

Guatemala, 31 de marzo del 2016
Informe No-3-2016

Licenciado
Maximiliano Araujo y Araujo
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Presente

Estimado Viceministro:

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 Administrativo por servicios técnico profesionales número 209-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 22-2016, correspondiente al mes de marzo del presente año y para el pago de mis honorarios estoy presentando la factura Serie B No. 63

Actividades Realizadas:

- 1) Apoyar en los procesos de estudio para la gestión de las diferentes acciones de puestos: creación de puestos, supresión de Puestos, traslados presupuestarios, cambio de especialidad, reasignación de puestos etc.; para los servidores públicos contratados bajo los renglones 011 y 022 del Despacho superior y de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes.
- 2) Apoyar en la gestión para Asignación del Complemento Salarial y Bonos Monetarios para los servidores públicos contratados bajo los renglones 011 y 022 del Despacho Superior, así como de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes.
- 3) Apoyar en la calendarización de beneficios monetarios que correspondan, de acuerdo a la fecha de ingreso de colaboradores del Despacho Superior y de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes.

Resultados Obtenidos:

- 1) Trasladar un expediente de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, para la asignación del complemento personal al salario, logrando con ello darle continuidad al proceso.
- 2) Gestionar el expediente de personal de la Directora de la Dirección de Recursos Humanos, en el Departamento de Desarrollo de Personal, solicitando las evaluaciones del desempeño.
- 3) Colaborar con el seguimiento del expediente sobre la creación del puesto de Unidad Género de la Despacho Superior para la gestión en la Oficina Nacional de Servicio Civil y Dirección Técnica del Presupuesto.
- 4) Apoyar en la conformación del expediente para el proceso de supresión-creación de los puestos 022 "personal por contrato" para el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", según información trasladada por las Delegaciones de Recursos Humanos.


Audrey Dotrice de León Ferrer

Vo. Bo. 
Licda. Myra Janyra Ajuac Aspuc
Jefe del Departamento de Admisión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes