

Guatemala, 30 de Diciembre de 2015

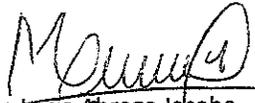
Licenciada:  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
Su despacho

Estimada Licenciada Palala:

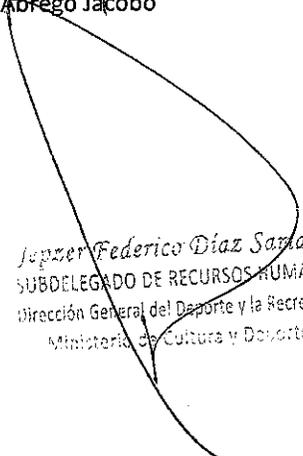
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de Actividades conforme a lo estipulado en el contrato administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 160-2,015 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 33-2,015 correspondiente al mes de Diciembre 2,015 para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" Número 018.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

- Brindar asesoría para la revisión y análisis de expedientes que ingresen a la Sección de Admisión de Personal tomando como base la aplicación de la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.
- Brindar asesoría para la revisión y análisis de expedientes que ingresen a la Sección de Admisión de Personal tomando como base la aplicación de la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen el proceso de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que optan a un ascenso en la Dirección General del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Brindar asesoría para optimizar el proceso de verificación de referencias laborales a diferentes instituciones públicas o privadas.
- Asesorar la optimización de instrumentos técnicos que faciliten el proceso de Reclutamiento y selección de personal y someterlos a consideración de la Jefatura de la Delegación con el objetivo de proporcionar el personal idóneo para el desempeño de los puestos.

  
Mónica Lucía Abrego Jacobo

VoBo.

  
Jepzer Federico Díaz Samayoa  
SUBDELEGADO DE RECURSOS HUMANOS  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes

Licenciada:  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
Su despacho

Estimada Licenciada Palala:

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 Técnico Profesionales Número 160-2,015 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 33-2,015 correspondiente a partir del 05 de enero al 31 de diciembre 2,015.

Mes de Enero

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Establecer y mantener la base de datos de aspirantes a plazas vacantes dentro de la Institución.
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que permitan la correcta ejecución de las tareas que se desarrollan en la Sección de Admisión de Personal.
- Brindar asesoría para la revisión y análisis de expedientes que ingresen a la Sección de Admisión de Personal tomando como base la aplicación de la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen el proceso de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que optan a un ascenso en la Dirección General del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes.

Mes de Febrero

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que permitan la correcta ejecución de las tareas que se desarrollan en la Sección de Admisión de Personal.
- Brindar asesoría para la revisión y análisis de expedientes que ingresen a la Sección de Admisión de Personal tomando como base la aplicación de la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen el proceso de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que optan a un ascenso en la Dirección General del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Brindar asesoría para optimizar el proceso de verificación de referencias laborales a diferentes instituciones públicas o privadas.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

Mes de Marzo

- Asesorar al Delegado de Recursos Humanos para optimizar el desarrollo de las actividades específicas de la Sección de Admisión de Personal.

- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que permitan la correcta ejecución de las tareas que se desarrollan en la Sección de Admisión de Personal.
- Brindar asesoría para la revisión y análisis de expedientes que ingresen a la Sección de Admisión de Personal tomando como base la aplicación de la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen el proceso de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que optan a un ascenso en la Dirección General del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes.

Mes de Abril

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que permitan la correcta ejecución de las tareas que se desarrollan en la Sección de Admisión de Personal.
- Brindar asesoría para la revisión y análisis de expedientes que ingresen a la Sección de Admisión de Personal tomando como base la aplicación de la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.
- Brindar asesoría para la revisión y análisis de expedientes que ingresen a la Sección de Admisión de Personal tomando como base la aplicación de la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen el proceso de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que optan a un ascenso en la Dirección General del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes.

Mes de Mayo

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que permitan la correcta ejecución de las tareas que se desarrollan en la Sección de Admisión de Personal.
- Brindar asesoría para la revisión y análisis de expedientes que ingresen a la Sección de Admisión de Personal tomando como base la aplicación de la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.
- Brindar asesoría para la revisión y análisis de expedientes que ingresen a la Sección de Admisión de Personal tomando como base la aplicación de la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.

Mes de Junio

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que permitan la correcta ejecución de las tareas que se desarrollan en la Sección de Admisión de Personal.
- Brindar asesoría para la revisión y análisis de expedientes que ingresen a la Sección de Admisión de Personal tomando como base la aplicación de la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.
- Brindar asesoría para la revisión y análisis de expedientes que ingresen a la Sección de Admisión de Personal tomando como base la aplicación de la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.

Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen el proceso de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que optan a un ascenso en la Dirección General del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes.

Mes de Julio

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que permitan la correcta ejecución de las tareas que se desarrollan en la Sección de Admisión de Personal.
- Brindar asesoría para la revisión y análisis de expedientes que ingresen a la Sección de Admisión de Personal tomando como base la aplicación de la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.
- Brindar asesoría para la revisión y análisis de expedientes que ingresen a la Sección de Admisión de Personal tomando como base la aplicación de la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen el proceso de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que optan a un ascenso en la Dirección General del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes.

Mes de Agosto

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que permitan la correcta ejecución de las tareas que se desarrollan en la Sección de Admisión de Personal.
- Brindar asesoría para la revisión y análisis de expedientes que ingresen a la Sección de Admisión de Personal tomando como base la aplicación de la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.
- Brindar asesoría para la revisión y análisis de expedientes que ingresen a la Sección de Admisión de Personal tomando como base la aplicación de la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen el proceso de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que optan a un ascenso en la Dirección General del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes.

Mes de Septiembre

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que permitan la correcta ejecución de las tareas que se desarrollan en la Sección de Admisión de Personal.
- Brindar asesoría para la revisión y análisis de expedientes que ingresen a la Sección de Admisión de Personal tomando como base la aplicación de la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.
- Brindar asesoría para la revisión y análisis de expedientes que ingresen a la Sección de Admisión de Personal tomando como base la aplicación de la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.

- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen el proceso de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que optan a un ascenso en la Dirección General del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes.

Mes de Octubre

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Asesorar al Delegado de Recursos Humanos para optimizar el desarrollo de las actividades específicas de la Sección de Admisión de Personal.
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que permitan la correcta ejecución de las tareas que se desarrollan en la Sección de Admisión de Personal.
- Brindar asesoría para la revisión y análisis de expedientes que ingresen a la Sección de Admisión de Personal tomando como base la aplicación de la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen el proceso de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que optan a un ascenso en la Dirección General del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes.

Mes de Noviembre

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Brindar asesoría para optimizar el proceso de verificación de referencias laborales a diferentes instituciones públicas o privadas.
- Asesorar la optimización de instrumentos técnicos que faciliten el proceso de Reclutamiento y selección de personal y someterlos a consideración de la Jefatura de la Delegación con el objetivo de proporcionar el personal idóneo para el desempeño de los puestos.
- Contar con una base de datos de aspirantes a plazas de fácil acceso y actualizada, para cuando se requieran contrataciones inmediatas, poder agilizar el proceso de contratación.  
Presentación del personal de nuevo ingreso a todos los Departamentos de la Dirección del Deporte y La Recreación.
- Elaborar instrumentos necesarios que nos permitan detectar habilidades y debilidades de las personas previo a ser contratados, así como de contar con la experiencia requerida por cada jefe inmediato.

Mes de Diciembre

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

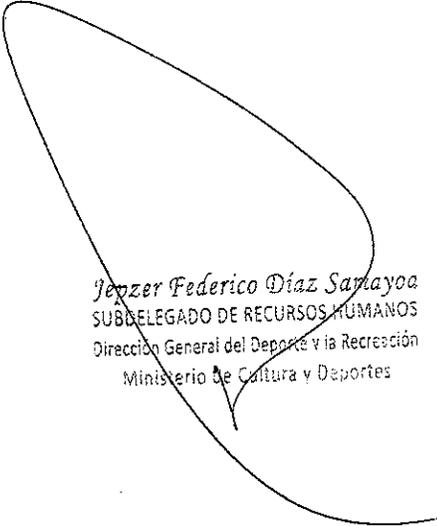
- Colaborar para que las metas y objetivos trazados por la Jefatura de Recursos Humanos del Deporte, se alcancen.

Colaborar con la agilización de procesos solicitados por personal que labora en esta Dirección.

- Elaboración de listado del personal de nuevo ingreso, para el proceso de inducción que la Dirección de Recursos Humanos programa.
- Contar con una base de datos de aspirantes a plazas de fácil acceso y actualizada, para cuando se requieran contrataciones inmediatas, poder captar al mejor aspirante.

  
Mónica Lucía Abrego Jacobo

VoBo.

  
Jenzer Federico Díaz Sarayoa  
SUBDELEGADO DE RECURSOS HUMANOS  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes

## RESULTADOS FINALES

Licenciada:  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
Su despacho

Estimada Licenciada Palala:

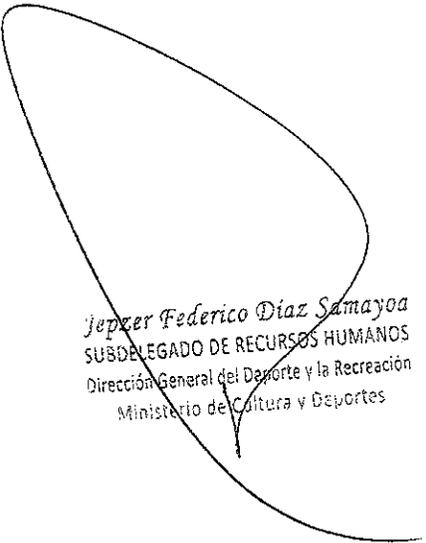
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **INFORME FINAL** de resultados conforme a lo estipulado en el **Contrato** Administrativo por Servicios Profesionales Número 160-2,015 aprobado mediante el acuerdo **Ministerial Número 33-2,015**, correspondiente al 05 de enero al 31 de Diciembre del presente año.

- **Enero:** Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen el proceso de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que optan a un ascenso en la Dirección General del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes.
- **Febrero:** Brindar asesoría para la revisión y análisis de expedientes que ingresen a la Sección de Admisión de Personal tomando como base la aplicación de la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.
- **Marzo:** Asesorar en el desarrollo de lineamientos que permitan la correcta ejecución de las tareas que se desarrollan en la Sección de Admisión de Personal.
- **Abril:** Contar con una base de datos de aspirantes a plazas de fácil acceso y actualizada, para cuando se requieran contrataciones inmediatas, poder agilizar el proceso de contratación. Presentación del personal de nuevo ingreso a todos los Departamentos de la Dirección del Deporte y La Recreación.
- **Mayo:** Elaborar instrumentos necesarios que nos permitan detectar habilidades y debilidades de las personas previo a ser contratados, así como de contar con la experiencia requerida por cada jefe inmediato.
- **Junio:** Elaboración de listado del personal de nuevo ingreso, para el proceso de inducción que la Dirección de Recursos Humanos programa.
- Incorporar al área de trabajo al personal de nuevo ingreso a la Delegación o Departamento en donde se haya aprobado la contratación.
- **Julio:** Contribuir con las metas propuestas por las autoridades de la Dirección del Deporte y La Recreación con respecto a los procesos claros y confiables sobre el reclutamiento y contratación del personal a los diferentes renglones.

- **Agosto:** Elaborar instrumentos necesarios que nos permitan detectar habilidades y debilidades de las personas previo a ser contratados, así como de contar con la experiencia requerida por cada jefe inmediato.
- **Septiembre:** Colaborar para que las metas y objetivos trazados por la Jefatura de Recursos Humanos del Deporte, se alcancen.
- **Octubre:** Contribuir con las metas propuestas por las autoridades de la Dirección del Deporte y La Recreación con respecto a los procesos claros y confiables sobre el reclutamiento y contratación del personal a los diferentes renglones.
- **Noviembre:** Elaborar instrumentos necesarios que nos permitan detectar habilidades y debilidades de las personas previo a ser contratados, así como de contar con la experiencia requerida por cada jefe inmediato.
- **Diciembre:** Colaborar para que las metas y objetivos trazados por la Jefatura de Recursos Humanos del Deporte, se alcancen.

  
Mónica Lucía Abrego Jacobo

Vo.Bo.

  
Jeyker Federico Díaz Samayoa  
SUBDELEGADO DE RECURSOS HUMANOS  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes