

Guatemala 31 de Enero de 2014

**Informe 01-2014**

Licenciada  
Rosa María Del Carmen Chan Guzman  
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deporte  
Su Despacho

Licenciada Rosa Maria Chan:

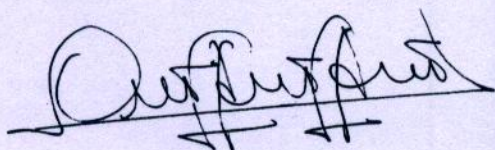
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi informe de actividades correspondientes del **2** al **31** de **Enero** conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales número 635-2014, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 44-2014, y para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "A" N° 000014.

## ACTIVIDADES REALIZADAS

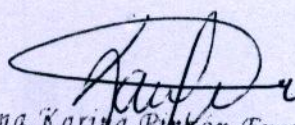
1. Asesorar en relación a los formularios individuales de solicitud de vacaciones del periodo 2013 .
2. Asesorar en la presentación de los formularios de personal de las distintas dependencias de forma individual. De Vacaciones pendientes 2013.
3. Revisión de los formularios de vacaciones pendientes de archivar en los expedientes del año 2,011 , 2,012 y 2013.
4. Revisión y análisis de expedientes de empleados de la Dirección General de las Artes para el control de vacaciones y faltante de vacaciones para el ordenamiento y control de expedientes.
5. Apoyo al Delegado de Asuntos Jurídicos en la realización de oficios varios.
- 6.-Apoyo al Delegado de Asuntos Jurídicos en la Recepción de Providencias, oficios, Acuerdos y Notificaciones Judiciales.
7. Apoyo al Delegado de Asuntos Jurídicos para la notificación de Acuerdos Ministeriales a tres dependencias de la Dirección General de las Artes
8. Apoyo al Delegado de Asuntos Jurídicos en la elaboración y presentación de memoriales para distintos Tribunales. Despacho Superior de Asuntos Juridicos
9. Recepción de Boletos de Ornato 2014.

## RESULTADOS OBTENIDOS

1. Corrección y repetición de 13 formularios de solicitud de vacaciones.
- 2.- Revisión de 15 expedientes de empleados de la Dirección de Recursos Humanos para el control faltante de Vacaciones.
- 3.- Revisados, corregidos y enviados a firma (40) formularios de Vacaciones.
- 4.- Elaborados y presentados oficios de la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- 5- Recibida la Documentación que corresponde a la Delegación de Asuntos Jurídicos
- 6.- Notificados 2 Acuerdos Ministeriales a diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
- 7.-Presentación de 7 memoriales a diferentes Juzgados .
- 8.- Se ha recepcionado y ordenado por dependencias los boletos de Ornato en un 97% de su totalidad.



Otto Amilcar Azurdia Leiva



Ina Karina Pinzón Fuster  
Sub-Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo.Bo

