

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
Directora General de 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Erika Ivonne Alvarez Muñoz de Lapop</u>	CUI:	<u>1645 76320 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-843-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>77165098</u>
Número de Factura:	<u>1359168274</u>	Serie:	<u>8B5ED12F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Septiembre 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q27,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Delegacion de Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato: "El Profesional " se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la DELEGACION DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de 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).

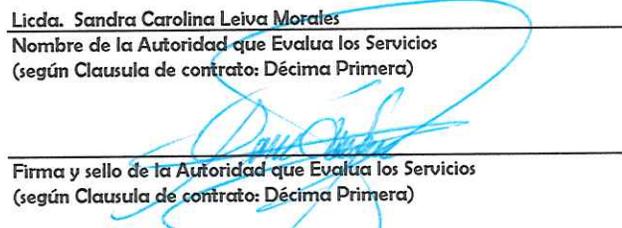
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Asesoré en la revisión de documentos que conforman expedientes de candidatos de los reglones 011, 021, 029 y 031, según Check List aprobado por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Brindé asesoría en la revisión de documentos en las verificaciones de antecedentes penales, policíacos, solvencia fiscal y registro de Contraloría General de Cuentas (cuando proceda el registro).
- Asesoré en la elaboración de requisiciones de personal para los reglones 011, 021, y 031.
- Brindé asesoría a los candidatos en el correcto llenado de los formularios que son necesarios para la contratación.
- Brindé asesoría en la elaboración de base de datos para la verificación de actualización de datos en el mes de junio, que servirán para la elaboración de los contratos del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- Asesoré en el seguimiento para la presentación de las personas de recién ingreso con los Directores, Jefes, Encargados o Delegados.
- Brindé asesoría para comunicarse con las personas elegidas para que se presenten a laborar en la fechas que sean requeridos

Erika Ivonne Alvarez Muñoz de Lapop  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Sandra Carolina Leiva Morales  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

*Licda. Sandra Carolina Leiva Morales*  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
Directora General de 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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Erika Ivonne Alvarez Muñoz de Lapop</u>	CUI:	<u>1645 76320 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-843-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>77165098</u>
Número de Factura:	<u>1359168274</u>	Serie:	<u>8B5ED12F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>septiembre 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q27,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Delegacion de Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato: "El Profesional " se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la DELEGACION DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de 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).

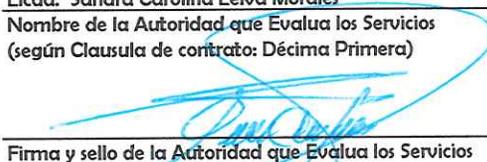
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Asesoré en la formación de 181 expedientes de diferentes renglones como el 011, 021, 029 y 031, según el check list aprobado por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes.
- b) Brindé asesoría en la revisión de 579 documentos en los cuales se hacen la verificaciones de antecedentes penales, antecedentes policiacon, solvencia fiscal y registro en la Contraloría General de Cuentas.
- c) Asesoré en la elaboración de 42 requisiciones de persona de los regionos 031 y 021.
- d) Asesoré a 66 candidatos para que puedan llenar de forma correcta los formularios necesarios, según el renglón al que estan aplicando.
- e) Brindé asesoría en la elaboración de base de datos para la verificación de actualización de datos en el mes de junio, los cuales se utilizaran para la elaboración de los contratos del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- g) Brindé asesoría a 181 personas elegidas, para que se presenten a laborar en la fechas que sean requeridos y llevarlas con los jefes inmediatos.

Erika Ivonne Alvarez Muñoz de Lapop  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Sandra Carolina Leiva Morales  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

*Licda. Sandra Carolina Leiva Morales*  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
Directora General de 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>Erika Ivonne Alvarez Muñoz de Lapop</u>	CUI:	<u>1645 76320 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-843-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>77165098</u>
Número de Factura:	<u>1359168274</u>	Serie:	<u>8B5ED12F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Septiembre 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q27,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta	<u>Delegación de Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Profesional " se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la DELEGACION DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de 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 :

- a) Asesoré en la revisión de documentos que conforman expedientes de candidatos de los renglones 011, 021, 029 y 031, según el Check List aprobado por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes;
- b) Brindé asesoría en la revisión de documentación en las verificaciones de antecedentes penales, policíacos, solvencia fiscal y registro de contraloría general (cuando proceda por registro);
- c) Asesoré en la elaboración de requisiciones de personal para los renglones 011, 021, y 031;
- d) Brindé asesoría a los candidatos en el correcto llenado de los formularios que son necesarios para la contratación;
- e) Brindé asesoría en el analisis y elaboración de base de datos para los diferentes proyectos en el transcurso del año, según sea requerido por la Dirección General;
- f) Asesoré en la confrontación de expedientes, durante los periodos de cambios contractuales del renglon 029, 021 y 031
- g) Brindé asesoría para comunicarse con las personas elegidas para que se presenten a llenar solicitud de empleo y oferta laboral, en las fechas que sean requeridos;
- h) Asesoré en el analisis y verificación de las personas propuestas bajo el renglón Presupuestario 021, usando como guía el Manual de funciones de la Institución.
- i) Otras actividades relacionadas afines a los servicios a prestar.

Erika Ivonne Alvarez Muñoz de Lapop  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Sandra Carolina Leiva Morales  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

*Licda. Sandra Carolina Leiva Morales*  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural