

Guatemala, 30 de diciembre de 2020

Licenciado  
Leonel Estuardo Reyes Estrada  
Viceministro de Cultura  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
Su despacho

**Estimada señor Viceministro:**

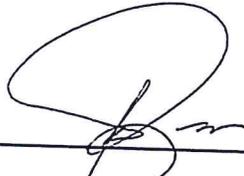
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1-2020 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 6-2020 correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie C7B3EB8A número de DTE 2316519257.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Asesorar al Departamento de Admisión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos en la correcta aplicación del proceso de reclutamiento y selección de personal tomando como referencia la Ley de Servicio Civil, la Ley de Contrataciones del Estado y el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos.
2. Brindar asesoría en la revisión y análisis de expedientes que ingresan al Departamento de Admisión de Personal.
3. Asesorar al Departamento de Admisión de Personal en la ejecución de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que aplican a un ascenso.
4. Asesorar al Departamento de Admisión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos en la verificación de referencias laborales y personales como herramienta básica para el proceso de selección.
5. Asesorar al Departamento de Admisión de Personal en la elaboración de informes de las entrevistas, pruebas psicométricas y referencias realizadas.
6. Brindar asesoría en la aplicación de pruebas psicométricas y técnicas que permitan dotar a la institución del personal idóneo para los puestos.
7. Asesorar al Departamento de Admisión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos en la elaboración de instrumentos técnicos que faciliten el proceso de reclutamiento y selección de personal.

## RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se verificó que los expedientes que ingresaron a la Dirección de Recursos Humanos tuvieran la papelería completa y cumplieran con los requisitos solicitados para los puestos.
2. Se apoyó en la verificación de la documentación para las recontrataciones de los diferentes renglones presupuestarios para el ejercicio fiscal 2021, como parte de la actualización anual del personal de la Dirección Superior.
3. Se incorporaron 03 expedientes para contratación bajo el renglón presupuestario 029 de la Dirección Superior.
4. Se elaboraron 07 cuadros de aprobación y justificaciones de contratación de personal a contratar en la Dirección Superior.
5. Se verificaron en el sistema Guatenóminas y Guatecompras 03 candidatos que aplicaron a distintos puestos dentro de la institución, así como también se generó el cuadro de verificación para adjuntarlo a cada uno de los expedientes.



---

**Ariana Isabel Rodas Girón**



---

**Licda. Mayra Janette Arzuac Aspú**  
Jefe del Departamento de Admisión de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre de 2020

Licenciado  
Leonel Estuardo Reyes Estrada  
Viceministro de Cultura  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
Su despacho

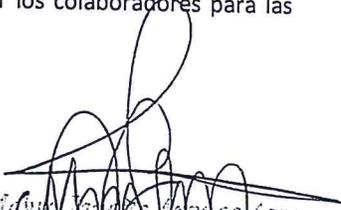
Estimado señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Profesionales** Número 1-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 6-2020 correspondiente al período comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre del presente año.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

- Asesorar al Departamento de Admisión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos en la correcta aplicación del proceso de reclutamiento y selección de personal tomando como referencia la Ley de Servicio Civil, la Ley de Contrataciones del Estado y el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos.
- Asesorar en la revisión y análisis de expedientes que ingresaron al Departamento de Admisión de Recursos Humanos tomando en cuenta la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.
- Asesorar al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la ejecución de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso y reingreso.
- Brindar asesoría al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la verificación de referencias laborales y personales de los candidatos que optan a una plaza dentro de la institución.
- Asesorar al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la elaboración de informes de las entrevistas y referencias realizadas.
- Asesorar al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la elaboración, verificación y control de ingreso de los cuadros de aprobación de contrataciones.
- Asesorar al Departamento de Admisión de Personal en la verificación de los candidatos en el Sistema Guatenóminas para determinar si han laborado en el Estado.
- Asesorar al Departamento de Admisión de Personal de las Dirección de Recursos Humanos en la elaboración de instrumentos técnicos que faciliten el proceso de reclutamiento y selección de personal.
- Asesorar al Departamento de Admisión de Personal en la verificación de los candidatos en el Sistema Guatecompras para determinar si son proveedores del estado.
- Asesorar al Departamento de Admisión de Personal en el proceso de selección de los candidatos propuestos para ocupar puestos de Peón, bajo el renglón presupuestario de 031, del Parque Nacional Tikal.
- Asesorar en la actualización de constancias de inscripción en el Registro General de Adquisiciones del Estado, del personal contratado bajo el renglón presupuestario 021.
- Asesorar en la verificación de los documentos de actualización presentados por los colaboradores para las recontractaciones para el ejercicio fiscal 2021.

  
Ariana Isabel Rodas Girón

  
Lidia Mayra Morales Tapia  
Jefe del Departamento de Admisión de Personal  
Vo. Bo.  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre de 2020

Licenciado  
Leonel Estuardo Reyes Estrada  
Viceministro de Cultura  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
Su despacho

Estimado señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe de Resultados** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Profesionales** Número 1-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 6-2020 correspondiente al período comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre del presente año.

- Se verificó que los expedientes que ingresaron a la Dirección de Recursos Humanos tuvieran la papelería completa y cumplieran con los requisitos solicitados por el puesto para poder dar inicio al proceso de selección.
- Se realizaron entrevistas a candidatos que aplicaron a distintos puestos de la institución.
- Se realizaron entrevistas y se elaboraron los informes de selección de los candidatos propuestos para ocupar el puesto de peón, bajo el renglón presupuestario 031, del Parque Nacional Tikal.
- Se elaboraron informes de selección e informes de referencias laborales y personales, lo cuales constituyen documentos indispensables para la contratación de los candidatos propuestos para distintas plazas dentro de la institución.
- Se verificaron y registraron en la base de datos los cuadros de aprobación de contrataciones elaborados por las Delegaciones de Recursos Humanos de las Direcciones Generales que conforman el Ministerio.
- Se elaboraron y registraron los cuadros de aprobación de candidatos propuestos para ocupar distintos puestos en la Dirección Superior.
- Se realizó la verificación en el Sistema Guatenóminas de los candidatos que aplicaron a distintos puestos dentro de la institución, así como también se generó el cuadro de verificación para adjuntarlo a cada uno de los expedientes.
- Se realizó la verificación en el Sistema Guatecompras de los candidatos que aplicaron a distintos puestos dentro de la institución.
- Se actualizaron las solicitudes de empleo de los renglones presupuestarios 021 y 031, así como la oferta de servicios del renglón presupuestario 029.
- Se actualizaron las constancias de inscripción en el Registro General de Adquisiciones del Estado, del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, de la Dirección Superior.
- Se revisaron los Acuerdos Ministeriales de contrataciones para el ejercicio fiscal 2020 en las Direcciones Generales que conforman el Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se recibió la documentación de actualización de los colaboradores de la Dirección Superior para proceder a la elaboración de contratos para el ejercicio fiscal 2021.

  
Ariana Isabel Rodas Girón

  
Lidia Mayra Rodríguez  
Jefe del Departamento de Adquisición de Recursos  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes