

Guatemala, 31 de agosto de 2017

Informe 02-2017

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 mes de agosto 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 000018.

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.



A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a horizontal line. Below the signature, the number '4-2' is written in a similar handwritten style.

Resultados obtenidos.

1. Se apoyó en la revisión y análisis de los expedientes bajo Renglón 029 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 entrevista y evaluación que se le asignó al candidato que aplicó al puesto bajo Renglón 031 de la dependencia que conforma 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 en las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes, bajo Renglón 021.
4. Se apoyó en la verificación de las referencias laborales y personales como herramienta básica para el proceso de selección de los expedientes que ingresaron en la Delegación de Recursos Humanos de las Artes, bajo el renglón 021 y 031.
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 la Dirección General de las Artes, durante el mes de agosto.



SONIA ALCIRA CORADO HERRERA



M.Sc. Alma Sara Vazquez Gramajo
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo.Bo.