

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ  
Director General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado Señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Ludwin Armando Chavez Hernandez</u>	CUI:	<u>3013 28374 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-3999-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>100273122</u>
Número de Factura:	<u>933776174</u>	Serie:	<u>62E5C66A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,322.58</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 al 31/10/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.16,322.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Delegación de Recursos Humanos.		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la DELEGACION DE RECURSOS HUMANOS de 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).

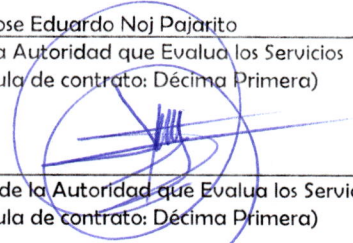
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoye en los procedimientos de gestión de personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de los Renglones presupuestarios 021 y 011.
- Apoye en la revisión y complementación de documentos de expedientes del personal activo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de los renglones 021 y 011.
- Apoye en el registro y control de datos del personal de los renglones presupuestarios 021 y 011.
- Apoye en los procedimientos de conformación de expedientes y registro de datos del personal en los sistemas Guatenominas, Guatecompras y en la plataforma de la Contraloría General de Cuentas.
- Apoye en procedimientos de gestión de personal en el área jurídica específicamente de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio cultural y natural.
- Apoye en la elaboración de informes o conformación de documentación que sean solicitadas de las diferentes instancias ante ntes fiscalizadores y/o autoridades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoye en otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

Ludwin Armando Chavez Hernandez  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Ing. Jose Eduardo Noj Pajarito  
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)

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