

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2023

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>	CUI:	<u>2461 17192 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-190-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>444-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>4630334-0</u>
Número de Factura:	<u>2327790691</u>	Serie:	<u>5FBDE2FB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Julio 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 29,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</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 ejecución de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que optan a un ascenso.
- 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 el desarrollo de lineamientos para la aplicación de pruebas técnicas que permitan dotar a la institución del personal idóneo para los puestos.
- Brindé asesoría en la elaboración de cuadros de aprobación de la Dirección Superior.
- Brindé asesoría en la conformación de expedientes del personal para contrataciones bajo el renglón 021 y 029 de la Dirección Superior.
- 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 Apxuac Aspuc
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2023

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 DE RESULTADOS 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>029-190-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>444-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>4630334-0</u>
Número de Factura:	<u>2327790691</u>	Serie:	<u>5FBDE2FB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 29,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</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).

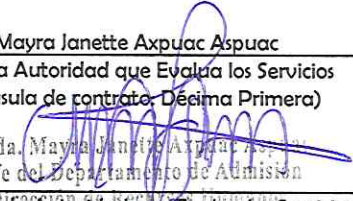
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se verificó que los expedientes que ingresaron a la Dirección de Recursos Humanos tuvieran la papelería completa y cumplieran con los requisitos solicitados para cada uno de los renglones presupuestarios.
- Se incorporaron expedientes para contratación bajo los reglones presupuestarios 021 y 029 de la Dirección Superior.
- Se llevaron a cabo entrevistas como parte del proceso de selección para los candidatos propuestos bajo el renglón presupuestario 021.
- Se realizó la verificación de referencias laborales y personales de candidatos para que los datos obtenidos sirvieran de herramienta para determinar las fortalezas y debilidades de los candidatos propuestos para optar a diferentes puestos dentro de la institución.
- Se verificaron y registraron los cuadros de aprobación remitidos por las Direcciones Generales para autorización de las contrataciones bajo los distintos renglones presupuestarios.
- Se elaboraron los cuadros de aprobación de contratación de personal a contratar en la Dirección Superior.
- Se verificaron en el sistema Guatenóminas y Guatecompras 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 conformaron los expedientes del personal a contratar por cambio en las condiciones contractuales, bajo el renglón 029, de la Dirección Superior.
- Se conformaron los expedientes del personal a recontractar, bajo el renglón 021, de la Dirección Superior.

Ariana Isabel Rodas Girón
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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


Licda. Mayra Janette Axpuc Aspuc
Jefe del Departamento de Admisión

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2023

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 FINAL 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>029-190-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>444-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>4630334-0</u>
Número de Factura:	<u>2327790691</u>	Serie:	<u>5FBDE2FB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 29,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</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).

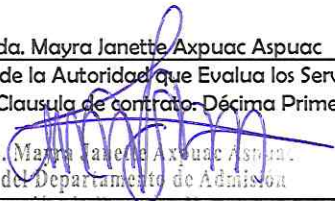
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas:

- Se asesoró 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.
- Se brindó asesoría en la revisión y análisis de expedientes que ingresaron al Departamento de Admisión.
- Se asesoró al Departamento de Admisión en la ejecución de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que optaron a un ascenso.
- Se asesoró al Departamento de Admisión en la Dirección de Recursos Humanos en la verificación de los documentos requeridos para los diferentes procesos de contratación.
- Se asesoró al Departamento de Admisión en la elaboración de informes relacionados a los diferentes procesos de contratación.
- Se brindó asesoría en el desarrollo de lineamientos para la aplicación de pruebas técnicas que permitieran dotar a la institución del personal idóneo para los puestos.
- Se asesoró en la implementación de instrumentos técnicos que facilitarían el proceso de reclutamiento y selección de personal.

Ariana Isabel Rodas Girón
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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


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