

Guatemala 30 de diciembre de 2019

Licenciado  
**GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Viceministro:


De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 6-2019**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial número 6-2019, correspondiente al mes de diciembre del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 1767131357serie 27F963EB.


ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyar en la elaboración de proyectos de dictámenes y resoluciones administrativas de la Dirección de Recursos Humanos.
- Brindar apoyo en la revisión del Diario Oficial, para llevar el control de la publicación de disposiciones legales relacionadas con la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyar en la elaboración de solicitudes de acuerdos de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se apoyó y se trasladó proyectos de dictámenes y resoluciones administrativas a la directora para su revisión.
- Se apoyó en la revisión del Diario Oficial, llevando un control de publicaciones legales relacionadas con la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó en la elaboración de solicitudes de acuerdo de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes.

  
Ilwin Antonio Villalta García

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

Vo. Bo.

Guatemala, 30 de diciembre de 2019

Licenciado

**GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR**

Viceministro de Cultura

Ministerio de Cultura y Deportes

Su despacho.

Estimado Licenciado Noriega:

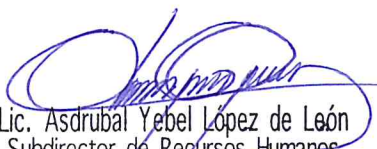
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final** de Actividades, conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 6-2019, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 6-2019, correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de diciembre del presente año.**

**Actividades Realizadas:**

- 1) Apoye en la elaboración de proyectos de dictámenes y resoluciones administrativas de la Dirección de Recursos Humanos.
- 2) Apoye en la revisión del Diario Oficial, para llevar el control de la publicación de disposiciones legales relacionadas con la Dirección de Recursos Humanos.
- 3) Apoye en la elaboración de solicitudes de acuerdos de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes.
- 4) Otras actividades afines.



Ilwin Antonio Villalta Garcia



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

Vo. Bo.

Guatemala, 30 de diciembre de 2019

Licenciado

**GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR**

Viceministro de Cultura

Ministerio de Cultura y Deportes

Su despacho.

Estimado Licenciado Noriega:

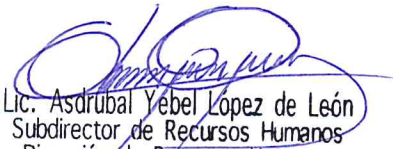
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe de Resultados** de Actividades, conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 6-2019, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 6-2019, correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de diciembre del presente año.**

**Resultados Obtenidos:**

- 1) Se logró la correcta verificación y elaboración de proyectos de dictámenes y resoluciones administrativas de la Dirección de Recursos Humanos.
- 2) Se logró la debida revisión del Diario Oficial, llevando el control de la publicación de disposiciones legales relacionadas con la Dirección de Recursos Humanos.
- 3) Se logró llevar el control en la elaboración de solicitudes de Acuerdos de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes.
- 4) Se obtuvo un mejor control de todos los documentos de solicitudes de licencias con o sin goce de salario que ingresaron a la dirección de recursos humanos procedentes de las diferentes Delegaciones de Recursos Humanos.
- 5) Se logró apoyar en el archivo de documentos de las diferentes acciones solicitadas por las Delegaciones de Recursos Humanos.
- 6) Se logró la correcta revisión de expedientes de prestaciones laborales de los ex servidores de las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio.



Ilwin Antonio Villalta Garcia



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