

Guatemala, 31 de octubre de 2017

Informe 04-2017

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 octubre 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 "A" número 00001.

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.

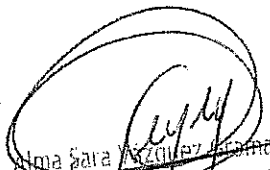


Handwritten signature and initials, possibly "L-2".

Resultados obtenidos.

1. Se apoyó en la conformación, revisión y análisis de los expedientes de los diferentes renglones presupuestarios que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos en el Departamento de Admisión.
2. Se apoyó en la programación de la agenda de entrevistas, evaluaciones que se asignaron a los candidatos que aplicaron a distintos puestos de las diferentes dependencias que conforman la Dirección General de las Artes, ante la Delegación de Recursos Humanos en el Departamento de Admisión de Personal, bajo renglones 021.
3. Se apoyó en la conformación, revisión y verificación de los expedientes de los candidatos que aplicaron a distintos puestos de las diferentes dependencias que conforman la Dirección General de las Artes, ante la Delegación de Recursos Humanos en el Departamento de Admisión de Personal, bajo renglones 029.
4. Se apoyó en la actualización de la base de datos de los expedientes y documentación de los candidatos que aplicaron a puestos en las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
5. Se apoyó en la verificación de las referencias laborales y personales como herramienta básica para el proceso de selección de los expedientes 021 para los puestos de Asistente de Contabilidad II en Editorial Cultura, de Asistente Operativo II en el Coro Nacional de Guatemala y de Asistente de Contabilidad II en Marimba de Concierto de Bellas Artes, 011 propuesto como Jefe Técnico Artístico II en la Marimba Femenina de Concierto, que ingresaron en la Delegación de Recursos Humanos de las Artes.
6. Se brindó apoyo en calificar pruebas psicométricas y específicas que se aplicaron a los diferentes candidatos que optan distintos puestos dentro de las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
7. Se apoyó en la elaboración de informes de las entrevistas realizadas a los candidatos que aplicaron a distintos puestos en las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.


SONIA ALCIRA CORADO HERRERA


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

Vo.Bo.

9-2

