

Guatemala, 30 de marzo del año 2021

Licenciado
Francisco José Quezada Jurado
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Administrador:

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 por servicios Profesionales individuales en general Número 029-33-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 06-2021 correspondiente al periodo del mes de marzo del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie 9CC86C17 número DTE 112345928.

Actividades realizadas:

- Asesoré a funcionarios y servidores de la Dirección de Recursos Humanos en material legal.
- Asesoré en los procedimientos disciplinarios diligenciados en la Dirección de Recursos Humanos.
- Asesoré en la preparación de documentos que solicite la Dirección de Auditoria Interna y Contraloría General de Cuentas.
- Realicé actividades designadas por la Dirección de Recursos Humanos.

Resultados obtenidos:

- Se brindó asesoría a los funcionarios y servidores de la Dirección de Recursos Humanos en material laboral.
- Se apoyó con elaboración de licencias con goce de sueldo por matrimonio para servidores del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se asesoró a la Dirección de Recursos Humanos en diversos procedimientos disciplinarios, los cuales fueron remitidos a esa Dirección por parte de diversos servidores de las diferentes dependencias que conforman el Ministerio de Cultura y Deporte.
- Se apoyó a la Dirección de Asuntos Jurídicos con la remisión de documentos que fueron solicitados por procesos de reinstalación en juzgados laborales.
- Se asesoró al Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural y a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural con respecto a los procesos disciplinarios.
- Se asesoró con respecto a solicitudes realizadas por el Ministerio Público a esta Dirección.
- Se apoyó a la Dirección de Asuntos Jurídicos con la remisión de documentos que fueron solicitados por la Procuraduría General de la Nación.

- Se acompañó en el citatorio realizado por el Ministerio Público a personal de la Dirección de Recursos Humanos.
- Se asesoró en la fundamentación de respuesta de los requerimientos realizados por la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Se apoyó con elaboración de licencias con goce de sueldo por motivo de estudios para la realización Ejercicio Profesional Supervisado para servidores del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se apoyó a la Dirección de Asuntos Jurídicos con la remisión de documentos que fueron solicitados por la Junta Nacional de Servicio Civil de la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- Se asesoró sobre la solicitud de reintegros de salarios a servidores del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se apoyó con elaboración de licencia con goce de sueldo por motivo de viaje laboral para servidores del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se realizaron diversas diligencias en el Organismo Judicial del ramo laboral con respecto a reintegros de salarios.
- Se apoyó con elaboración de licencia con goce de sueldo por motivo de enfermedad para servidores del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se asesoró con respecto al procedimiento que debe seguirse para la aplicación de los procedimientos disciplinarios.
- Se elaboró dictamen sobre impugnación presentada con respecto a una llamada de atención escrita.



Licda. Cristel Carrillo Cardona

Vo.Bo.



Lic. Estuardo José Valdés Rivas
Director
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes