

Guatemala, 28 de noviembre de 2014

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Licenciada Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1771-2014**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 779-2014**; correspondiente al mes de noviembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **Factura Serie A Número 0052**.

Derivado de lo anterior se describen las **Actividades Realizadas**:

1. Asesorar a la Dirección de Recursos Humanos en realizar entrevistas a personas interesadas en optar a un puesto en el Ministerio de Cultura y Deportes.
2. Asesorar en la Dirección de Recursos Humanos en la elaboración de informes de las entrevistas realizadas.
3. Apoyar al Departamento de Admisión en la verificación de referencias laborales a diferentes instituciones públicas o privadas y referencias personales como herramienta para el proceso de selección.
4. Otras actividades que asigne la Dirección de Recurso Humanos.

Resultados Obtenidos:


5. Realización de ocho entrevistas a candidatos propuestos por el Despacho y las Diferentes Direcciones del Ministerio de Cultura y Deportes.

6. Elaboración de ocho Informes de selección de entrevistas realizadas.
7. Verificación de tres referencias laborales y personales por candidato evaluado; corroborando datos de conformidad con los formatos existentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted atentamente,


Elbia Lissette Bonilla de Ortega

Vo.Bo.


~~Licda. Mayra Janette Axpuc Aspuc~~
Jefe del Departamento de Admisión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes