

Guatemala, 29 de junio del 2017
Informe No-6-2017

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

Estimado Viceministro:

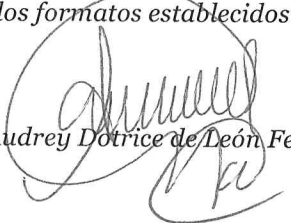
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de Actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios técnicos número 46-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 32-2017, correspondiente al mes de junio del presente año y para el pago de mis honorarios estoy presentando la factura Serie B No. 82.

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) Brindar apoyo en la revisión y trámite del expediente enviado por la Dirección General de las Artes para la asignación de complemento personal al salario de Directores Técnicos de la Dirección General de las Artes, logrando con ello cumplir con lo requerido en la Ley de Servicio Civil.
- 2) 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 de la Orquesta Sinfónica Nacional, se logra cumplir con lo establecido por el Decreto que rige dicho pago.
- 3) Elaborar los formularios de Clasificación de Puestos del personal que se encuentra contratado bajo el renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario" de la Dirección Superior y revisar los elaborados por las Delegaciones de Recursos Humanos de las Direcciones Generales, obteniendo con ello los perfiles del personal contratado para el ejercicio fiscal 2018.
- 4) Al apoyar en el proceso de entrevista de candidatos que se encuentran en proceso de selección, elaborando su respectivo informe y verificación de referencias laborales, según los formatos establecidos.


Audrey Dotrice de León Ferrer

Vo. Bo.


Licda. María Jazette Aspúac Aspúac
Jefe del Departamento de Admisión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes