

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 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>	CUJ:	<u>1632 22886 1801</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-29-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>13-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>26074265</u>
Número de Factura:	<u>2644527717</u>	Serie:	<u>7AEA4DDE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Marzo de 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.39,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 al 30/04/2023</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 :

- Apoyé en las actividades de preparación de la documentación que se envía a las instancias respectivas sobre la contratación de personal efectuada durante el mes de marzo de 2023
- 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
- <
- Brindé apoyo en las actividades que se realizan en la Delegación de Recursos Humanos y en la 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 Delegación de Recursos Humanos de 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 durante el mes de marzo de 2023

Brenda Cristina Umaña López
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. 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

