

Guatemala, 07 de febrero de 2020.

MSc.

Eleuterio Cahuec Del Valle

Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho.

Señor Viceministro:

De la manera más atenta me permito presentar las actividades de Servicios Profesionales realizados en el Ministerio de Cultura y Deportes, correspondientes al periodo del 1 al 7 de Febrero de 2020, conforme a lo establecido en Contrato Administrativo No. 43-2020 de fecha 2 de enero de 2020, aprobado por Acuerdo Ministerial Número 6-2020 de fecha 2 de enero de 2020; y para el cobro de mis honorarios presento la Factura Serie número 5898CDF0 número de DTE 754207867; por lo que describo lo siguiente:

Objetivos Logrados:

- a. Asesorar en la revisión y redacción de cualquier dictamen, opinión, memorando, oficio, informe, circular, acuerdo, providencia o resolución de las Autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes;
- b. Asesorar Legalmente en el planteamiento o defensa de las demandas laborales a plantear por el Ministerio de Cultura y Deportes o que fueran Planteadas por los trabajadores, Comités Adhoc o los sindicatos de trabajadores del Ministerio de Cultura y Deportes, derivado de conflictos individuales o colectivos de trabajo, tanto en el ámbito administrativo ante la Inspección General de Trabajo, ante la Oficina Nacional de Servicio Civil o Juzgados de Trabajo y Previsión Social;
- c. Asesorar en la procuración profesional de acciones planteadas en cualquier ámbito del derecho en el Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación, la Procuraduría de los Derechos Humanos y el Organismo Judicial, en la defensa de los derechos ministeriales;
- d. Asesorar y atender solicitudes y darle seguimiento a los requerimientos del Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación, Procuraduría de los Derechos Humanos, en todas las materias del derecho;
- e. Prestar cualquier asesoría que sea necesaria o requerida por las Autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes en el ámbito laboral individual o colectivo, independientemente que sea el ámbito interno, administrativo o judicial;
- y
- f. Otras actividades afines y relacionadas con los servicios que presta.

Trabajos Realizados:


1. Se asesoró en la revisión de los expedientes laborales que se encuentran en trámite y pendientes de ser resueltos.
2. Se elaboraron documentos en respuesta a opiniones sobre información de carácter jurídico.
3. Se le dio respuesta a oficios de solicitudes de la delegación de Recursos Humanos.
5. Se realizó el control de los expedientes laborales, para determinar el status de cada uno de ellos.
6. Se procuró expediente en la Procuraduría General de la Nación.

Atentamente,



ZUJAELL GUADALUPE CASTELLANOS GARCÍA

Vo.Bo.



Licda. Silvia Carolina Castillo Perdomo
Directora de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes

