

Guatemala 30 de Diciembre de 2014

Informe 12-2014

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deporte
Su Despacho

Licenciada: Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar el informe de actividades correspondientes al mes de **Diciembre** 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 "B" N° 000006.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyo al Delegado de Asuntos Jurídicos en la realización de oficios varios, así como revisión y elaboración de proyectos de Acuerdos, Resoluciones Administrativas, Contratos y Convenios.
- 2.-Apoyo al Delegado de Asuntos Jurídicos en la Recepción de Providencias, oficios, Circulares, Acuerdos y Notificaciones Internas y Judiciales.
3. Apoyo al Delegado de Asuntos Jurídicos para la notificación de Acuerdos Ministeriales a dependencias de la Dirección General de las Artes y otras instituciones.
4. Apoyo al Delegado de Asuntos Jurídicos en la revisión, elaboración y presentación de memoriales para distintos Tribunales y otras entidades.
- 5.- Apoyo en la realización de base de datos para verificar vacaciones que se encuentran pendientes de gozar, los diferentes trabajadores de la Dirección General de las Artes, para poder contar con las nombres de las personas que tienen vacaciones atrasadas o pendientes.
- 6.- Apoyo en corrección de formularios con errores en los días solicitados, a cuenta de vacaciones por trabajadores de MCD.

11. Apoyar al Delegado de Asuntos Jurídicos para la notificación de Acuerdos Ministeriales diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.

12. Apoyar al Delegado en la asesoría de la firma de dos contratos administrativos.

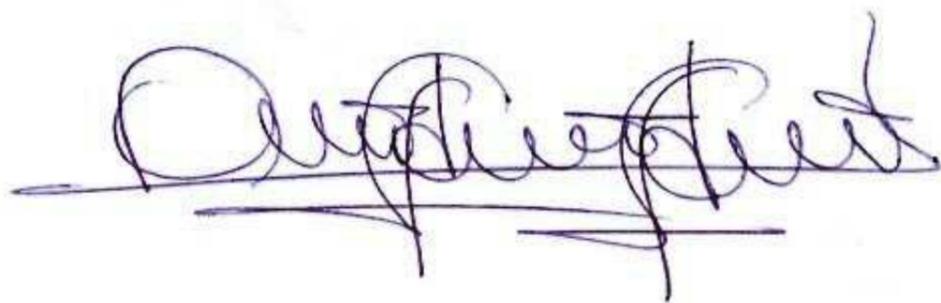
13. Apoyar al Delegado de Asuntos Jurídicos en la elaboración y presentación de memoriales para distintos Tribunales.

14. Apoyar al Delegado de Asuntos Jurídicos en la elaboración de proyectos de Resoluciones Administrativas solicitadas a la Delegación.

15. Apoyar en las notificaciones de Acuerdos a diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes y otras dependencias del MCD.

16. Asesorar en distintos temas jurídicos en la Dirección General de las Artes, Delegación de Recursos Humanos. Y trabajadores de las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.

Otto Amilcar Azurdia Leiva



Vo.Bo.



Lic. Juan Ernesto Patricio Tezaguic
Delegado de Asuntos Jurídicos
Dirección General de las Artes

Guatemala 30 de Diciembre de 2014

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deporte
Su Despacho

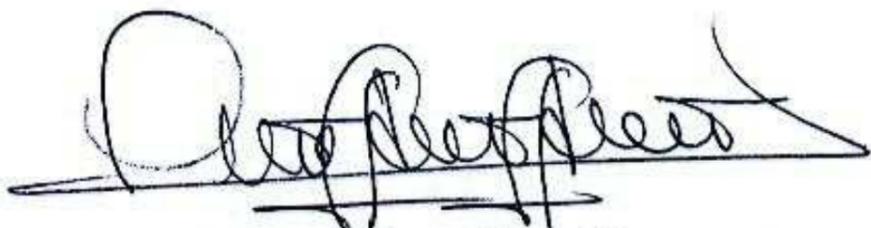
Licenciada: Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final** conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales número 635-2014, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 44-2014, correspondiente al periodo del 2 de Enero al 31 de Diciembre del presente año.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Asesorar a servidores de las Dependencias del Ministerio de Cultura en relación a la programación de vacaciones para el año 2013.
2. Asesorar en relación a los formularios individuales de solicitud de vacaciones 2013.
3. Asesorar en la presentación de los formularios de personal de las distintas dependencias de forma individual
4. Apoyar en la 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 específico de cada empleado de la Dirección.
- 5.- Apoyar en la elaboración de Solvencias de los ex servidores públicos que solicitaron prestaciones laborales.
- 6.- Apoyar en la revisión y localización de los formularios de vacaciones pendientes de archivar en los expedientes del año 2,012 y 2013.
- 7.- Apoyar en recolectar los boletos de ornato de los servidores públicos que no entregaron el boleto para efectuar el descuento respectivo
- 8- Apoyar en la elaboración de bases de datos por renglones de servidores de la Dirección General de las Artes en el Tema de boletos de Ornato 2014..
9. Apoyar al Delegado de Asuntos Jurídicos en la realización de oficios varios.
10. Apoyar a la Delegación de Asuntos Jurídicos en la elaboración de minutas para contratos administrativos.

13. Se apoyó en el ordenamiento del archivo de la Delegación de Asuntos Jurídicos y se notificaron varios documentos. (acuerdos ministeriales, resoluciones ministeriales, opiniones jurídicas, dictámenes, términos de referencia y otros)
14. Se apoyó en la recepción y archivo de la Documentación que corresponde a la Delegación de Asuntos Jurídicos.
15. Se apoyó en la Notificación de Acuerdos Ministeriales a diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes y otras dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.
16. Se apoyó en la presentación y procuración de memoriales a diferentes Juzgados, en diferentes casos judiciales y administrativos, relacionados con Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes.



Otto Amilcar Azurdia Leiva

VoBo.



Lic. Juan Ernesto Patricio Tezaguic
Delegado de Asuntos Jurídicos
Dirección General de las Artes

Guatemala 30 de Diciembre de 2014

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deporte
Su Despacho

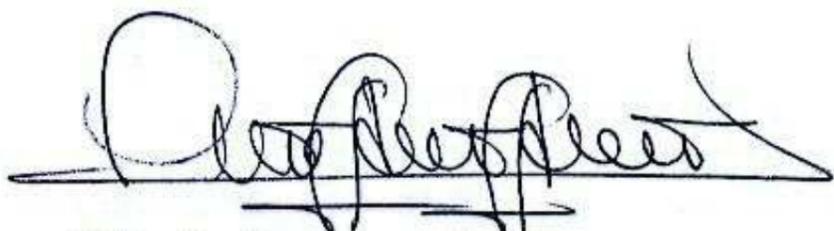
Licenciada: Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe de Resultados** conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales número 635-2014, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 44-2014, correspondiente al periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre del presente año.

INFORME DE RESULTADOS OBTENIDOS:

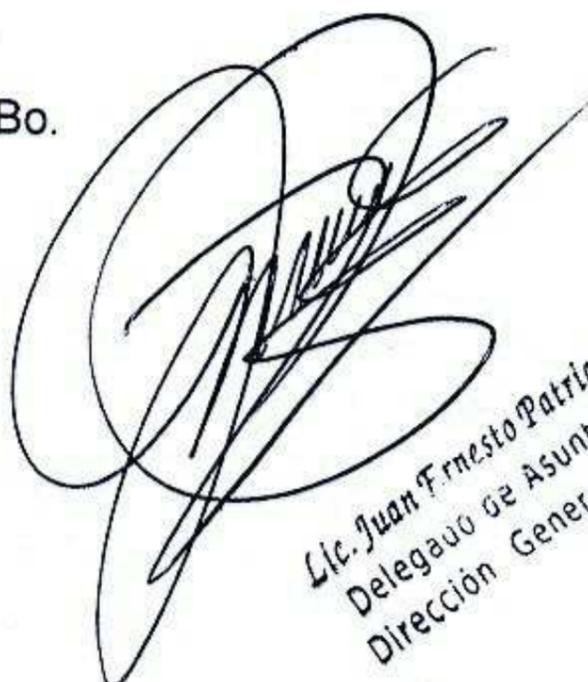
1. Se apoyó a dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes en la asesoría para la presentación de la programación de vacaciones 2014, así como la corrección de formularios de solicitud de vacaciones
2. Se apoyó en la recepción de bases de datos en digital y en físico de los formularios de la programación de vacaciones 2014.
3. Se apoyó en la elaboración y envío de oficios a dependencias, relacionados con vacaciones 2014 así como otros de la Delegación de Recursos Humanos.
4. Se apoyó en la elaboración de las solvencias y se entregaron las mismas a las personas que solicitaron prestaciones laborales
5. Se apoyó en la entrega a la Dirección de Recursos Humanos los boletos de ornato que se encontraban pendientes de entregar, con base de datos según Nominas.
6. Se apoyó en la localización y archivo de formularios de los años 2012 y 2013.
7. Se apoyó en la revisión de expedientes de empleados de la Dirección de Recursos Humanos para el control faltante de Vacaciones.
8. Se apoyó en la gestión y trámite de Licencia de Estudios a trabajadores de la Dirección General de las Artes.
9. Se apoyó en la revisión, corrección y envíos a firma de formularios de Vacaciones solicitados para el periodo 2013 y 2014 de trabajadores de la Dirección General de las Artes y sus dependencias.
10. Se apoyó al Delegado de Asuntos Jurídicos en la revisión de contratos administrativos.
11. Se apoyó en la elaboración de oficios con distintos requerimientos de la Delegación de Asuntos Jurídicos.
12. Se apoyó al Delegado de Asuntos Jurídicos en la elaboraron proyectos de resoluciones administrativas.

13. Se apoyó en el ordenamiento del archivo de la Delegación de Asuntos Jurídicos y se notificaron varios documentos. (acuerdos ministeriales, resoluciones ministeriales, opiniones jurídicas, dictámenes, términos de referencia y otros)
14. Se apoyó en la recepción y archivo de la Documentación que corresponde a la Delegación de Asuntos Jurídicos.
15. Se apoyó en la Notificación de Acuerdos Ministeriales a diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes y otras dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.
16. Se apoyó en la presentación y procuración de memoriales a diferentes Juzgados, en diferentes casos judiciales y administrativos, relacionados con Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes.



Otto Amilcar Azurdia Leiva

VoBo.



Lic. Juan Ernesto Patricio Tezaguic
Delegado de Asuntos Jurídicos
Dirección General de las Artes