A 000139.

**Actividades Realizadas:**

- a) Apoyar en la revisión y análisis de expedientes que ingresan al Departamento de Admisión de Personal.
- b) Apoyar en la programación de entrevistas y evaluaciones a los candidatos que aplican a distintos puestos dentro de la Institución.
- c) Apoyo al Departamento de Admisión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos en la Verificación de referencias laborales y personales como herramienta básica para el proceso de selección.
- d) Brindar apoyo al Departamento de Admisión de Personal en la calificación de pruebas psicométricas y específicas aplicadas a los candidatos que optan a distintos puestos dentro de la institución.
- e) Apoyo en la recepción y verificación de expedientes que cumplen con los requisitos para la realización de prácticas supervisadas para los diferentes Direcciones del Ministerio de Cultura y Deportes.
- f) Entre otras actividades afines.

### **Resultados Obtenidos:**

- a) *Se logró la revisión y análisis de los expedientes que ingresaron al Departamento de Admisión de la Dirección General de Recursos Humanos.*
- b) *Se logró la programación de entrevistas y evaluaciones realizadas durante este mes a candidatos que aplicaron a distintos puestos del Ministerio de Cultura y Deportes.*
- c) *Se brindó apoyo al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la verificación de referencias laborales y personales para el proceso de selección de personal.*
- d) *Se brindó el apoyo al Departamento de Admisión de Personal en la calificación de pruebas psicométricas y específicas aplicadas a los candidatos que optan a distintos puestos dentro de la institución.*
- e) *Se logró colaborar en brindar los lineamientos establecidos para la recepción de nuevos expedientes de alumnos, que solicitan realizar su práctica supervisadas en el Ministerio de Cultura y Deportes.*

  
Sofía Elvira Tablas González

  
Licda. Merys Carretero Acosta Aspa  
Jefe del Departamento de Admisión de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes