

Guatemala, 31 de marzo de 2015

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz
Viceministra de Cultura y Deportes
Su Despacho

Respetable licenciada Castellanos:

De manera atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentar mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato **Administrativo por Servicios Profesionales número 905-2015**, el cual fue aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 213-2015, correspondiente al período comprendido del 03 al 31 de marzo del año en curso.

Para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número 000001 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 revisión del Diario Oficial, para llevar el control de la publicación de disposiciones legales relacionadas con la Dirección de Recursos Humanos;
- c. Apoyar en los procesos del Área de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos;
- d. Apoyar en la elaboración de solicitudes de Acuerdos de las diferentes Direcciones del Ministerio;
- e. Otras funciones que sean asignadas por el Jefe Inmediato.


Resultado Obtenidos:

- Se elaboraron Dictámenes sobre solicitudes de licencias con goce de sueldo por diferentes motivos.
- Se coordinó la revisión del Diario Oficial, sobre las disposiciones relacionadas a esta Dirección.
- Se emitieron Providencias para dar trámite a las solicitudes de Acuerdos Ministeriales requeridos por las distintas Delegaciones y Despacho de este Ministerio.
- Se redactaron Oficios y Circulares sobre diferentes requerimientos.
- Se asignó trabajo a los colaboradores que se encuentran en el Área de Gestión.

...2/



- Se dio seguimiento a las funciones asignadas a cada colaborador del Área de Gestión.
- Se verificó el cumplimiento por parte de las diferentes Delegaciones, para la tramitación de solicitud de Acuerdo Ministerial, con adjuntar la documentación respectiva.
- Se asistió a una reunión de trabajo relacionada con temas del área de gestión y de Recursos Humanos.
- Se revisó expedientes sobre solicitudes de licencias con goce o sin goce de sueldo por diversos motivos, que se cumpla con adjuntar los requisitos establecidos en el Acuerdo Ministerial número 42-2012 Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se atendió consultas personales en relación a solicitudes de Acuerdos Ministeriales.



Licda. Gloria Isabel Castillo Estrada de Coronado



Licda. Shirley Emilzie Gudiel Alvarez
SÚBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES