

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero del 2024

Licda. Ana Claudia Monzón Peñalzo 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:	Kimberly Yahaira Morales Gómez	CUI:	3024 18261 0102
Número de contrato:	DGPCYN-029-267-2024	Acuerdo Ministerial:	10-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Nit del Contratista:	92548873
Número de Factura:	1066878365	Serie:	12D26710
Honorarios Mensuales:	Q11,000.00	Período del Informe:	Febrero 2024
Monto Total del Contrato	Q43,290.32	Plazo del Contrato:	03/01/2024 al 30/04/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	La Delegación de Recursos Humanos		

Objetivos del Contrato:

"El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

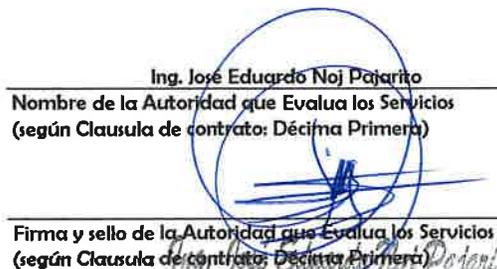
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Asesoré en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de expedientes de personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos para el traslado de expedientes, oficios, providencias, conocimientos y otros a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Asesoré para la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso y personal activo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brindé asesoría en la elaboración de reportes relacionados al estatus de los expedientes de nuevo ingreso y personal activo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Asesoré para el desarrollo e implementación de mejoras relacionadas a la gestión de admisión de personal de nuevo ingreso de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brindé asesoría para el traslado de información, como reportes e informes de personal de nuevo ingreso y personal activo, así como asesorar a los Jefes de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General en relación al seguimiento de los procesos de contratación según sea requerido;
- Asesoré con el acompañamiento y elaboración de entrevistas para el personal de nuevo ingreso que se amerite;
- Brindé asesoría y atención en las reuniones y mesas de trabajo ante las solicitudes requerentes;
- Asesoré en informar periódicamente al encargado de renglón y presupuesto las nuevas contrataciones;
- Brindé asesoría en la elaboración de cuadros de aprobación y requisición de personal de los diferentes renglones, revisar los términos de referencia enviados por el jefe inmediato del contratista bajo renglón 029 a efecto que cumplan con las disposiciones establecidas;

Kimberly Yahaira Morales Gómez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Ing. José 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)

Sub-Delegado de Recursos Humanos
Dirección Gen. del Patrimonio Cultural y Natural