

Guatemala, 31 de agosto de 2017  
**Informe 08-2017**

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 mes de agosto del presente año, según Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 48-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 32-2017, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie B número 00005*

**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*
- 5. Apoyar en la supervisión del personal de las diferentes dependencias que conforman el Ministerio de Cultura y Deportes.*

**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 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 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.*
7. *Se logró un adecuado control, registro y elaboración de gafetes institucionales de las diferentes Direcciones del Ministerio de Cultura y Deportes.*
8. *Se brindó apoyo en el control de la asistencia del personal que labora en los diferentes Centros Deportivos del Ministerio de Cultura y Deportes.*



---

**Kristian José Duarte Martínez**

**Vo.Bo.**



---

**Licda. Mayra Jaxette Aspúac Aspúac**  
Jefe del Departamento de Admisión de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes