

Guatemala, 29 de diciembre del 2017  
**Informe No-12-2017**

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 diciembre del presente año y para el pago de mis honorarios estoy presentando la factura Serie B No. 88.


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. Se apoyó en el seguimiento a la gestión del proyecto de supresión/creación de 21 puestos, con cargo en el renglón presupuestario 022 "Personal por contrato", para crearlos en el renglón presupuestario 011 "Personal permanente" del Ministerio y concluirlo en el presente ejercicio fiscal, según lo establecido por el Acuerdo Gubernativo No. 282-2016.
2. Apoyar en seguimientos de información sobre el estatus de los procesos que la Oficina Nacional de Servicio Civil, tiene en análisis con los cuales beneficiará al personal de la Dirección General de las Artes y de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Se apoyó en el proceso de formulación para el presente ejercicio fiscal y la apertura de salarios del ejercicio fiscal 2018.
4. Se brindó apoyo 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 Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 29 de diciembre del 2017  
**Informe No-13-2017**

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 Final** 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 período del 2 de enero al 31 de diciembre del 2017.

**Actividades Realizadas:**

- Apoyar en el traslado de expedientes a las diferentes Direcciones Generales para darle continuidad a los procesos iniciados, logrando que se realizaran las correcciones.
- Apoyar en elaboración de las Evaluaciones del Desempeño de los servidores públicos del Ministerio de Cultura y Deportes para tramitar en las Instituciones rectoras, los complementos personales al salario correspondientes.
- 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.
- Apoyar en la conformación del expediente de prórroga para el puesto de Director Ejecutivo IV de la Dirección Superior en UDAF, para la gestión correspondiente con la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección Técnica del Presupuesto.
- Apoyo en la revisión y traslado de expedientes para acciones de personal que incluyen el proceso de complemento personal al salario, cambio de especialidad, ajuste al salario y asignación de bonos monetarios de las diferentes Direcciones trasladan para gestionar ante los entes rectores.
- 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 los procesos de contratación.
- Brindar apoyo en la gestión de asignación aumento al complemento personal al salario y bono –BOSIA-, para un servidor que tenía traslape de horario, para trasladarlo a los entes rectores y que pueda contar con el beneficio.
- Apoyar en la elaboración de 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 contar con los perfiles del personal contratado para los ejercicios fiscales 2017-2018.

- *Se apoya en la revisión y análisis del expediente del personal para la Supresión/Creación de puestos, de las Instituciones Artísticas, Orquesta Sinfónica Nacional, Teatro de Bellas Artes y Ballet Nacional de Guatemala, logrando con ello cumplir con las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y Auditoría Interna.*
- *Apoyar en seguimientos de información sobre el estatus de los procesos que la Oficina Nacional de Servicio Civil, tiene en análisis con los cuales beneficiará al personal de las Dirección General de las Artes, de la Dirección General del Deporte y la Recreación y de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.*



Audrey Dotrice de León Ferrer



Vo. Bo.  
Licda. Mayra Janette Arzuat Arzuat  
Jefe del Departamento de Admisión de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 29 de diciembre del 2017  
**Informe No-14-2017**

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 Resultados** obtenidos en el período del 02 de enero al 31 de diciembre del 2017, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios técnicos número 46-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 32-2016.

**Resultados Obtenidos:**

- Brindar apoyo a las diferentes Delegaciones de Recursos Humanos sobre las acciones de personal que se realizaran en cada una de las Direcciones Generales.
- Apoyar en la revisión, análisis y gestión de 22 acciones de complemento personal al salario, para luego trasladar la Resolución emitida por la Oficina Nacional de Servicio Civil, logrando con ello el pago del beneficio en el tiempo correspondiente.
- Colaborar en el análisis, gestión y seguimiento de 2 procesos de pago de fondos privativos, correspondientes a la Dirección General de las Artes.
- Asistir en la revisión, inicio de la gestión y el seguimiento de 4 Proyectos de ajuste al salario mínimo de la Dirección General de las Artes.
- Apoyar en el traslado y seguimiento del proyecto de Supresión/Creación del puesto con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por contrato" para crearlo en el renglón 011 "Personal permanente", que será aplicado a 21 puestos del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyar en la incorporación del proyecto de creación de puestos ocupados bajo el renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario", dándole el seguimiento ante los entes rectores para la aprobación en el ejercicio fiscal 2018.
- Brindar apoyo en la elaboración del expediente para la prórroga del puesto de Director Ejecutivo IV de la Dirección Superior, logrando la aprobación de la Oficina Nacional de Servicio Civil para la creación y prórroga del puesto para el siguiente ejercicio fiscal.
- Apoyar en la Revisión y análisis de los expedientes del personal para la Supresión/Creación de plazas, de las Instituciones Artísticas Orquesta Sinfónica Nacional y Teatro de Bellas Artes, logrando con ello cumplir con las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y Auditoría Interna.
- Brindar apoyo en los procesos de entrevista a candidatos, efectuando 15 expedientes, a los cuales se les realizó 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 Arzuac Aspuc  
Jefe del Departamento de Admisión de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes