

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de junio 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:

Table with 2 columns: Contract details (Contractor name, number, services, invoice number, monthly fees, total amount, administrative unit) and Contract terms (CUI, Ministerial Agreement, Contractor ID, Series, Report Period, Contract Term).

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA 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: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Asesoré a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en todos aquellos temas administrativos de Recursos Humanos.
b) Asesoré con el análisis y discusión de temas relacionados con casos especiales de recursos humanos.
c) Asesoré en las consultas internas y externas de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
d) Asesoré en reuniones de discusión de casos en el tema de gestiones de Recursos Humanos de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural.
e) Asesoré en los procesos de contratación de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
f) Asesoré en otros asuntos o actividades asignadas por el cumplimiento de las directrices giradas por la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural.
g) Asesoré en reuniones de trabajo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
h) 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 Peñalongo de Suasnavar
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios (según Clausula de contrato: Décima segunda)
Licenciada
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios (según Clausula de contrato: Décima segunda)
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes