

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre 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-029-2219-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>834-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>100273122</u>
Número de Factura:	<u>2392215199</u>	Serie:	<u>4A33082B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.11,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2023 al 30/09/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Delegación de Recursos Humanos.</u>		

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).

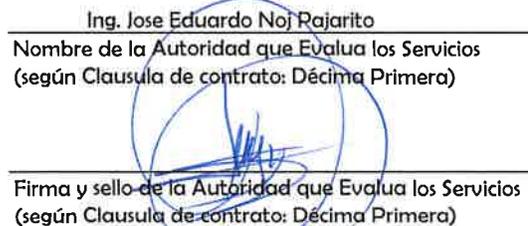
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoye en los procedimientos de gestión de personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de los Renglones presupuestarios O21 y O11.
- 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 O21 y O11.
- Apoye en el registro y control de datos del personal de los renglones presupuestarios O21 y O11.
- 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 Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalua 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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre 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 DE RESULTADOS 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-029-2219-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>834-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>100273122</u>
Número de Factura:	<u>2392215199</u>	Serie:	<u>4A33082B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>01/08/2023 al 30/09/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.11,00.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2023 al 30/09/2023</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 O21 y O11.
- Apoye en la revisión y complementación de (65) documentos de expedientes del personal activo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de los renglones O21 y O11.
- Apoye en el registro y control de (65) datos del personal de los renglones presupuestarios O21 y O11.
- Apoye en los procedimientos de conformación de (65) 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 (65) 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.

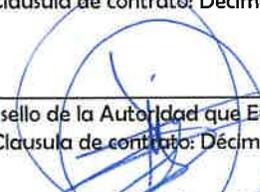
Ludwin Armando Chavez Hernandez
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Ing. Jose Eduardo Noj Pajarito
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalua 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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre 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 FINAL DE ACTIVIDADES 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>DGPCVN-029-2219-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>834-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Tecnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>100273122</u>
Número de Factura:	<u>2392215199</u>	Serie:	<u>4A33082B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>01/08/2023 al 30/09/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q11,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2023 al 30/09/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Delegación de Recursos Humanos</u>		

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).

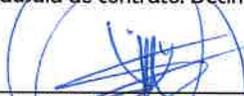
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoye en los procedimientos de gestión de personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de los Renglonos presupuestarios O21 y O11.
- Apoye en la revisión y complementación de documentos de expedientes del personal activo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de los renglonos O21 y O11.
- Apoye en el registro y control de datos del personal de los renglonos presupuestarios O21 y O11.
- 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 area juridica especificamente 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 Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalua 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