

Guatemala, 31 de octubre de 2019

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
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 octubre de 2019; y, para efecto del cobro de mis honorarios, estoy presentando la factura electrónica Serie: B5BF07D4 Número de DTE: 414664251.

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 apoyó en la revisión de dictámenes técnicos para el otorgamiento de licencias con goce de sueldo a trabajadores de las Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes y para la solicitud del Acuerdo Ministerial correspondiente.
2. Se asesoró y apoyó en la revisión del Diario Oficial, para la recopilación y control de disposiciones legales publicadas en el mes de octubre de 2019, que tienen relación con la administración de personal en el Organismo Ejecutivo y el Ministerio de Cultura y Deportes.

3. Se dio seguimiento ante la Dirección de Asuntos Jurídicos, al conflicto colectivo planteado por el Comité Ad-Hoc de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Se dio seguimiento ante la Dirección de Asuntos Jurídicos, a las resoluciones judiciales en materia laboral de las Direcciones Generales del Ministerio Cultura y Deportes.
5. Se dio apoyo en el seguimiento y procuración ante la Junta Nacional de Servicio Civil, para que se emitiera resolución por un recurso de apelación presentada por una exservidora de la Dirección General de las Artes.
6. Se asesoró en el análisis de Acuerdos Gubernativos y Acuerdos Ministeriales que crean o modifican la estructura y funciones de cada una de las dependencias administrativas del Ministerio de Cultura y Deportes, a fin de que se elabore una nueva propuesta de organización y funciones.
7. Se asesoró al Despacho Superior en el proceso de selección para contratar en el renglón presupuestario 011.
8. Se dio seguimiento a la ejecución presupuestaria del grupo "0", específicamente del renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".
9. Se apoyó y se dio seguimiento ante la Dirección de Planificación y Modernización Institucional en la elaboración del Manual de Procedimientos de Recursos Humanos.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Deferentemente,


Licda. Evely Brizeyda Velasquez Perdomo


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

Vo.Bo.