

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre 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:

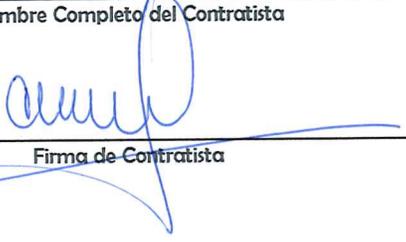
Nombre completo del Contratista:	<u>Brenda Cristina Umaña López</u>	CUI:	<u>1632 22886 1801</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2629-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1219-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>26074265</u>
Número de Factura:	<u>1864122580</u>	Serie:	<u>42FCC775</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,900.00</u>	Período del Informe:	<u>08/11/2022 al 30/11/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.15,900.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>08/11/2022 al 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 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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

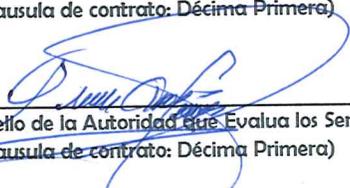
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el control y registro que se llevara conjuntamente con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, de las demandas derivadas de conflictos individuales o colectivos de trabajo, tanto en el ámbito interno, administrativo o judicial
- Brindé apoyo con el tema de prestaciones laborales e indemnizaciones al personal encargado de los procesos de pago de prestaciones laborales de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- Apoyé en el desarrollo con la revisión de contratos, memorandos, oficios, circulares, providencias o resoluciones de las autoridades de la Delegación de Recursos Humanos vinculadas con las relaciones laborales
- Brindé apoyo en la gestión de procesos disciplinarios, que fueron requeridos por la Dirección de Patrimonio Cultural y Natural

Brenda Cristina Umaña López
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