

Guatemala, 28 de septiembre del 2018

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Presente

Estimado Viceministro:

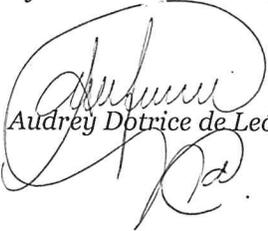
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de Actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios técnicos número 3-2018, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 6-2018, correspondiente al mes de septiembre del 2018 y para el pago de mis honorarios estoy presentando la factura Serie B No. 98.

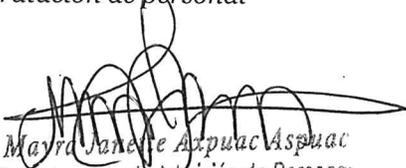
Actividades Realizadas:

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 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.
2. 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.
3. 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:

1. Se apoya en la solicitud de evaluaciones del desempeño de (3) servidores pertenecientes a Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Auditoría Interna, Dirección de Sistemas Informáticos, para conocer sobre el desempeño en el período de prueba y así iniciar con las gestiones para la asignación de complemento personal al salario que según la Ley de Servicio Civil les corresponde.
2. Al apoyar en la revisión de (1) expediente para pago de complemento personal al salario del Director Administrativo Financiero de la Dirección General de las Artes, para que cuente con su complemento en el tiempo establecido.
3. Al apoyar en la revisión de expedientes para pago de complemento personal al salario de cuatro servidores de la Dirección General del Patrimonio Cultural para que cuenten con la documentación que requieren los entes rectores y así realizar el trámite correspondiente.
4. Brindar apoyo en los procesos de entrevista de 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 Dobrice de León Ferrer

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