

Guatemala, 31 de octubre de 2017  
**Informe 01-2017**

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 correspondientes al periodo del 03 al 31 de octubre del presente año, según Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 2887-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 827-2017, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie B número 0010


**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.
9. Se brindó apoyo en el control, cumplimiento y asistencia del personal que labora para el Ministerio de Cultura y Deportes en los diferentes Departamentos de Guatemala.



---

**Kristian José Duarte Martínez**

**Vo.Bo.**



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