

Guatemala, 27 de febrero del 2015

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Días
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Licenciada Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 466-2015 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 50-2015, correspondiente al mes de febrero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado Factura No. 0007 Serie A

Actividades realizadas:

- a) Brindar apoyo en la elaboración de proyectos de dictámenes, y Resoluciones Administrativas de la Dirección de Recursos Humanos.
- b) Brindar apoyo en la elaboración de contratos bajo los Renglones Presupuestarios 021, 022, 029 y sub Grupo 18.
- c) Apoyar en la elaboración de solicitudes de acuerdos de las diferentes Direcciones del Ministerio.
- d) Apoyar en la revisión de cálculos de prestaciones laborales de las diferentes Direcciones del Ministerio.

Resultados obtenidos:

- ❖ Agilizar los diferentes dictámenes de los procesos Administrativos.
- ❖ Agilizar el proceso de revisión y firma de contratos de los diferentes renglones presupuestarios.
- ❖ Agilizar las solicitudes de acuerdo de primer ingreso, reingreso y rescisión para remitirlo a la Dirección de Asuntos Jurídicos.


ANA SILVIA TOJIN MARROQUÍN


Asdrubal Yebel López de León
Jefe del Departamento de Dirección
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo. Bo.