

Guatemala, 30 de septiembre 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>029-112-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>681-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	NIT del contratista:	<u>30988349</u>
Número de factura:	<u>699155625</u>	Serie:	<u>F0B755CA</u>
Honorarios mensuales:	<u>18,000.00</u>	Período del informe:	<u>Septiembre de 2022</u>
Monto total del contrato	<u>Q54,000.00</u>	Plazo del contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</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 éstas limitativas, sino enunciativas. (Según cláusula de contrato: Tercera).

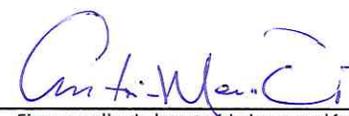
**Desarrollo ordenado de actividades:**

- Asesoré en materia legal laboral, temas relacionadas al recurso humano en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, respecto a procedimientos disciplinarios, licencias, trámites de reinstalación, nuevo proyecto de Reglamento de Trabajo, recurso de revisión de solicitud de información pública y consultas legales;
- Brindé asesoría a funcionarios y servidores de la Dirección de Recursos Humanos en materia Jurídico laboral a las Delegaciones de Recursos Humanos, relacionados con trámites de procedimientos disciplinarios, reinstalaciones, licencias, lactancias, solicitudes de información pública, consultas legales y temas sindicales;
- Asesoré en cuatro procedimientos disciplinarios: dos de ellos diligenciados en la Dirección de Recursos Humanos y los otros dos en las Delegaciones de Recursos Humanos;
- Brindé asesoría legal para que se lleven los controles administrativos en materia laboral (reinstalaciones en trámite, base de datos de diferentes gestiones administrativas en materia laboral y lactancias);
- Asesoré en la preparación de documentos que solicitó la Dirección de Recursos Humanos en el ámbito jurídico laboral, entre ellos: actas disciplinarias, informes circunstanciados, dictámenes, providencias, oficios y ayudas de memoria.

Silvia Marisol Sandoval Alarcón de Escobar  
Nombre completo del contratista

  
Firma del contratista

Maria 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)



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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2022

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

Estimado señor Administrador General:

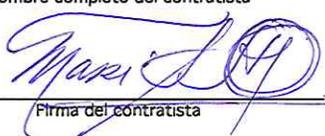
Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe DE RESULTADOS de actividades, siendo el siguiente:

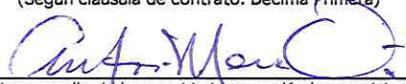
Nombre completo del contratista:	<u>Silvia Marisol Sandoval Alarcón de Escobar</u>	CUI:	<u>2611 46327 0101</u>
Número de contrato:	<u>112-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>681-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	NIT del contratista:	<u>30988349</u>
Número de factura:	<u>699155625</u>	Serie:	<u>FOB755CA</u>
Honorarios mensuales:	<u>Q18,000.00</u>	Período del informe:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</u>
Monto total del contrato:	<u>Q104,516.13</u>	Plazo del contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</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 éstas limitativas, sino enunciativas. (Según cláusula de contrato: Tercera).

**Desarrollo ordenado de actividades:**

a) Asesoré en la prosecución de procedimientos disciplinarios; b) Emití opiniones jurídico laborales de diferentes casos que me fueron requeridos (licencias con y sin goce de salario y de procedimientos disciplinarios); c) Asesoré en el análisis y elaboración de propuesta para el otorgamiento del Bono de Útiles Escolares a los servidores públicos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, ruta legal a seguir y a la Comisión conformada para el efecto planteando recomendaciones de cómo proceder en la revisión de los expedientes d) Asesoré en el análisis y elaboración de propuesta de la ruta legal para la implementación del programa de Retiro Voluntario de los servidores públicos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural; e) Asesoré en las autorizaciones y permisos de lactancia de las madres trabajadoras del Ministerio de Cultura y Deportes que lo requirieron. f) Asesoré y brindé apoyo en la revisión de la base legal de los dictámenes de la plaza de Viceministro Administrativo Financiero y la plaza de Viceministro de Interculturalidad; g) Asesoré respecto a historial laboral que debe proporcionar Recursos Humanos para nombrar servidores públicos en eventos de Licitación y Cotización en los ámbitos financiero, jurídico y técnico; h) Asesoré en la elaboración de respuestas de Acceso a la Información Pública y de Recurso de Revisión; i) Asesoré respecto a la información del Sindicato SINRAPACUNAT sobre las nueve filiales sindicales y 71 trabajadores que pertenecen a las mismas; j) Asesoré en consolidar información requerida sobre licencias procedimientos disciplinarios por parte de la Auditoría Interna, solicitudes de Información Pública e información requerida por Congreso de la República; k) Asesoré en la elaboración del Proyecto de nuevo Reglamento de Trabajo del Ministerio de Cultura y Deportes, conforme a previos planteados por la Oficina Nacional de Servicio Civil a la Dirección de Recursos Humanos.

Silvia Marisol Sandoval Alarcón de Escobar  
 Nombre completo del contratista  
  
 Firma del contratista

Maria 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



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 FINAL 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>112-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>681-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	NIT del contratista:	<u>30988349</u>
Número de factura:	<u>699T55625</u>	Serie:	<u>FOB755CA</u>
Honorarios mensuales:	<u>Q18,000.00</u>	Período del informe:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</u>
Monto total del contrato:	<u>Q104,516.13</u>	Plazo del contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</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 éstas limitativas, sino enunciativas. (Según cláusula de contrato: Tercera).

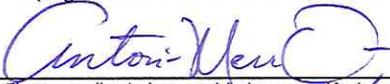
### Desarrollo ordenado de actividades:

- Asesoré en materia legal laboral, relacionadas al recurso humano en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes;
- Asesoré a funcionarios y servidores de la Dirección de Recursos Humanos en materia jurídico laboral;
- Asesoré en los procedimientos disciplinarios diligenciados en la Dirección de Recursos Humanos;
- Asesoré para que se lleven los controles administrativos en materia laboral acorde a las necesidades el Ministerio y conforme le sean requeridos;
- Asesoré en la preparación de documentos que solicite la Dirección de Recursos Humanos en el ámbito jurídico laboral;
- Asesoré en las diligencias administrativas en materia legal laboral;
- Asesoré en relación a las notificaciones de los Juzgados de Trabajo y de la Inspección General de Trabajo en procesos administrativos que tenga asignados la Dirección de Recursos Humanos.

Silvia Marisol Sandoval Alarcón de Escobar  
Nombre completo del contratista

  
Firma del contratista

Maria 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

