

Guatemala, 31 de octubre de 2018

Licenciado

Juan Alberto Monzón Esquivel

Viceministro de Cultura

Su Despacho.

Estimado Viceministro

De la manera más atenta y respetuosa me dijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo No. 3355-2018 por servicios profesionales, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 830-2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie C numero 101, correspondiente al periodo del 25 al 31 de octubre de 2018.

Actividades Realizadas:

1. Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Recursos Humanos y del Ministerio de Cultura y Deportes.
2. Asesorar en la revisión y redacción de cualquier dictamen, opinión, memorando, oficio, informe, circular, instrucción, acuerdo, providencia o resolución de las Autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes en relación a personal de Recursos Humanos
3. Asesorar en materia de Derecho en general a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes; en particular, en materia penal en cuanto al seguimiento de las denuncias presentadas al Ministerio Público en su oportunidad.
4. Asesorar y analizar expedientes y revisar minutas a utilizar en los contratos individuales de trabajo y contratos administrativos, asimismo, en redacción.
5. Con el debido nombramiento de la autoridad responsable apersonarse y dar seguimiento a procesos judiciales y administrativos de la Dirección de Recursos Humanos
6. Otras actividades afines y relacionadas con los servicios a prestar.

Resultados Obtenidos

1. Se asesoró a la Dirección de Recursos Humanos en lo concerniente al proceso de contrataciones con observancia y aplicación de políticas y estrategias para el desarrollo y la buena administración del personal.
2. Se asesoró en la revisión y redacción de dictámenes gestionados en concepto de asignación de complemento personal al salario.
3. Se asesoró y brindó seguimiento a un caso de proceso laboral, perteneciente a la Dirección General de las Artes.
4. Se asesoró y analizó la redacción de contratos administrativos previos a ser signados por las personas a contratar y autoridad superior correspondiente.
5. Se asesoró y dio seguimiento a los procesos judiciales, interviniendo oportunamente a requerimiento de la Dirección de Recursos Humanos.
6. Se asesoró y brindó acompañamiento en reuniones acordadas, en seguimiento a los procesos judiciales en los cuales es parte la Dirección de Recursos Humanos

Atentamente.



María Isabel Arevalo Morán

Vo.Bo.



Licda. Rosa Helena Alvarez Canizales
Directora de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes