

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2021

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimada señora Directora General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Hilda Candelaria Tunche.-</u>	CUI:	<u>1781-62418-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1578-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2690116-1</u>
Número de Factura:	<u>1644447481</u>	Serie:	<u>80B1BF56</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>noviembre 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021-31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</u>		

Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la revisión de documentos que conforman expedientes de candidatos de los renglones 011, 021, 029, y 031, según checklist aprobado por la Dirección de Recursos Humanos para el Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en la impresión de verificaciones de antecedentes penales, policíacos, solvencia fiscal y registro de contraloría general de cuentas (cuando proceda por registro)
- Brindé apoyo en la elaboración de requisiciones de personal para los renglones 011, 021 y 031.
- Apoyé a los candidatos en el correcto llenado de los formularios que son necesarios para la contratación.
- Apoyé en la elaboración de base de datos para la verificación de actualización de datos en el mes de diciembre, que servirán para la elaboración de los contratos del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en presentar a las personas de recién ingreso con los Directores, Jefes, Encargados o Delegados.
- Apoyé en comunicarme con las personas elegidas para que se presentarán a laborar en las fechas requeridas.

Hilda Candelaria Tunche.-

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Donny Vidal Reyes Ramírez

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



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

Lic. Donny Vidal Reyes Ramírez
Delegado de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural