

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 Diciembre 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 Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>11388081-2</u>
Número de Factura:	<u>1841446948</u>	Serie:	<u>71377B27</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>diciembre 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q19,000.00</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 la Delegación de Recursos Humanos de la 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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula 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 el check list aprobado por la Dirección de Recursos Humanos para el Ministerio de Cultura y Deportes.
- Brindé apoyo en la impresión de verificaciones de antecedentes penales, policíacos, solvencia fiscal y registro de contraloría general (cuando proceda por registro).
- Apoyé 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 noviembre, que servirán para la elaboración de los contratos de las personas de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural.
- Otras que fueron asignadas por la Delegada o Subdelegado de Recursos Humanos.
- Atendi 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 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, 29 de diciembre 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 DE RESULTADOS 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 Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>11388081-2</u>
Número de Factura:	<u>1841446948</u>	Serie:	<u>71377B27</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>07 de septiembre al 31 de diciembre del 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q19,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>07 de septiembre al 31 de diciembre del 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 la Delegación de Recursos Humanos de la 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 Técnicos 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 los expedientes de 100 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 de 100 candidatos.
- c) Apoyé en la elaboración de 25 requisiciones de personal para los renglones 029, 031, 021 y 011
- d) Brindé apoyo a 40 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 a diciembre, 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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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 FINAL DE ACTIVIDADES 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>1841446948</u>	Serie:	<u>71377B27</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>07 de septiembre al 31 de diciembre del 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q19,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>07 de septiembre al 31 de diciembre del 2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la Delegación de Recursos Humanos de la 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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

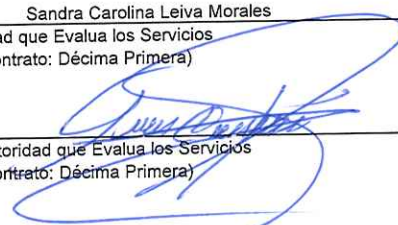
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la revisión de documentos que conforman expedientes de candidatos de los renglones 011, 021, 029 y 031, según el check list aprobado por la Dirección de Recursos Humanos para el Ministerio de Cultura y Deportes.
- Brindé apoyo en la impresión de verificaciones de antecedentes penales, policíacos, solvencia fiscal y registro de contraloría general (cuando proceda por registro).
- Apoyé 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 personas de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural.
- 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