

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Octubre del 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes

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>Paula María Recinos Escobar</u>	CUI:	<u>3020421480101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2123-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>963-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesional):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>11388081-2</u>
Número de Factura:	<u>2978105509</u>	Serie:	<u>D4E444A3</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Octubre 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q20,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>07/09/2022-31/12/2022</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 de la Delegación de Recursos Humanos Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

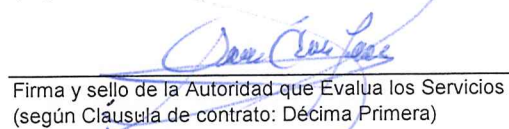
- a) Apoyé en la revisión de documentos que conforman expedientes de candidatos de los renglones 011, 021, 029 y 031, según el check list aprobado por la Dirección de Recursos Humanos para el Ministerio de Cultura y Deportes.
- b) Brindé apoyo en la impresión de verificaciones de antecedentes penales, policíacos, solvencia fiscal y registro de contraloría general (cuando proceda por registro).
- c) Apoyé en la elaboración de requisiciones de personal para los renglones 011, 021, y 031.
- d) Apoyé a los candidatos en el correcto llenado de los formularios que son necesarios para la contratación.
- e) Apoyé en la elaboración de base de datos para la verificación de actualización de datos en el mes de octubre, que servirán para la elaboración de los contratos del personas de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Otras que fueron asignadas por la Delegada o Subdelegado de Recursos Humanos.
- g) Atendí las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; por sus autoridades superiores.

Paula María Recinos Escobar  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

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