

Guatemala, 31 de octubre 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 mensuales conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1771-2014**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 779-2014**; correspondiente al mes de octubre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **Factura Serie A Número 0051**.

Derivado de lo anterior se describen las **Actividades Realizadas**:

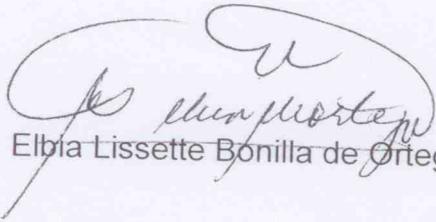
1. Asesorar a la Dirección de Recursos Humanos en realizar entrevistas a personas interesadas en optar a un puesto en el Ministerio de Cultura y Deportes.
2. Asesorar en la Dirección de Recursos Humanos en la elaboración de informes de las entrevistas realizadas.
3. Apoyar al Departamento de Admisión en la verificación de referencias laborales a diferentes instituciones públicas o privadas y referencias personales como herramienta para el proceso de selección.
4. Otras actividades que asigne la Dirección de Recurso Humanos.

Resultados Obtenidos:

1. Realización de ocho entrevistas a candidatos propuestos por el Despacho y las Diferentes Direcciones del Ministerio de Cultura y Deportes.

2. Elaboración de ocho Informes de selección de entrevistas realizadas.
3. Verificación de tres referencias laborales y personales por candidato evaluado; corroborando datos de conformidad con los formatos existentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted atentamente,



Elbia Lissette Bonilla de Ortega

Vo.Bo.



Licda. Alba Amanda Pedroza Quet
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES