

# MAYRA JANETTE AXPUAC ASPUAC DE IXPATA

MAYRA JANETTE AXPUAC ASPUAC

0 Av. 5-40, Zona 1, San Bartolomé Milpas Altas  
Sacatepéquez

NIT. 858182-7

**FACTURA Serie A**  
DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE

Nº 0010

DÍA	MES	AÑO
28	febrero	2013

NOMBRE: Dirección General del Deporte y La Recreación  
DIRECCION: 6ta Av y 6ta Calle Zona 7 Palmar Nac NIT. 1289993-3

DESCRIPCION	VALOR
Honorarios por Servicios Técnico Profesionales correspondiente al mes de Febrero de 2013. Según Contrato Administrativo No. 142-2013 y Acuerdo Ministerial No. 39-2013.	Q7,000.00
<del>_____</del> Cancelado	

TOTAL EN LETRAS: Seiete mil Quetzales Exactos **TOTAL Q.** 7,000.00

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL. ORIGINAL: (Blanco) Cliente • DUPLICADO: (Amarillo) Contabilidad

Establecimiento No. 1 - Al Azado SAT según Resolución No. 2012-5-3-2016  
Factura de Pequeño Contribuyente Serie A del 01 al 100 Total 100 del 17/09/2012

Impresiones PR-SAN LUIS - NIT. 577423-3 - Teléfax: 2220 6040 - ventas@prsanluis.com

Guatemala, Febrero 28 de 2,013

Licenciada  
María Dolores Molina Ubach  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
Presente

Estimada Licenciada Molina:

De la manera 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 No.142-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 39-2013, correspondiente al mes de Febrero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A, No. 00010.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Establecer y mantener la base de datos de aspirantes a plazas vacantes dentro de la Institución.
2. Llevar a cabo el proceso de evaluación psicométrica de personal que aspira a una plaza.
3. Elaboración de los informes en base a los resultados de las pruebas psicométricas, para trasladarlos a la Delegación de Recursos Humanos de esta Dirección.
4. Realizar entrevistas a cada una de las personas aspirantes a plazas dentro de esta Dirección.
5. Presentación del personal de nuevo ingreso a todos los Departamentos de la Dirección del Deporte y La Recreación.
6. Incorporar al área de trabajo al personal de nuevo ingreso a la Delegación o Departamento en donde se haya aprobado la contratación.
7. Elaboración de listado del personal de nuevo ingreso, para el proceso de inducción que la Dirección de Recursos Humanos programa.

**RESULTADOS OBTENIDOS**

8. 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 postor.
9. Colaborar con los procesos de recursos humanos de esta Dirección, para coadyuvar a la profesionalización del personal, y de esta manera el personal tenga oportunidades de superación personal, así como dar un mejor servicio a la Dirección.
10. 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.
11. 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.

  
Mayra Janette Axpuc Aspuc

Vo.Bo.

  
Luis Felipe Oliva Colación  
Subdelegado de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes