

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2025

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General del 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
Número de contrato: 029-204-2025-DGPCYN-MCD
Servicios (Técnicos o Profesionales): SERVICIOS TÉCNICOS
Número de Factura: 2455979860
Honorarios Mensuales: Q10,000.00
Monto Total del Contrato: Q59,677.42
Unidad Administrativa donde presta los servicios: DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CUI: 1632 22886 1801
Acuerdo Ministerial: 7-2025
Nit del Contratista: 2607426-5
Serie: 727C09C8
Período del Informe: MARZO DE 2025
Plazo del Contrato: 02/01/2025 AL 30/06/2025

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para LA DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en las actividades para la preparación de documentación que se envían a las instancias respectivas de acuerdo a requerimientos internos y externos.
- 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.
- Apoyé en el proceso de ejecución y seguimiento de evaluación de personal.
- Brindé apoyo en la formulación, ejecución y seguimiento al plan de capacitaciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé apoyo técnico en el campo de administración del Recurso Humano de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 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.
- Brindé apoyo en las actividades de conformación de expedientes de personal a requerimiento de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 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 Guatemínimas o SIARH.
- Brindé apoyo en las actividades que fueron asignadas por las autoridades superiores.

Brenda Cristina Umaña López
Nombre Completo del Contratista

[Firma]
Firma de Contratista

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

Lic. Clester Isaias Queché Raquız
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Ministerio de Cultura y Deportes

