

Guatemala, 31 de julio de 2017

## Informe 01-2017

Señor  
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 actividades correspondiente al periodo del 3 al 31 de julio del presente año, según Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 2154-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 483-A-2017, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie "B" número 000017.

### Actividades.

- 1) Apoyar como enlace en la conformación, revisión y análisis de los expedientes de los candidatos propuestos de los diferentes renglones que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos de las Artes en el Departamento de Admisión de Personal.
- 2) Apoyar como enlace en la programación de entrevistas y evaluaciones de los candidatos que aplica a distintos puestos de las dependencias que conforman la Dirección General de las Artes ante la Delegación de Recursos Humanos en el departamento de Admisión de personal.
- 3) Apoyar como enlace de la Delegación de Recursos Humanos de las Artes ante el Departamento de Admisión de Personal, en llevar el control y registro de la base de datos de los expedientes y documentación de los candidatos que han aplicado a puestos de la Dirección General de las Artes.
- 4) Apoyar como enlace de la Delegación de Recursos Humanos de las artes ante el Departamento de Admisión de Personal en la verificación de referencias laborales y personales como herramienta básica para el proceso de selección de los expedientes de los candidatos que han aplicado a las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
- 5) Brindar apoyo como enlace de la Delegación de Recursos Humanos de las Artes ante el Departamento de Admisión de Personal en la calificación de pruebas psicométricas y específicas aplicadas a los candidatos que optan a distintos que han aplicado a la Dirección General de las Artes.
- 6) Otras actividades afines al contrato.

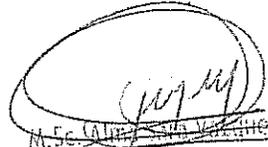


Handwritten signature and initials, possibly "A. A.", located at the bottom right of the page.

Resultados obtenidos.

1. Se apoyó en la revisión y análisis de los expedientes que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos en el Departamento de Admisión de Personal.
2. Se apoyó en el control de la programación de la agenda de entrevistas y evaluaciones que se asignaron a los candidatos que aplicaron a distintos puestos de las dependencias que conforman la Dirección General de las Artes, ante la Delegación de Recursos Humanos en el Departamento de Admisión de Personal.
3. Se apoyó en llevar el control y registro de la base de datos de los expedientes y documentación de los candidatos que aplicaron a puestos en las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
4. Se apoyó en la verificación de las referencias laborales y personales como herramienta básica para el proceso de selección de los expedientes que ingresan en la Delegación de Recursos Humanos de las Artes.
5. Se apoyó como enlace de la Delegación de Recursos Humanos de las Artes en el Departamento de Admisión de Personal, en calificar pruebas psicométricas y específicas que se aplicaron a los candidatos que optan distintos puestos dentro de las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.

  
\_\_\_\_\_  
SONIA ALCIRA CORADO HERRERA

  
\_\_\_\_\_  
M. Sc. Alina María Yañez Gramajo  
Delegación de Recursos Humanos  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Vo.Bo.