

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2022

**Lic. Francisco José Quezada Jurado**  
**Administrador General**  
**Ministerio de Cultura y Deportes**  
**Su despacho.**

**Estimado señor Administrador General:**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Ariana Isabel Rodas Girón</u>	CUJ:	<u>2461 17192 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-41-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>4630334-0</u>
Número de Factura:	<u>4106176679</u>	Serie:	<u>FEB4C104</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Marzo 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 119,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Admisión</u>		

Objetivos del Contrato: "El PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios profesionales para el Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia a la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesoré en la correcta aplicación el proceso de reclutamiento y selección tomando como referencia la Ley de Servicio Civil, la Ley de Contrataciones del Estado y el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos.
- Brindé asesoría en la revisión y análisis de expedientes que ingresaron al Departamento de Admisión.
- Asesoré en la ejecución de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que optaron a un ascenso.
- Asesoré en la verificación de referencias laborales y personales como herramienta para el proceso de selección.
- Asesoré en la elaboración de informes de entrevistas y referencias realizadas.
- Asesoré en el control y registro de cuadros de aprobación de las diferentes Direcciones Generales que conforman el Ministerio de Cultura y Deportes.
- Brindé asesoría en la elaboración de cuadros de aprobación de la Dirección Superior.
- Asesoré en la conformación de expedientes del renglón 029 de nuevo ingreso de la Dirección Superior.
- Asesoré en la revisión de expedientes del Proyecto Inserción Laboral del Adulto Mayor.
- Asesoré en la implementación de instrumentos técnicos que faciliten el proceso de reclutamiento y selección de personal.

Ariana Isabel Rodas Girón  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Mayra Janette Axpuac Aspuc  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Licda. Mayra Janette Axpuac Aspuc  
Jefe del Departamento de Admisión de Personal  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes