

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ
Director General de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado Señor Director General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Brenda Cristina Umaña López</u>	CUI:	<u>1632 22886 1801</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-3989-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>26074265</u>
Número de Factura:	<u>69F32D6F</u>	Serie:	<u>65226655</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Noviembre de 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.29,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		

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 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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en las actividades que se realizan para la preparación de documentación que se envían a las instancias respectivas sobre la contratación efectuada
- Apoyé durante el proceso de conformación de expedientes de contratación de los distintos departamentos y unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- Apoyé en las actividades de elaboración de cuadros de movimientos de personal
- Brindé apoyo en las actividades que se realizan para la preparación de prórrogas y redacción de contratos para los distintos renglones presupuestarios de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- Brindé apoyo especializado en el campo de administración de personal a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- Apoyé en las actividades que se realizan para la gestión de plazas ante la Oficina Nacional de Servicio Civil y otros órganos según las necesidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- Brindé apoyo en las acciones de personal que se realizaron en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- Brindé apoyo en otras actividades asignadas por la autoridades de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Brenda Cristina Umaña López
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Ing. José Eduardo Noj Pajarito
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)

Ing. José Eduardo Noj Pajarito
Sub-Delegado de Recursos Humanos
Dirección Gen. del Patrimonio Cultural y Natural