

Guatemala, 30 de diciembre de 2016
Informe 07-2016

Licenciado
Maximiliano Antonio Araujo y Araujo
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades correspondiente al mes de diciembre del presente año, según Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1200-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 496-2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 0009.

Actividades Realizadas:

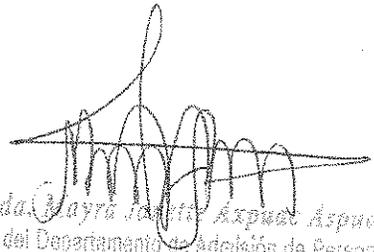
1. Apoyar en la revisión y análisis de expedientes que ingresan al Departamento de Admisión de personal de la Dirección General de Recursos Humanos.
2. Apoyar en la programación de entrevistas y evaluaciones a los candidatos que aplican a distintos puestos del Ministerio de Cultura y Deportes
3. Apoyar al Departamento de Admisión de Personal en el control y registro del banco de datos.
4. Brindar Apoyo al Departamento de Admisión de Personal en la calificación de pruebas psicométricas y específicas aplicadas a los candidatos que optan a distintos puestos dentro del Ministerio de Cultura y Deportes

Resultados Obtenidos:

1. Se logró la revisión y análisis de 10 expedientes del renglón 029 que ingresaron al Departamento de Admisión de la Dirección General de Recursos Humanos.
- ~~2. Se logró la programación de entrevistas y evaluaciones realizadas durante este mes a candidatos que aplicaron a distintos puestos del Ministerio de Cultura y Deportes.~~
3. Se logró un adecuado manejo en el control y registro de expedientes ubicados en el banco de datos.
4. Se logró la calificación de pruebas específicas y psicométricas aplicadas a los candidatos que optaron a distintos puestos dentro del Ministerio de Cultura y Deportes.
5. Se Brindó apoyo al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la ejecución de 15 entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso.
6. Se brindó apoyo al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la elaboración de informes de las entrevistas y referencias realizadas.


Kristian José Duarte Martínez

Vo.Bo.


Lidia Mayra Jaimes Aspual Aspual
Jefe del Departamento de Admisión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de Diciembre de 2016
Informe 08-2016

Licenciado
Maximiliano Antonio Araujo y Araujo
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

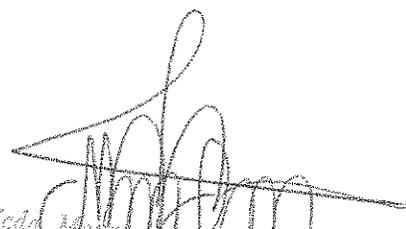
Estimado Licenciado Araujo:
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Actividades**, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1200-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 496-2016, correspondiente al **01 de junio al 31 de diciembre del presente año**.

Actividades Realizadas:

1. Apoyar en la revisión y análisis de expedientes que ingresan al Departamento de Admisión de personal de la Dirección General de Recursos Humanos.
2. Apoyar en la programación de entrevistas y evaluaciones a los candidatos que aplican a distintos puestos del Ministerio de Cultura y Deportes
3. Apoyar al Departamento de Admisión de Personal en el control y registro del banco de datos.
4. Apoyar en el Departamento de Admisión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos en la Verificación de referencias laborales y personales.
5. Brindar Apoyo al Departamento de Admisión de Personal en la calificación de pruebas psicométricas y específicas aplicadas a los candidatos que optan a distintos puestos dentro del Ministerio de Cultura y Deportes


Kristian José Duarte Martínez

Vo.Bo.


Lidia Mayra Jikente Aspuaq Aspuaq
Jefe del Departamento de Admisión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de Diciembre de 2016
Informe 09-2016

Licenciado
Maximiliano Antonio Araujo y Araujo
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado Licenciado Araujo:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe de Resultados de Actividades**, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1200-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 496-2016, correspondiente al **01 de junio al 31 de diciembre del presente año**.

Resultados Obtenidos:

1. Se logró la revisión y análisis de los expedientes del renglón 029 que ingresaron al Departamento de Admisión de la Dirección General de Recursos Humanos.
2. Se logró la programación de entrevistas y evaluaciones realizadas a candidatos que aplicaron a distintos puestos del Ministerio de Cultura y Deportes.
3. Se logró un adecuado manejo en el control y registro de expedientes ubicados en el banco de datos.
4. Se logró la calificación de pruebas específicas y psicométricas aplicadas a los candidatos que optaron a distintos puestos dentro del Ministerio de Cultura y Deportes.
5. Se brindó apoyo al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la ejecución de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso.
6. Se brindó apoyo al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la elaboración de informes de las entrevistas y referencias realizadas.


Kristian José Duarte Martínez

Vo.Bo.


Lidia Moyra Amante Arzuac Aspúsc
Jefe del Departamento de Admisión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes