

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 22 de marzo del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
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>DGPCVN-029-208-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>26074265</u>
Número de Factura:	<u>3013689699</u>	Serie:	<u>5869CAF5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MARZO DE 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.39,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</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 del 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).

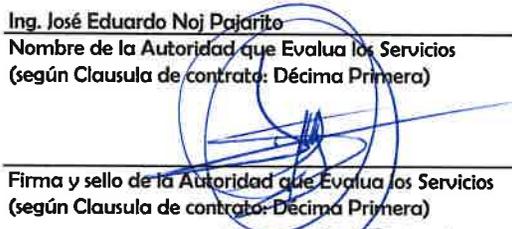
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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) 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
- g) 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 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)

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

