

Guatemala, 31 de enero de 2019

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Señor Viceministro:

Respetuosamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 729-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 6-2019**, correspondiente al período del 03 al 31 de enero de 2019; y, para el cobro de mis honorarios, estoy presentando la factura número 000002 Serie A.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesorar en la elaboración de proyectos de dictámenes y resoluciones administrativas de la Dirección de Recursos Humanos;
2. Asesorar en la revisión del Diario Oficial, para llevar el control de la publicación de disposiciones legales relacionadas con la Dirección de Recursos Humanos;
3. Asesorar en la elaboración de solicitudes de Acuerdos Ministeriales de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes;
4. Asesorar a la Dirección de Recursos Humanos en aspectos legales;
5. Asesorar al Despacho Superior en todos los requerimientos relativos a temas de recursos humanos que solicitados.
6. Otras actividades asignadas por la Dirección de Recursos Humanos.

PRODUCTOS OBTENIDOS:

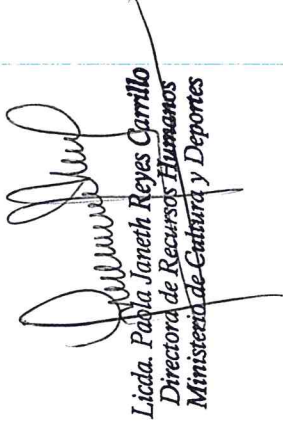
1. Se asesoró en la elaboración de proyectos de dictámenes para la autorización de licencias por período de lactancia para el traslado a la Dirección o dependencia a la que pertenece la interesada de Asuntos Jurídicos;
2. Se asesoró en la revisión del Diario Oficial para llevar el control de la publicación de disposiciones legales relacionadas con la Administración de Recursos Humanos en el Organismo Ejecutivo;
3. Se asesoró en la elaboración de solicitud de Acuerdo Ministerial para la modificación de los plazos de las convocatorias para ocupar puestos vacantes en las Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes;
4. Se asesoró a la Dirección de Recursos Humanos en aspectos legales relacionados con el proceso de admisión de personal;

5. Se asesoró al Despacho Superior respecto a la actualización de normas y procedimientos relativos a temas de recursos humanos.
6. Otras actividades asignadas por la Dirección de Recursos Humanos.
 - Se analizó conjuntamente con la Dirección de Asuntos Jurídicos, las resoluciones de la Junta Nacional de Servicio Civil, derivadas de impugnaciones presentadas por ex servidores del Ministerio de Cultura y Deportes.
 - Se brindó asesoría con relación a algunos aspectos a incorporar en el sistema de recursos humanos que está trabajando la Dirección de Sistemas Informáticos.
 - Se asesoró con relación a la respuesta a las solicitudes de información que formula el Ministerio Público, que compete a la Dirección de Recursos Humanos.



Evely Brizyda Velásquez Perdomo

Vo.Bo.



Lidia Paola Janeth Reyes Carrillo
Directora de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes