

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de abril del 2022

ARO. 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-029-330-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>77165098</u>
Número de Factura:	<u>2135179916</u>	Serie:	<u>4120029E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Abril 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q27,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 al 30/06/2022</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) Asesorar en la revisión de documentos que conforman expedientes de candidatos de los regiones 011, 021, 029 y 031, según Check List aprobado por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deporte.
- b) Brindar asesoría en la revisión de documentos en las verificaciones de antecedentes penales, policíacos, solvencia fiscal y registro de contraloría general (cuando proceda el registro).
- c) Asesorar en la elaboración de requisiciones de personal para los regiones 011, 021, y 031.
- d) Brindar asesoría a los candidatos en el correcto llenado de los formularios que son necesarios para la contratación.
- e) Brindar asesoría 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
- f) Asesorar en el seguimiento para la presentación de las personas de recién ingreso con los Directores, Jefes, Encargados o Delegados.
- g) Brindar asesoría para comunicarse con las personas elegidas para que se presenten a laborar en fechas que sean asignadas.

Erika Ivonne Alvarez Muñoz de Lapop  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licenciado Oscar Estuardo Alvarez Espinoza  
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)

Delegado de Recursos Humanos  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural