

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2024

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:

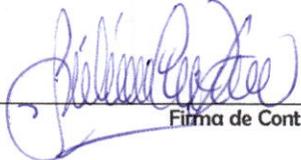
Nombre completo del Contratista:	<u>Jessica Liliana Cabrera Vargas</u>	CUI:	<u>2222 08147 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-469-2024-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>613-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>20090994</u>
Número de Factura:	<u>4131474012</u>	Serie:	<u>3B362D11</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,500.00</u>	Período del Informe:	<u>16/4/2024 al 30/4/2024 /</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q127,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/4/2024 al 31/12/2024 /</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL		

Objetivos del Contrato: "El Profesional se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino Únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

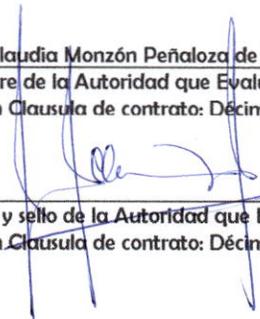
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Asesoré a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en todos aquellos temas administrativos de Recursos Humanos.
- Asesoré con el análisis y discusión de temas relacionados con casos especiales de recursos humanos.
- Asesoré en las consultas internas y externas de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en reuniones de discusión de casos en el tema de gestiones de Recursos Humanos de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en los procesos de contratación de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en otros asuntos o actividades asignadas por el cumplimiento de las directrices giradas por la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en reuniones de trabajo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en el análisis de expedientes de casos de las diferentes gestiones de recursos humanos.

Jessica Liliana Cabrera Vargas
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Ana Claudia Monzón Peñalzo de Suasnabar
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)

Licenciada

Ana Claudia Monzón Peñalzo de Suasnabar
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural

Ministerio de Cultura y Deportes

