

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2024

Licda. Ana Claudia Monzón Peñalongo de Suscnavar  
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 Yhaira Morales Gómez	CUI:	3024 18261 0102
Número de contrato:	029-1778-2024-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	682-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Nit del Contratista:	9254887-3
Número de Factura:	3917693108	Serie:	FE3AECA3
Honorarios Mensuales:	Q10,645.16	Período del Informe:	02/05/2024 al 31/05/2024
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.

Kimberly Yhaira 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 Segunda)

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