

Guatemala, 28 de febrero de 2018

Licenciado  
Juan Alberto Monzón Esquivel  
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 mes de febrero del presente año, según Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 6-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 6-2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie B número 0017*

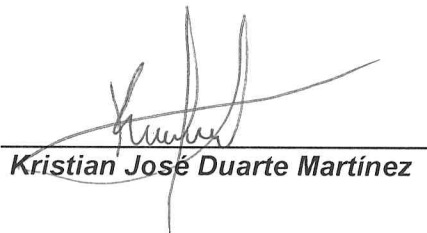
**Actividades Realizadas:**

- 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. Apoyar al Departamento de Admisión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos en la verificación de referencias laborales y personales.*
- 5. Brindar Apoyo en la elaboración, registro e impresión de gafetes institucionales solicitados por las diferentes Delegaciones de Recursos Humanos del 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 Brindó apoyo al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la ejecución de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso.*
5. *Se brindó apoyo al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la elaboración de informes de las entrevistas y referencias realizadas.*
6. *Se logró un adecuado control, registro y elaboración de gafetes institucionales de las diferentes Direcciones del Ministerio de Cultura y Deportes.*
7. *Se brindó apoyo en el control de la asistencia del personal que labora en los diferentes Centros Deportivos del Ministerio de Cultura y Deportes.*
8. *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. Mayra Janette Arzuac Aspua*  
Jefe del Departamento de Admisión de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes