

Guatemala 30 de diciembre 2015

Señora
Claudia María Ciudad Real Solís
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimada Viceministra Ciudad Real:

Por este medio le presento el informe final de actividades según lo estipulado en el contrato por servicios Técnico Profesionales del Ministerio de Cultura y Deportes de la Dirección de Recursos Humanos; Contrato número 1083-2015 y Acuerdo Ministerial número 366-2015, correspondiente al período del 16 de abril al 31 de diciembre del presente año.

Actividades Realizadas del 16 al 30 de abril 2015:

- Apoyo en elaboración de dictámenes y resoluciones administrativas de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en la revisión del Diario Oficial, para llevar el control de la publicación de disposiciones legales relacionadas con la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en los procesos del área de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en la elaboración de solicitudes de acuerdos de las diferentes Direcciones del Ministerio.
- Apoyo en la revisión de cálculos de prestaciones laborales de las diferentes Direcciones del Ministerio.

Actividades Realizadas en el mes de mayo 2015:

- Apoyo en elaboración de dictámenes y resoluciones administrativas de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en la revisión del Diario Oficial, para llevar el control de la publicación de disposiciones legales relacionadas con la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en los procesos del área de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en la elaboración de solicitudes de acuerdos de las diferentes Direcciones del Ministerio.
- Apoyo en la revisión de cálculos de prestaciones laborales de las diferentes Direcciones del Ministerio.

Actividades Realizadas en el mes de junio 2015:

- Apoyo en elaboración de dictámenes y resoluciones administrativas de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en la revisión del Diario Oficial, para llevar el control de la publicación de disposiciones legales relacionadas con la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en los procesos del área de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en la elaboración de solicitudes de acuerdos de las diferentes Direcciones del Ministerio.
- Apoyo en la revisión de cálculos de prestaciones laborales de las diferentes Direcciones del Ministerio.

Actividades Realizadas en el mes de julio 2015:

- Apoyo en elaboración de dictámenes y resoluciones administrativas de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en la revisión del Diario Oficial, para llevar el control de la publicación de disposiciones legales relacionadas con la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en los procesos del área de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.



- Apoyo en la elaboración de solicitudes de acuerdos de las diferentes Direcciones del Ministerio.
- Apoyo en la revisión de cálculos de prestaciones laborales de las diferentes Direcciones del Ministerio.

Actividades Realizadas en el mes de agosto 2015:

- Apoyo en elaboración de dictámenes y resoluciones administrativas de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en la revisión del Diario Oficial, para llevar el control de la publicación de disposiciones legales relacionadas con la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en los procesos del área de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en la elaboración de solicitudes de acuerdos de las diferentes Direcciones del Ministerio.
- Apoyo en la revisión de cálculos de prestaciones laborales de las diferentes Direcciones del Ministerio.
- Revisión de Cuestionarios de Clasificación de Puestos de las delegaciones de Recursos Humanos.

Actividades Realizadas en el mes de septiembre 2015:

- Apoyo en elaboración de dictámenes y resoluciones administrativas de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en la revisión del Diario Oficial, para llevar el control de la publicación de disposiciones legales relacionadas con la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en los procesos del área de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en la elaboración de solicitudes de acuerdos de las diferentes Direcciones del Ministerio.
- Apoyo en la revisión de cálculos de prestaciones laborales de las diferentes Direcciones del Ministerio.

Actividades Realizadas en el mes de octubre 2015:

- Apoyo en elaboración de dictámenes y resoluciones administrativas de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en la revisión del Diario Oficial, para llevar el control de la publicación de disposiciones legales relacionadas con la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en los procesos del área de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en la elaboración de solicitudes de acuerdos de las diferentes Direcciones del Ministerio.
- Apoyo en la revisión de cálculos de prestaciones laborales de las diferentes Direcciones del Ministerio.
- Revisión de Cuestionarios de Clasificación de Puestos de las delegaciones de Recursos Humanos.

Actividades Realizadas en el mes de noviembre 2015:

- Apoyo en elaboración de dictámenes y resoluciones administrativas de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en la revisión del Diario Oficial, para llevar el control de la publicación de disposiciones legales relacionadas con la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en los procesos del área de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en la elaboración de solicitudes de acuerdos de las diferentes Direcciones del Ministerio.
- Apoyo en la revisión de cálculos de prestaciones laborales de las diferentes Direcciones del Ministerio.

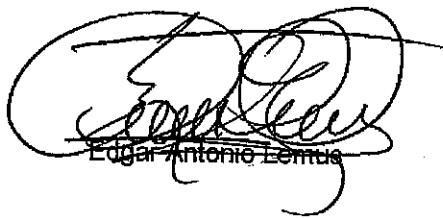


Actividades Realizadas en el mes de diciembre 2015:

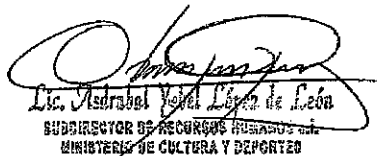
- Apoyo en elaboración de dictámenes y resoluciones administrativas de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en la revisión del Diario Oficial, para llevar el control de la publicación de disposiciones legales relacionadas con la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en los procesos del área de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en la elaboración de solicitudes de acuerdos de las diferentes Direcciones del Ministerio.
- Apoyo en la revisión de cálculos de prestaciones laborales de las diferentes Direcciones del Ministerio.

Agradeciendo su atención a la presente, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted.

Atentamente,



Edgar Antonio Lemus



Lic. Astrabel Yvel López de León
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS del
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE