

Guatemala, 31 de julio de 2014

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 **julio** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la **factura serie "A" número 014**.

**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.



María José Sosa Quiñónez

Vo. Bo.



**Licda. Sandya Paola Pirix Molina**  
**Jefe del Departamento de Admisión de Personal**  
**Ministerio de Cultura y Deportes**