

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero del 2026

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>029-205-2026-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>100273122</u>
Número de Factura:	<u>2285259189</u>	Serie:	<u>517626EE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO 2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.47,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para LA DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL 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 :

- A) Apoyar en los procedimientos de gestión de personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, del renglón presupuestario 029
- B) Apoyar en la revisión y complementación de documentos de expedientes del personal activo y de nuevo ingreso de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del renglón presupuestario 029
- C) Apoyar en el registro y control de datos de personal del renglón presupuestario 029
- D) Apoyar 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
- E) Apoyar en los 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
- F) Brindar apoyo en la elaboración de informes o conformación de documentación que sean solicitadas de las diferentes instancias ante entes fiscalizadores y/o autoridades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- G) Apoyar en la gestión de conformación de expedientes administrativos para la elaboración de contratos del renglón presupuestario 029

Ludwin Armando Chávez Hernández
Nombre Completo del Contratista

Lic. Jose Abel Guevara Boror
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma de Contratista


Lic. Jose Abel Guevara Boror
Delegado de Recursos Humanos en Funciones
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)