

Guatemala, 28 de junio de 2019

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Señor Viceministro:

Respetuosamente, me dirijo a usted con el propósito de presentarle informe de actividades mensuales realizadas, 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 junio de 2019; y, para efecto del cobro de mis honorarios, estoy presentando la factura Serie A número 000008.

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. Asesorar en la elaboración del proyecto que regule la jornada laboral de Instituciones Artísticas;
7. 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 con o sin goce de sueldo por hora de lactancia, estudios y otras causas.

2. Se asesoró y apoyó en la revisión del Diario Oficial, para la recopilación y control de disposiciones legales publicadas en el mes de junio de 2019, que tiene relación con la administración de personal en el Organismo Ejecutivo y el Ministerio de Cultura y Deportes.
3. Se apoyó en la revisión de solicitudes ante la Dirección de Asuntos Jurídicos, para la elaboración de Acuerdos Ministeriales de acciones de personal del Despacho Superior y de las dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.
4. Se asesoró y dio acompañamiento para dar respuesta a los requerimientos formulados a la Dirección de Recursos Humanos, por la Junta Nacional de Servicio Civil.
5. Se asesoró y dio acompañamiento para dar respuesta a los requerimientos formulados a la Dirección de Recursos Humanos, por el Ministerio Público.
6. Se tuvo participación y acompañamiento al Departamento de Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos en la capacitación "Lo más importante de las prestaciones laborales", impartido por la firma Caniz Ávila & Asociados.
7. Se asesoró y apoyó en la revisión de los expedientes para el pago de prestaciones laborales de ex empleados del Ministerio de Cultura y Deportes.
8. Se asesoró y apoyó en la definición de los procedimientos de:

- ✓ Ejecución del plan de capacitación
- ✓ Evaluación de desempeño en periodo de prueba
- ✓ Contratación y toma de posesión del personal en el renglón 031
- ✓ Contratación del personal en el renglón 029
- ✓ Liquidación de nómina renglón 011
- ✓ Liquidación de nómina renglón 021
- ✓ Liquidación de nómina renglón 022
- ✓ Liquidación de nómina renglón 031
- ✓ Control de asistencia del personal
- ✓ Asignación de complemento personal al salario
- ✓ Asignación de bono por antigüedad

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Deferentemente,


Licenciada
Evelyn Brizeyda Velásquez Perdomo
ABOGADA Y NOTARIA


Lic. Asdrubal Yebel Lopez de León
Subdirector de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes