

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre del 2024

Licda. Ana Claudia Monzón Peñalongo 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:	029-1778-2024-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	682-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Nit del Contratista:	9254887-3
Número de Factura:	3466807652	Serie:	044A0423
Honorarios Mensuales:	Q11,000.00	Período del Informe:	Diciembre 2024
Monto Total del Contrato	Q87,645.16	Plazo del Contrato:	02/05/2024 al 31/12/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	La Delegación de Recursos Humanos		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" 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: Cuarta).

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 requerientes;
- 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;
- Asesoré en temas de inducciones institucionales para personal de nuevo ingreso.
- Brindé asesoría en la realización de pruebas de conocimientos específicos y entrevistas para el personal que aplica a convocatorias.

Kimberly Yahaira Morales Gómez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Cléster Isaias Queché Raquiz
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Lic. Cléster Isaias Queché Raquiz
Delegado de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 2024

Licda. Ana Claudia Monzón Peñalongo de Suasnavar
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Dirección 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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Kimberly Yahaira Morales Gómez</u>	CUI:	<u>3024 18261 0102</u>
Número de contrato:	<u>029-1778-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>682-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>92548873</u>
Número de Factura:	<u>3466807652</u>	Serie:	<u>044AO423</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q11,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2024 al 31/12/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q87,645.16</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>La Delegación de Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Contratista" 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: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Asesoré en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de cincuenta 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 cincuenta 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 de novecientas personas 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 para el acompañamiento y elaboración de veinticinco entrevistas para el personal de nuevo ingreso que lo amerite.
- Brindé asesoría y atención en las reuniones y mesas de trabajo ante las solicitudes requerientes;
- Asesoré en informar periódicamente al encargado de renglón y presupuesto las nuevas contrataciones;
- Brindé asesoría en la elaboración de cien cuadros de aprobación y requisición de personal de los diferentes renglones,
- Asesoré en la revisión de cuatrocientos términos de referencia enviados por el jefe inmediato del contratista bajo renglón 029 a efecto que cumplan con las disposiciones establecidas;
- Brindé asesoría en la aplicación de veinticinco pruebas de conocimientos específicos para personal que aplicó a convocatorias externas;
- Asesoré en la recolección de veinticinco expedientes de personal que aplicó a convocatorias externas en el Parque Nacional Tikal.

Kimberly Yahaira Morales Gómez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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

Lic. Clester Isaías Queché Raquiz
Delegado de Recursos Humanos


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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Kimberly Yahaira Morales Gómez</u>	CUJ:	<u>3024 18261 0102</u>
Número de contrato:	<u>029-1778-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>682-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>92548873</u>
Número de Factura:	<u>3466807652</u>	Serie:	<u>044A0423</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q11,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>02/05/2024 al 31/12/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q87,645.16</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>La Delegación de Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Contratista" 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: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de expedientes de personal de nuevo ingreso y recontractación de los renglones 031, 029 y 021 presupuestarios de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré 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.
- Brindé asesoría para la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería de novecientas personas de recontractación de los renglones 029, 031 y 021.
- Asesoré en la elaboración de reportes relacionados al estatus de los expedientes de personal de nuevo ingreso y recontractación solicitados por las autoridades superiores.
- Brindé asesoría en el proceso de integración de expedientes del 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, recontractación y cambio en las condiciones contractuales del reglón 031, 029 y 021 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé asesoría para la alimentación de las Bases Generales para dar seguimiento de los expedientes de nuevo ingreso y personal activo de los renglones 031, 029 y 021 presupuestarios de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré para la elaboración de bases de datos en base a los Términos de Referencia, para su actualización y/o modificación por parte de los Jefes inmediatos de las diferentes unidades administrativas.
- Brindé asesoría para el acompañamiento y elaboración de entrevistas para el personal de nuevo ingreso que lo amerite.
- Asesoré para informar periódicamente al encargado de renglón y presupuesto sobre los nuevos ingresos de personal, para solicitud de aval presupuestario.
- Brindé asesoría para la realización de cuadros de aprobación, requisición de personal y Términos de Referencia, a efecto de cumplimiento con las disposiciones establecidas para lanzar convocatorias.
- Brindé asesoría en la realización de pruebas de conocimientos específicos, para el personal que aplica a convocatorias.

Kimberly Yahaira Morales Gómez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Clester Isaias Queché Raquiz
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 Segunda)