

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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>1685668674</u>	Serie:	<u>308B225A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Octubre 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 011 y 029 de la Dirección Superior.
- Brindé asesoría en el proceso de reclutamiento y selección de los participantes en las convocatorias internas y externas del renglón 011.
- Asesoré en la implementación de instrumentos técnicos que faciliten el proceso de reclutamiento y selección de personal.
- Brindé apoyo a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en la incorporación de expedientes para contrataciones en el renglón 031 del Museo Nacional de Arte de Guatemala, ubicado en Antigua Guatemala.

Ariana Isabel Rodas Girón  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

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

Licda. Mayra Janette Apxuac Aspuac  
Jefe del Departamento de Personal  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)