

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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:	Brenda Cristina Umaña López	CUI:	1632 22886 1801
Número de contrato:	029-1770-2024-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	682-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	26074265
Número de Factura:	3281601780	Serie:	16142CD1
Honorarios Mensuales:	Q.10,000.00	Período del Informe:	SEPTIEMBRE DE 2024 ✓
Monto Total del Contrato	Q.79,677.42	Plazo del Contrato:	02/05/2024 AL 31/12/2024 ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA " se compromete a prestar sus servicios para la DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en las actividades que se realizan para la preparación de documentación que se envían a las instancias respectivas de acuerdo a requerimientos internos y externos.
- b) Apoyé en la elaboración de bases de datos que corresponden a información pública de oficio, mantener actualizados los registros a fin de cumplir con plazos estipulados.
- c) Apoyé en el proceso de ejecución y seguimiento de evaluación de personal.
- d) Brindé apoyo en la formulación, ejecución y seguimiento al plan de capacitaciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- e) Brindé apoyo técnico en el campo de administración del Recurso Humano de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Apoyé en las actividades que se realizan para la gestión de puestos 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 actividades de conformación de expedientes de personal a requerimiento de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- h) Brindé apoyo en las acciones de personal que se realizan en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural dentro del Sistema Guatemóminas o SIARH.

Brenda Cristina Umaña López
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Clester Isaias Queché Raquíz
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Lic. Clester Isaias Queché Raquíz
Delegado de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

