

Guatemala, 30 de abril del 2015.

Señor Javier Antonio Ardón Quezada.  
Viceministro del Deporte y la Recreación.  
Su Despacho.

Estimado Señor Ardón:

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 161-2015 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 31-2015 correspondiente al mes de ABRIL DEL 2015 y para el cobro de mis honorarios estoy presentado factura de pequeño contribuyente Serie B número 000042.

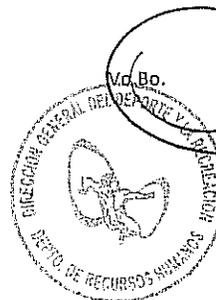
**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 9) Asesore en la optimización del correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan para admisión de personal a la Dirección General del Deporte y la Recreación;
- 10) Asesore eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la admisión de personal;
- 11) Asesore en la agilización y cumplimiento seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la sección e informe al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones;
- 12) Asesore en el desarrollo de políticas que optimizan la aplicación de pruebas psicométricas y técnicas que permiten dotar a la Dirección General del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes del personal idóneo para los puestos;
- 13) Asesore en el plan de Carrera Institucional en la materia que corresponde;
- 14) Asesore en el desarrollo de políticas que optimicen la coordinación de trabajo en materia de reclutamiento y selección de personal, con la Dirección de Recursos Humanos, específicamente con el Departamento de Admisión de Personal de la Dirección del Despacho Superior;
- 15) Atendí consultas internas y externas de mi competencia;
- 16) Rendí informes que fueron solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

8. Apoye en el orden, revisión y organización de papelería y documentación requerida para admisión de personal bajo el renglón 031, 021 y 029.
9. Realice entrevistas socioeconómicas psicológicas y su respectivo análisis de entrevista.
10. Efectué pruebas psicométricas, su calificación e interpretación.
11. Se realizaron informes psicológicos donde se efectuó el análisis e interpretación de las escalas y dimensiones evaluadas en los Test Psicométricos.
12. Se llevaron a cabo Informes Socioeconómico Psicológico de las entrevistas efectuadas.
13. Se llevaron a cabo solicitud de referencias laborales y personales.
14. Se realizaron Informes de Selección de Personal.

  
Licda. María Claudia Díaz Méndez



**Luis Felipe Oliva Catalán**  
Delegado de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes