

Guatemala 28 de Diciembre 2012

INFORME DE RESULTADOS

LICENCIADO
LEANDRO JOSE MARIA YAX ZELADA
VICEMINISTRO DE CULTURA
SU DESPACHO

Estimado licenciado Yax:

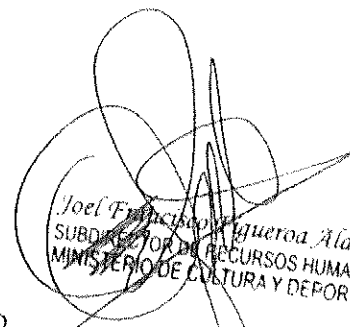
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de Resultados conforme a lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Numero 671 – 2012 aprobado mediante Acuerdo ministerial Numero 161 - 2012 por el periodo de febrero al mes de diciembre de 2012.

RESULTADOS:

- La prestación de mis servicios permitió a la Dirección de Recursos Humanos, procesar oportunamente las solicitudes de pago de prestaciones, además de haber dictaminado adecuadamente sobre cada caso en particular.
- La elaboración de Licencias permitió que los servidores del Ministerio de Cultura y de Deportes obtuvieran cuando fue factible las licencias que la ley les da el derecho de gozar.
- La emisión de opiniones jurídicas permitió a la Dirección de Recursos Humanos contar con elementos de juicio al momento de resolver casos particulares del ámbito laboral.



Doris Elizabeth González Peralta



Joel Francisco Aguero Aldana
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Vo. Bo.

Guatemala 28 de diciembre 2012


LICENCIADO
LEANDRO JOSE MARIA YAX ZELADA
VICEMINISTRO DE CULTURA
SU DESPACHO

Estimado licenciado Yax:

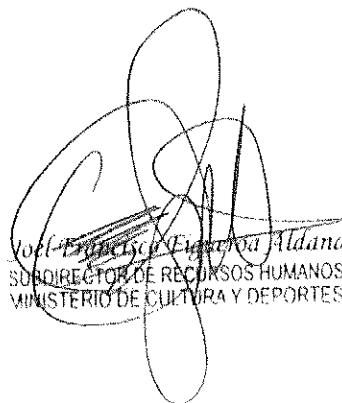
De la manera mas atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de Actividades correspondiente al mes diciembre conforme a lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Numero 671 - 2012 aprobado mediante el Acuerdo ministerial Numero 161 - 2012 y para cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie B numero 00009.

Actividades Realizadas:

- Elabore Dictámenes Administrativos sobre resolución de prestaciones laborales
- Elabore Resoluciones Administrativas sobre solicitud de Licencias de estudios
- Analice y brinde mi opinión jurídica sobre casos de índole laboral
- Brinde mi apoyo técnico en el proceso de archivo de correspondencia en la Administración General
- Apoye en la recepción de correspondencia en la Administración General.



Doris Elizabeth González Peralta



Yo el Sr. Francisco Figueroa Aldana
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

LICENCIADO
LEANDRO JOSE MARIA YAX ZELADA
VICEMINISTRO DE CULTURA
SU DESPACHO

Estimado licenciado Yax:

De la manera mas atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe Final de Actividades conforme a lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Numero 671 - 2012 correspondiente a los meses de Febrero a diciembre de 2012 Acuerdo ministerial Numero 161 - 2012 aprobado en el presente año.

Actividades Realizadas:

FEBRERO:

- Brinde apoyo a los asesores jurídicos en la corrección y revisión de expedientes.
- Revise los proyectos de acuerdos, resoluciones, contratos administrativos y convenios ministeriales.
- Registre, controle la procuración de los expedientes al momento de salir a otras instituciones.
- Revise y corrija los expedientes provenientes de las delegaciones jurídicas de las diferentes Direcciones Generales.
- Faccione actas, relacionadas con los actos y hechos en el ámbito de acción de la dirección
- Asesore en la elaboración de dictámenes, actas y resoluciones.
- Apoye en la emisión de opiniones jurídicas.

MARZO:

- Revise 23 contratos
- Elabore 29 resoluciones administrativas de licencias
- Elabore 10 dictámenes administrativos sobre prestaciones laborales
- Emiti opiniones jurídicas
- Analice dos expedientes de destitución

SEPTIEMBRE:

- Elabore 43 Dictámenes Administrativos sobre resolución de prestaciones laborales
- Elabore 14 Resoluciones Administrativas sobre solicitud de Licencias de estudios
- Brinde apoyo en la realización de la actividad de Inducción Institucional Realizada por la Dirección de Recursos Humanos
- Analice y brinde mi opinión jurídica sobre casos de índole laboral.

OCTUBRE:

- Elabore 17 Dictámenes Administrativos sobre resolución de prestaciones laborales
- Elabore 5 Resoluciones Administrativas sobre solicitud de Licencias de estudios
- Analice y brinde mi opinión jurídica sobre casos de índole laboral.

NOVIEMBRE:

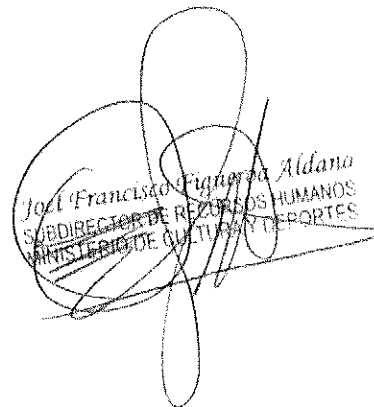
- Elabore 18 Dictámenes Administrativos sobre resolución de prestaciones laborales
- Elabore 5 Resoluciones Administrativas sobre solicitud de Licencias de estudios
- Analice y brinde mi opinión jurídica sobre casos de índole laboral.

DICIEMBRE:

- Elabore Dictámenes Administrativos sobre resolución de prestaciones laborales
- Elabore Resoluciones Administrativas sobre solicitud de Licencias de estudios
- Analice y brinde mi opinión jurídica sobre casos de índole laboral
- Brinde mi apoyo técnico en el proceso de archivo de correspondencia en la Administración General
- Apoye en la recepción de correspondencia en la Administración General.


Doris Elizabeth González Peralta

Vo. Bo.


Joel Francisco Figueroa Aldano
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES