

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero de 2022

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Administrador General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Silvia Marisol Sandoval Alarcón de Escobar</u>	CUI:	<u>2611 46327 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-80-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>35-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>30988349</u>
Número de Factura:	<u>3619114032</u>	Serie:	<u>C20F3734</u>
Honorarios Mensuales:	<u>18,000.00</u>	Período del Informe:	<u>febrero</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q104,516.13</u>	Plazo del Contrato:	<u>07/01/2022 al 30/06/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato: La profesional se compromete a prestar sus servicios profesionales para la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior de este Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según Cláusula de contrato: Tercera).

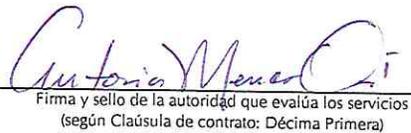
Desarrollo ordenado de actividades:

- Asesoré en materia legal laboral a la Dirección de Recursos Humanos en lo siguiente: 1. Dirección de Asuntos Jurídicos remite oficio DAJ-45-2022 consultando sobre vacante de RUTH EMÉRITA MEJÍA HERRARTE para ser reinstalada 2. Dirección General de las Artes solicita informar cuál sería el procedimiento correspondiente para hacer efectivo el pago de salarios dejados de percibir de FLUVIA GREIS SIM CUCA DE PÉREZ. 3. Informe circunstanciado No. 01-2022 relacionado con procedimiento administrativo de la servidora ANA VERÓNICA GIRÓN MARTÍNEZ. 4. Dirección de Asuntos Jurídicos informa de trabajadora ANA VERÓNICA GIRÓN MARTÍNEZ por abandono de labores y para seguir conociendo el expediente solicita se cumpla con numeral 1. del Oficio DAJ-734-2021 5. Reunión con Dirección de Recursos Humanos y Delegada de Desarrollo sobre Manual de Puestos. 6. Silvia María Triquiz Mejía solicita licencia de estudios. 7. Reunión virtual sobre negociación de pacto colectivo con SINTRAPACUNAT. 8. Reunión Dirección de Recursos Humanos y Mario Sirín Secretario General de SINTRAPACUNAT sobre negociación de pacto colectivo 9. Revisión de Oficio-DRH-206-2022 relacionado con perfil de RUTH EMÉRITA MEJÍA HERRARTE para ser reinstalada. 10. Dirección de Asuntos Jurídicos solicita información de seis exfuncionarios Edwin Randolfo Chávez Taks y otros relacionados con Juicio Ordinario Laboral. 11. Requerimiento sobre legalización de clínica que opera en Palacio Nacional ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- a) Asesoré a la Dirección de Recursos Humanos en los siguientes asuntos: 1. Revisión de Manual de Puestos y Funciones de la Dirección General de Patrimonio. 2. Administración General solicita concluir procesos relacionados a Hallazgo sobre personal desempeñando cargos interinos en plazo mayor a seis meses. 3. Reunión con Licenciada Paola Villagrán de Dirección de Asuntos Jurídicos respecto a caso de gravidez de MARÍA DEL CARMEN PINEDA DONIS. 4. Reunión con Lic. Betzabé Morales de Delegación Jurídica de Deportes respecto a caso de Ángel Agustín Canahui (traslado 031 a 011). 5. Reunión y recopilación de información sobre interpelación de Ministro de Cultura y Deportes, puntos 17, 33, 40, 41 y otros. 6. Asesoría a Departamento de Admisión respecto a declaración jurada de no ser moroso del Estado. 7. Revisión y análisis de Pacto Colectivo de la Dirección General de Patrimonio, planteado por SINTRAPACUNAT. 8. Reunión con Directora de Recursos Humanos y asesores respecto a proyectos de Dirección de Recursos Humanos (Pacto Colectivo de Dirección General de las Artes, Pacto Colectivo de la Dirección General de Patrimonio). 9. "Elaboración de dictamen jurídico relacionado a viabilidad de cambio de horario de personal del Ministerio de Cultura y Deportes de 7:00 a 15:00 horas.
- b) Asesoré a la Dirección de Recursos Humanos en reuniones y en la elaboración de documentos en los casos siguientes: 1. Reunión de trabajo con Administrador General, Directora de Recursos Humanos, Subdirectora de Recursos Humanos relacionado a proyecto de Reglamento Orgánico Interno. 2. Recepción de aval de opinión consignada en DICTAMEN Dirección de Recursos Humanos-05-2022, respecto a procedimiento administrativo disciplinario número 01-2022, en contra de la servidora pública Ana Verónica Girón Martínez. 3. Oficio DAJ-194-2022, sobre la resolución judicial sobre auto de reinstalación, multa de mil quetzales (Ruth Emérita Mejía Herrarte). 4. Resolución Número 17-2022, rechaza in limine recurso de apelación interpuesto por parte de Dafne Desiré del Pilar Madrid Putzeys. 5. Reunión con Lic. Pedro Monteroso Dirección Administrativa Financiera y Subdirectora de Recursos Humanos respecto a estado actual del edificio zona 2 a ser utilizado para Dirección de Recursos Humanos y Delegaciones. 6. Elaboración de minuta de Acta Administrativa relacionada con acuerdos del Ministerio de Cultura y Deportes con propietario y administradora del edificio zona 2 a ser utilizado por Dirección de Recursos Humanos y Delegaciones.
- d) Otras actividades que me fueron asignadas por la Dirección de Recursos Humanos.

Silvia Marisol Sandoval Alarcón de Escobar
Nombre completo del contratista


Firma de Contratista

María Antonia Mencos Orantes de Leonardo
Nombre de la Autoridad que evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)


Firma y sello de la autoridad que evalúa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Mgtr. Maria Antonia Mencos Orantes de Leonardo
Directora
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes

