

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

Estimado Viceministro:

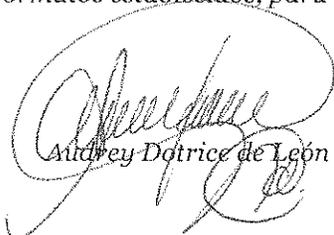
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de Actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios técnico profesionales número 209-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 22-2016, correspondiente al mes de julio del presente año y para el pago de mis honorarios estoy presentando la factura Serie B No. 68.

Actividades Realizadas:

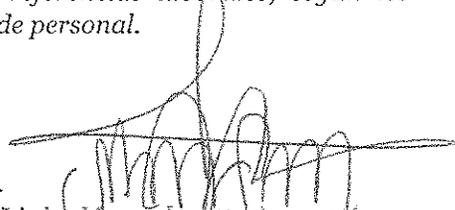
1. Apoyar en los procesos de estudio para la gestión de las diferentes acciones de puestos: creación de puestos, supresión de Puestos, traslados presupuestarios, cambio de especialidad, reasignación de puestos etc.; para los servidores públicos contratados bajo los renglones 011 y 022 del Despacho Superior 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. Al trasladar a los entes rectores un expediente de la Dirección General de las Artes, para gestionar el proceso de pago de fondos privativos para el personal del Ballet Nacional de Guatemala, se logra cumplir con lo establecido por el Decreto que rige dicho pago.
2. Gestionar el expediente de cambio de nombre de la Escuela Marcelle Bonge Devaux, logrando que dicha Escuela cuente con el nombre correcto y puedan realizarse los procesos administrativos según Acuerdo Ministerial.
3. Trasladar un expediente de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, para asignación del Complemento al Salario de seis trabajadores, obteniendo con ello que los trabajadores cuenten con los beneficios establecidos en la Ley, en el tiempo correspondiente.
4. Al apoyar en los procesos de entrevista a candidatos que se encuentran en proceso de selección, elaborando su respectivo informe de selección y verificación de referencias laborales, según los formatos establecidos, para apoyar en las gestiones de contratación de personal.


Audrey Dotrice de León Ferrer

Vo. Bo.


Licda. Mayra Janette Aspuc Aspuc
Jefe del Departamento de Admisión de Personas
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes