

Guatemala, 29 noviembre del 2019

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
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 3-2019, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 6-2019, correspondiente al mes de noviembre del 2019 y para el pago de mis honorarios estoy presentando la factura Serie C No. 0063.

Actividades Realizadas:

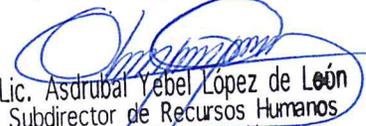
- 1) Apoyar en los procesos de estudio para la gestión de las diferentes acciones de puestos: creación de puestos, supresión de Puestos, traslados presupuestarios, cambio de especialidad, reasignación de puestos y revaloraciones, etc.; para los servidores públicos contratados bajo los renglones 011, 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 y 031 del Despacho Superior y de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes.

Resultados Obtenidos:

- 1) Al apoyar en la revisión del expediente para la asignación del complemento personal al salario de diecinueve servidores de la Dirección General del Patrimonio Cultural para que cuenten con su complemento según esta establecido 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 complemento personal al salario para un servidor que conforma la Sección de Servicios Generales, se logra cumplir con lo establecido por la Ley de Servicio Civil que rige dicho proceso.
- 3) Apoyar en el seguimiento de información sobre el estatus de los procesos que la Oficina Nacional de Servicio Civil, tiene en análisis con los cuales se cumplirá los lineamientos establecidos en la Ley.
- 4) Apoyar en gestionar las Evaluaciones del Desempeño de (2) dos servidores públicos de la Dirección Superior, para tramitar en las instituciones rectoras, los complementos personales al salario correspondientes.


Audrey Dotrice de León Ferrer

Vo. Bo.


Lic. Asdrubal Yebel Lopez de León
Subdirector de Recursos Humanos
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes