

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Licenciada Castellanos:

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 173-2014** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 053-2014**, correspondiente al mes de **febrero** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la **factura serie "A" número 009**.

Actividades realizadas:


- Asesore a la Dirección de Recursos Humanos en realizar entrevistas a personas interesadas en optar un puesto en el Ministerio de Cultura y Deportes.
- Asesore en la Dirección de Recursos Humanos en la elaboración de informes de las entrevistas realizadas .
- Elabore informes de selección correspondiente a las diferentes Delegaciones de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes.

Resultados obtenidos:

- Se concluyeron las entrevistas programadas por cada Delegación.
- Análisis de cada una de las entrevistas para realizar los informes respectivos.


Maria José Sosa Quiñonez

Vo. Bo.


Licda. Sandra Paola Pirir Molina
Jefe del Departamento de Admisión de Personal
Ministerio de Cultura y Deportes