

Guatemala, 28 de febrero de 2019

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Señor Viceministro:

Respetuosamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle 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 mes de febrero de 2019; y, para el cobro de mis honorarios, estoy presentando la factura número 000003 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 fueron solicitados.
6. Otras actividades asignadas por la Dirección de Recursos Humanos.

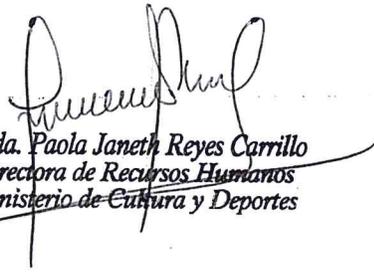
PRODUCTOS OBTENIDOS:

1. Se asesoró en la elaboración de dictámenes sobre la procedencia o improcedencia de licencias por estudios, previa autorización por parte de la Dirección o dependencia donde labora la persona interesada;
2. Se asesoró en la elaboración del dictamen técnico de recursos humanos para la creación de la plaza de Viceministro Administrativo Financiero
3. Se asesoró en la elaboración del dictamen técnico de recursos humanos para la creación de las Delegaciones de Sistemas Informáticos y de Comunicación y Difusión Cultural en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
4. 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 y/o relacionados con la gestión del Ministerio de Cultura y Deportes;

5. Se asesoró a la Dirección de Recursos Humanos en aspectos legales relacionados con el proceso de admisión de personal, específicamente para la contratación de servicios técnicos o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029;
6. Se asesoró en la revisión de normas y procedimientos del Departamento de Desarrollo de Personal y del Departamento de Admisión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos al Despacho Superior.
7. Se asesoró al Despacho Superior, con relación al proceso y gestiones orientadas a la creación del Viceministro Administrativo Financiero del Ministerio de Cultura y Deportes
8. Otras actividades asignadas por la Dirección de Recursos Humanos.
 - Se asesoró a la comisión designada por el Despacho Superior y se apoyó a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para la conformación y seguimiento ante las unidades administrativas involucradas, del expediente para la creación del Viceministerio Administrativo Financiero
 - Se analizó conjuntamente con el Asesor Laboralista y la Dirección de Asuntos Jurídicos, el caso en que se dio cumplimiento parcial a una de las resoluciones de la Junta Nacional de Servicio Civil, derivadas de las impugnaciones presentadas por ex servidores del Ministerio de Cultura y Deportes.
 - Se asesoró al Departamento de Desarrollo de Personal, con relación al tema de seguridad industrial, a fin de que se incorpore en el plan de capacitación del Despacho Superior y demás dependencias del Ministerio.



Evely Brizeyda Velásquez Perdomo



Vo.Bo. *Licda. Paola Janeth Reyes Carrillo*
Directora de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes