

Guatemala, 30 de junio de 2021

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

Estimado Administrador:

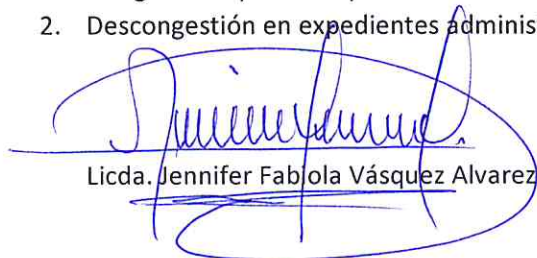
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato por Servicios Profesionales Individuales en General Número 029-56-2021 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 6-2021, correspondiente al periodo del mes de junio del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando factura No. **939278402** Serie: **95872009**.

Actividades realizadas:

1. Asesore al Despacho Superior para las rutas que deben llevarse al ingresar un documento a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
2. Asesore en la resolución de procesos disciplinarios administrativos.
3. Se emitieron oficios para trasladar cédulas de notificación a las diferentes Delegaciones de Asuntos Jurídicos.
4. Asesore en audiencia de apertura de prueba en incidente laboral.
5. Asesore en planteamientos de recurso de apelación en contra de auto de reinstalación.
6. Asesore en vista dentro de acción constitucional de Amparo.
7. Asesore en diligencias provenientes de la Dirección de Bienes del Estado.
8. Asesore en expediente de gestión de bono por compensación económica.
9. Asesore en conciliaciones reguladas por la Ley de Contrataciones del Estado.
10. Asesore en la emisión de Acuerdos y Resoluciones Ministeriales.
11. Asesore en la emisión de las minutas de contratos laborales.

Resultados obtenidos

1. Se agilizaron procesos previa firma de Directora de Asuntos Jurídicos.
2. Descongestión en expedientes administrativos.


Licda. Jennifer Fabiola Vásquez Álvarez

Vo. Bo. 
Licda. Claudia María Pérez Arévalo
Directora de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes



Guatemala, 30 de junio de 2021

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

Estimado Administrador:

De la manera más atenta, me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe Final de Actividades, con forme a lo estipulado en el Contrato Número 029-56-2021, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 6-2021, correspondiente al periodo del 04 de enero al 30 de junio de 2021.

Enero:

1. Asesore en la emisión de Contratos de Servicios del Ministerio de Cultura y Deporte.
2. Se asesoró al Despacho Superior para las rutas que deben llevarse al ingresar un documento a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
3. Asesore en la resolución de procesos disciplinarios administrativos.

Febrero:

4. Apoyar en la emisión de Contratos de Servicios del Ministerio de Cultura y Deporte.
5. Apoyo al Despacho Superior para las rutas que deben llevarse al ingresar un documento a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
6. Apoyar en la resolución de procesos disciplinarios administrativos.
7. Apoyar en la evacuación de dos recursos de apelación.
8. Apoyar en un proceso de asignación y/o modificación de complemento personal al salario.
9. Apoyar en emisión de opinión respecto a la creación y supresión de un puesto laboral.

Marzo:

1. Apoyar al Despacho Superior para las rutas que deben llevarse al ingresar un documento a la Dirección de Asuntos Jurídicos.



2. Apoyar en la emisión de resolución de procesos disciplinarios administrativos.
3. Apoyar en el proceso de asignación y/o modificación de complemento personal al salario.
4. Apoyar en la emisión de opinión respecto a iniciar el trámite correspondiente para el Mandato con Representación.
5. Apoyar en análisis y revisión de proyecto de Convenio Interinstitucional.
6. Apoyo en la emisión oficios para trasladar cédulas de notificación a las diferentes Delegaciones de Asuntos Jurídicos.
7. Apoyo en la elaboración de memoriales para apersonar al señor Ministro de Cultura y Deportes en Juicio Laborales.

Abril:

1. Apoyar al Despacho Superior para las rutas que deben llevarse al ingresar un documento a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
2. Apoyo en la emisión en la resolución de procesos disciplinarios administrativos.
3. Apoyo en proceso de asignación y/o modificación de complemento personal al salario.
4. Apoyar en análisis y revisión de proyecto de Convenio Interinstitucional.
5. Apoyar en la emisión de oficios para trasladar cédulas de notificación a las diferentes Delegaciones de Asuntos Jurídicos.
6. Apoyar en el análisis de expedientes para cobro de monto adeudado al Ministerio de Cultura y Deportes.

Mayo:


1. Apoyar al Despacho Superior para las rutas que deben llevarse al ingresar un documento a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
2. Apoyar en la emisión de resolución de procesos disciplinarios administrativos.
3. Apoyo en proceso de asignación y/o modificación de complemento personal al salario.
4. Apoyar en la emisión de oficios para trasladar cédulas de notificación a las diferentes Delegaciones de Asuntos Jurídicos.



5. Apoyo en audiencia de apertura de prueba en incidente laboral.
6. Apoyo en diligencias provenientes de la Dirección de Bienes del Estado.

Junio:

1. Apoyar al Despacho Superior para las rutas que deben llevarse al ingresar un documento a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
2. Apoyo en la emisión de resolución de procesos disciplinarios administrativos.
3. Se emitieron oficios para trasladar cédulas de notificación a las diferentes Delegaciones de Asuntos Jurídicos.
4. Apoyo en audiencia de apertura de prueba en incidente laboral.
5. Apoyar en planteamientos de recurso de apelación en contra de auto de reinstalación.
6. Apoyo en vista dentro de acción constitucional de Amparo.
7. Apoyo en diligencias provenientes de la Dirección de Bienes del Estado.
8. Apoyo en expediente de gestión de bono por compensación económica.
9. Apoyo en conciliaciones reguladas por la Ley de Contrataciones del Estado.
10. Apoyar en la emisión de Acuerdos y Resoluciones Ministeriales.
11. Apoyo en la emisión de las minutas de contratos laborales.


Licda. Jennifer Fabiola Vásquez Álvarez

Vo. Bo.


Licda. Claudia María Pérez Arévalo
Directora de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes



Guatemala, 30 de junio de 2021

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

Estimado Administrador:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de Resultados de Actividades, conforme lo estipulado en el Contrato Número 029-56-2021 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 6-2021, correspondiente al periodo de 4 de enero de 2021 al 30 de junio de 2021.

INFORME DE RESULTADOS


1. Apoyar en la resolución de procesos disciplinarios administrativos.
2. Apoyar en interposición de acción constitucional de amparo.
3. Apoyar en la emisión de oficios para trasladar cédulas de notificación a las diferentes Delegaciones de Asuntos Jurídicos.
4. Apoyar en audiencia de apertura de prueba en incidente laboral.
5. Apoyar en planteamientos de recursos de apelación en contra de autos de reinstalación.
6. Apoyar en vista dentro de acción constitucional de Amparo.
7. Apoyar en diligencias provenientes de la Dirección de Bienes del Estado.
8. Apoyar en expediente de gestión de Bono por Compensación Económica.
9. Apoyar en expedientes de gestión de Ajuste de Salario Mínimo.
10. Apoyar en expedientes de gestión de Complemento Personal al Salario.
11. Apoyar en conciliaciones reguladas por la Ley de Contrataciones del Estado.
12. Apoyar en la emisión de Acuerdos Ministeriales.
13. Apoyar la emisión Resoluciones Ministeriales.



14. Apoyar en la emisión de las minutas de contratos laborales.

15. Apoyar en la emisión de convenios interinstitucionales.

16. Apoyar en resolución de recursos de reposición.



Licda. Jennifer Fabiola Vásquez Alvarez

Vo. Bo.



Licda. Claudia María Pérez Aróvalc
Directora de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes

