

Guatemala, 30 de octubre de 2020

Licenciado  
Leonel Estuardo Reyes Estrada  
Viceministro de Cultura  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
Su despacho

**Estimada señor Viceministro:**

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1-2020 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 6-2020 correspondiente al mes de octubre del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie AA66197C número de DTE 773212125.

***ACTIVIDADES REALIZADAS***

1. Asesorar al Departamento de Admisión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos en la correcta aplicación del proceso de reclutamiento y selección de personal tomando como referencia la Ley de Servicio Civil, la Ley de Contrataciones del Estado y el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos.
2. Brindar asesoría en la revisión y análisis de expedientes que ingresan al Departamento de Admisión de Personal.
3. Asesorar al Departamento de Admisión de Personal en la ejecución de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que aplican a un ascenso.
4. Asesorar 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.
5. Asesorar al Departamento de Admisión de Personal en la elaboración de informes de las entrevistas, pruebas psicométricas y referencias realizadas.
6. Brindar asesoría en la aplicación de pruebas psicométricas y técnicas que permitan dotar a la institución del personal idóneo para los puestos.
7. Asesorar al Departamento de Admisión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos en la elaboración de instrumentos técnicos que faciliten el proceso de reclutamiento y selección de personal.


## **RESULTADOS OBTENIDOS**

1. Se verificó que los expedientes que ingresaron a la Dirección de Recursos Humanos tuvieran la papelería completa y cumplieran con los requisitos solicitados por el puesto para poder dar inicio al proceso de selección.
2. Se verificaron 25 expedientes de contratación bajo los renglones presupuestarios 029 y 031 de las diferentes Direcciones Generales.
3. Se incorporaron 15 expedientes para contratación bajo los renglones presupuestario 011 y 029 de la Dirección Superior.
4. Se realizó la verificación de referencias laborales y personales de candidatos para que los datos obtenidos sirvieran de herramienta para determinar las fortalezas y debilidades de los candidatos propuestos para optar a diferentes plazas dentro de la institución.
5. Se verificaron, registraron y gestionaron 50 cuadros de aprobación individuales y 01 cuadro de aprobación masivo remitidos por las Direcciones Generales para autorización de las contrataciones bajo los distintos renglones presupuestarios.
6. Se verificaron en el sistema Guatenóminas y Guatecompras 40 candidatos que aplicaron a distintos puestos dentro de la institución, así como también se generó el cuadro de verificación para adjuntarlo a cada uno de los expedientes.



---

**Ariana Isabel Rodas Girón**



---

**Licda. Mayra Janette Axpuc Aspuc**  
Jefe del Departamento de Admisión de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de **Va Bo** Deportes