

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

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 :

- a) Apoyé en las actividades que se realizan para la preparación de documentación que se envían a las instancias respectivas sobre la contratación efectuada
b) 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
c) Apoyé en las actividades de elaboración de cuadros de movimientos de personal
d) 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
e) Brindé apoyo especializado en el campo de administración de personal a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
f) 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
g) 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
h) 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

[Handwritten signature of Brenda Cristina Umaña López]
Firma de Contratista

Ing. José Eduardo Noj Pajarito
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Handwritten signature and stamp of Ing. José Eduardo Noj Pajarito]
Firma y sello de la Autoridad que Evalua 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