

Guatemala, 30 de julio del 2021.

Licenciado.

**Francisco José Quezada Jurado**  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado Administrador:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de Actividades mensuales, conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Individuales en General, No.029-43-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 6-2021**, correspondiente al mes **de julio del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura. **Serie: CE0264EC Número de DTE: 1666796747.**

**Actividades Realizadas:**

- a) *Asesorar en la revisión y análisis de expedientes que ingresan al Departamento de Admisión de Personal.*
- b) *Asesorar en la revisión de correcciones solicitadas en expedientes.*
- c) *Asesorar en la conformación de expedientes nuevos de los diferentes renglones presupuestarios.*
- d) *Asesorar en la programación de entrevistas y evaluaciones a los candidatos que aplican a distintos puestos dentro de la Institución.*
- e) *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.*
- f) *Brindar asesoramiento 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.*
- g) *Entre otras actividades afines.*

**Resultados Obtenidos:**

- a) *Se logró la revisión y análisis de los 15 expedientes que ingresaron al Departamento de Admisión de la Dirección General de Recursos Humanos.*
- b) *Se logró la revisión de correcciones solicitadas en expedientes.*
- c) *Se logró revisión y solicitud de correcciones en documentos de actualización de datos.*
- d) *Se logró conformar expedientes nuevos de los diferentes renglones.*
- e) *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.*
- f) *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.*
- g) *Se brindó el apoyo al Departamento de Admisión de Personal en la calificación de pruebas específicas aplicadas a los candidatos que optan a distintos puestos dentro de la institución.*

  
Sofía Elvira Tablas González

  
Licda. Mayra Janette Axpuc Aspú  
Jefe del Departamento de Admisión de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes  
V.O. B.O.