

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de noviembre del año 2025

Licda. Ana Claudia Monzón Peñalzo de Susnavar
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>Edgar René Ovalle Figueroa</u>	CUI:	<u>2315 12325 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-1411-2025-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>918-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>3793168</u>
Número de Factura:	<u>2602257798</u>	Serie:	<u>29D5DBC4</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>NOVIEMBRE 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/10/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Delegación de Recursos Humanos</u>		

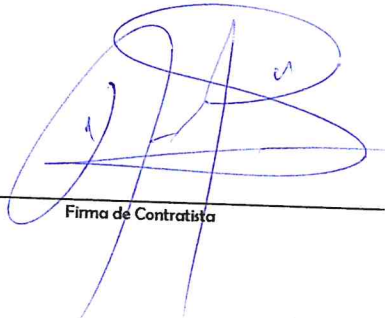
Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL 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 Clausula de contrato: Tercera).

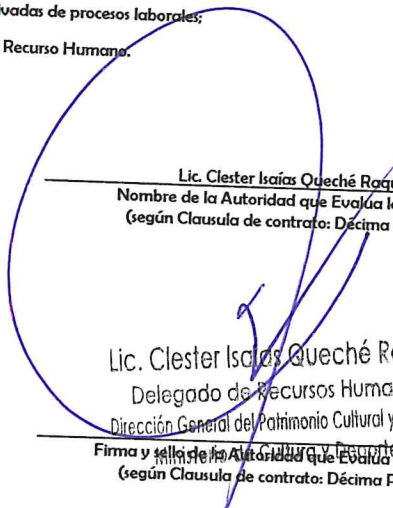
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- A) Asesoré en el desarrollo de lineamientos para el control y registro que se llevara de las demandas derivadas de conflictos individuales o colectivas de trabajo, tanto en el ámbito interno, administrativo y judicial;
- B) Asesoré específicamente en el tema de prestaciones laborales e indemnizaciones al personal encargado de los procesos de pago de prestaciones laborales de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- C) Asesoré en el desarrollo de lineamientos para la correcta revisión de contratos, memorandos, oficio, circulares, providencias o resoluciones de las autoridades de la Delegación de Recursos Humanos vinculadas con las relaciones laborales;
- D) Asesoré laboralmente en la sustanciación de los procedimientos administrativos laborales para aplicar disciplina laboral, redactando los proyectos de formulación de cargos y resoluciones de aplicación de las sanciones laborales, su notificación y ejecución;
- E) Asesoré en los procedimientos de cumplimiento de sentencias judiciales derivadas de procesos laborales;
- F) Asesoré en materia laboral, en temas que deriven de la administración del Recurso Humano.

Edgar René Ovalle Figueroa
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Clester Isaías Queché Raquíz
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Lic. Clester Isaías Queché Raquíz
Delegado de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)