

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero de 2024

**Licda. Maria Alejandra Gándara Espino**  
**Administradora General**  
**Ministerio de Cultura y Deportes**  
**Su despacho.**

**Estimado señora Administradora 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>	CUI:	<u>2461 17192 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-50-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>4630334-0</u>
Número de Factura:	<u>379144086</u>	Serie:	<u>1548A7D5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Febrero 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 119,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Admisión</u>		

Objetivos del Contrato: "El PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios 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 que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesoré al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la correcta aplicación el proceso de reclutamiento y selección tomando como referencia la normativa legal aplicable.
- Brindé asesoría en la revisión y análisis de expedientes que ingresaron al Departamento de Admisión.
- Asesoré al Departamento de Admisión en la Dirección de Recursos Humanos en la verificación de los documentos requeridos para los diferentes procesos de contratación.
- Asesoré al Departamento de Admisión en la elaboración de informes relacionados a los diferentes procesos de contratación.
- Brindé asesoría en la elaboración de cuadro de aprobación del Despacho Ministerial.
- Brindé asesoría en la revisión de cuadros de aprobación de contrataciones de las diferentes Direcciones Generales.
- Asesoré en la implementación de instrumentos técnicos que faciliten el proceso de reclutamiento y selección de personal.
- Se asesoró en la incorporación de expedientes de contratación del Despacho Ministerial, de los renglones 011 y 029.

Ariana Isabel Rodas Girón  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Dina Alejandra Donis Morales  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Jefe del Departamento de Admisión  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)