

## 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>Ludwin Armando Chávez Hernández</u>	CUI:	<u>3013 28374 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-1779-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>682-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>100273122</u>
Número de Factura:	<u>3064680406</u>	Serie:	<u>C85F350D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,290.32</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2024 al 31/05/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.51,790.32</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 AL 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Delegación de Recursos Humanos.</u>		

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 únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Cuarta).

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.

Ludwin Armando Chávez Hernández  
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 Segunda)

  
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 Gral. del Patrimonio Cultural y Natural

