

Guatemala, 30 de abril del 2018

Licenciado

**Juan Alberto Monzón Esquivel**

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 3-2018, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 6-2018, correspondiente al mes de abril del 2018 y para el pago de mis honorarios estoy presentando la factura Serie B No. 92.

Actividades Realizadas:

- a) 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 y revaloraciones, etc.; para los servidores públicos contratados bajo los renglones 011, 021 y 022 del Despacho superior y de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes.
- b) Brindar apoyo en la calendarización de beneficios monetarios que correspondan, de acuerdo a la fecha de ingreso de colaboradores del Despacho Superior y las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes.
- c) Apoyar en la gestión para Asignación del Complemento Salarial y Bonos Monetarios para los servidores públicos contratados bajo los renglones 011, 021, 022 y 031 del Despacho Superior y de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes.

Resultados Obtenidos:

- a) Apoyar en la revisión de 2 expedientes de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, obteniendo con ello que los expedientes cumplan con los requisitos establecidos por la Dirección Técnica del Presupuesto y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- b) Brindar apoyo en el traslado de un expediente de complemento personal al salario para dos servidores de la Dirección General del Deporte y la Recreación, logrando con ello que dicho beneficio se obtenga según lo establecido por la Ley.
- c) Apoyar en gestionar la evaluación del desempeño de un servidor público de la Dirección de Auditoría Interna, que ingresó en el mes de marzo 2018, obteniendo con ello iniciar la gestión de complemento personal al salario según lo establecido por los entes rectores.
- d) Brindar apoyo en el traslado a la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, del expediente para la gestión de cambio de especialidad, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, logrando con ello que el ente rector analice la propuesta y resuelva la solicitud.

  
Audrey Dotrice de León Ferrer

  
Licda. Lidia Mayra Janette Aspúac Aspúac  
Jefe del Departamento de Admisión de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo. Bo.