

Guatemala, 29 de diciembre de 2017

Informe 06-2017

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 diciembre 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 "A1" número 0003.

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 puestos que han aplicado a la Dirección General de las Artes.
6. Otras actividades afines al contrato.


1-2

Resultados obtenidos.

1. Se apoyó en la elaboración de oficios para realizar la solicitud a las dependencias que cuentan con vacantes de los requisitos específicos y la descripción de competencias para los puestos bajo el renglón 021 así como el renglón presupuestario 031.
2. Se apoyó en la elaboración y revisión de requisiciones de personal de las dependencias que envíen para los puestos vacantes bajo los diferentes renglones presupuestarios.
3. Se apoyó en el ordenamiento de las evaluaciones psicométricas para ser aplicadas a los diferentes puestos de los candidatos que envían a la Dirección General de las Artes para los distintos procesos.
4. Se apoyó en la elaboración de una base de datos para la programación de las entrevistas cuando sean remitidos a la Dirección de Recursos humanos.



SONIA ALCIRA CORADO HERRERA



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

Vo.Bo.

Guatemala, 29 de diciembre de 2017

Informe Final 7-2017

Licenciado

MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO

Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Actividades Realizadas**, conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 2154-2017** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 483-A-2017**, correspondiente al periodo del **03 de julio al 31 de diciembre del presente año**.

Informe Final de Actividades Realizadas:

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.


Sonia Aldre Corado Herrera


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

Guatemala, 29 de diciembre de 2017
Informe de Resultados 7-2017

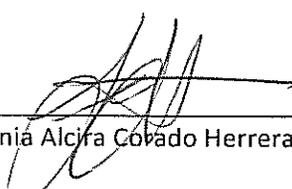
Licenciado
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO ARAUJO
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe final de Resultados de obtenidos**, conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Técnicos Número 2154-2017** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 483-2017**, correspondiente al periodo del **03 de julio al 31 de diciembre del presente año**.

Informe final de 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 entrevistas y evaluaciones que se asignaron a los candidatos que aplicaron a distintos puestos bajo renglón 011, 031 y 021 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 la verificación de las referencias laborales y personales para el proceso de selección de los expedientes que ingresaron en la Delegación de Recursos Humanos de las Artes, bajo el renglón 011, 021 y 031.
4. Se brindó apoyo en la realización de entrevistas y evaluaciones a los candidatos que se contrataran bajo los diferentes renglones de la Dirección General 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.
6. Se apoyó en otras actividades afines al contrato.


Sonia Alcira Corado Herrera.


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