

Licenciado
Leandro Yax Zelada
Viceministro
Ministerio de Cultura y Deportes
Presente

Estimado Licenciado Yax:


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 Administrativo por servicios técnico profesionales número 430-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 31-2013, correspondiente al mes de octubre y para el pago de mis honorarios estoy presentado la factura Serie B No. 20.

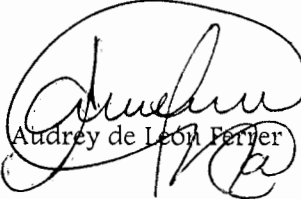
Actividades realizadas:

- a) Recibir currícula y los expedientes que envían al Departamento de Admisión de personal.
- b) Ingresar correspondencia a la Base de Datos, por medio electrónico
- c) Administrar el archivo de expedientes, Curriculum e informes de selección.
- d) Trasladar expedientes para la revisión de Guatenóminas.
- e) Mantener el material utilizado para el proceso de selección en las condiciones adecuadas.
- f) Sacar copias de los oficios que ingresan al Departamento de Admisión y trasladarlos al archivo.
- g) Realizar entrevistas de personal para proceso de selección, elaborando el informe respectivo.
- h) Solicitar referencias laborales y personales, del personal que se encuentra en proceso de selección.

Resultados Obtenidos:

- a) Al mantener el control de la currícula que ingresa al Departamento de Admisión se logra tener en orden la documentación para realizar cualquier consulta.
- b) Se lleva el registro de la correspondencia que ingresa al Departamento, por medio electrónico, para que se encuentre al momento de cualquier duda, la información de manera inmediata.
- c) Al ingresar los expedientes, curriculum e informes de selección al archivo, según motivo de ingreso o instrucciones del Sr. Ministro.
- d) Se trasladaron expedientes para la revisión en el Departamento de Gestión para que se verifique si los candidatos están activos o de baja en el Sistema Guatenóminas, consiguiendo así una referencia de los trabajos anteriores de los candidatos que se encuentran en proceso.
- e) Al reproducir solicitudes de empleo, referencias laborales y personales, se logra que estén listas cuando un candidato se presente a iniciar el proceso.
- f) Se entrevistaron a 5 personas y se elaboró el respectivo informe de selección.
- g) Se solicitaron 12 referencias laborales y 3 personales; por medio electrónico 03 laborales y se agregó la información al respectivo informe de selección.


Llida Sandra Paola Pirir Molina
Jefe del Departamento de Admisión de Personal
Ministerio de Cultura y Deportes
Vo.Bo.


Audrey de León Ferrer