

Guatemala, 30 diciembre del 2019

Licenciado

**Geovany Daniel Noriega Salazar**

Viceministro de Cultura

Ministerio de Cultura y Deportes

Presente

Estimado Viceministro:

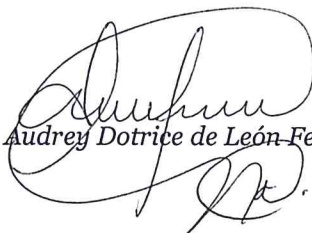
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de Actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios técnicos número 3-2019, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 6-2019, correspondiente al mes de diciembre del 2019 y para el pago de mis honorarios estoy presentando la factura Serie C No. 0065.

**Actividades Realizadas:**

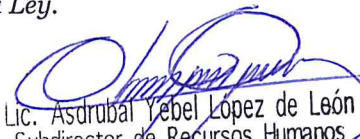
- 1) Apoyar en los procesos de estudio para la gestión de las diferentes acciones de puestos: creación de puestos, supresión de Puestos, traslados presupuestarios, cambio de especialidad, reasignación de puestos y revaloraciones, etc.; para los servidores públicos contratados bajo los renglones 011, 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 de un expediente para trámite de complemento personal al salario de ciento diecinueve servidores de la Dirección General del Patrimonio Cultural, de dos servidores de la Dirección Superior y dos servidores de la Dirección General de Desarrollo Cultural para que cuenten con su complemento, según lo establecido por la Ley.
- 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 del Patrimonio Cultural y Natural y la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 3) Se brindó apoyo en la solicitud de evaluaciones del desempeño de (2) servidores pertenecientes a Servicios Generales, para conocer sobre su desempeño en el periodo 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.
- 4) Apoyar en la conformación de un expediente, para la asignación del complemento personal al salario correspondiente a una servidora de la Dirección de Auditoría Interna, logrando con ello que el beneficio sea recibido según los lineamientos establecidos por la Ley.

  
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

Guatemala, 30 diciembre del 2019

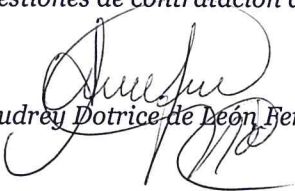
Licenciado  
**Geovany Daniel Noriega Salazar**  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Presente

Estimado Viceministro:

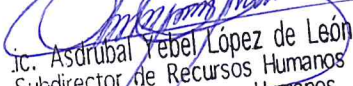
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final** de actividades realizadas en el período del 02 de enero al 31 de diciembre del 2019, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios técnicos número 3-2019, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 6-2019.

**Actividades Realizadas**

- Apoyar en la revisión, análisis y gestión de 18 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.
- Brindar apoyo en el análisis, gestión y seguimiento de 2 procesos de pago de fondos privativos, correspondientes a la Dirección General de las Artes.
- Brindar apoyo en la revisión, inicio de la gestión y el seguimiento de 1 (un) Proyecto de ajuste al salario mínimo de la Dirección General de las Artes.
- Apoyar en la incorporación de un expediente que permitió la creación del Bono denominado "Bono por Compensación Económica" para la Dirección General de las Artes, logrando la aprobación y asignación del proceso para los servidores que se encuentran ocupando puestos administrativos y técnicos.
- 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 2020.
- 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 gestión de creación de dos nuevos controles denominados "Delegación Informática", para la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindar apoyo en los procesos de entrevista a candidatos, efectuando 18 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.

  
ic. Asdrubal Yebel López de León  
Subdirector de Recursos Humanos  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes



Guatemala, 30 diciembre 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 Resultados** obtenidos en el período del 02 de enero al 31 de diciembre del 2019, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios técnicos número 3-2019, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 6-2019.

**Actividades Realizadas:**

- Apoyar en el traslado de expedientes para la creación de nuevos controles, en las Direcciones Generales de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, así como de las Artes, para desvanecer hallazgos de la Contraloría General de Cuentas.
- Apoyar en la conformación del expediente de prórroga para el puesto de Director Ejecutivo IV de la Dirección Superior, 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 ajuste al salario de la Dirección General de las Artes, para que los servidores que poseen un salario por debajo de lo establecido por el Acuerdo Gubernativo No. 246-2018 y así cumplir con la Ley.
- 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.
- 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 el ejercicio fiscal 2020.
- Apoyar en el análisis y revisión de expedientes para tramitar la creación del nuevo bono denominado "Bono por Compensación Económica", para trasladarlo a los entes rectores y que pueda contar con los beneficios, el personal de la Dirección General de las Artes.
- 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.

  
Audrey Dotrice de León Ferrer

Vo. Bo.

  
J.C. Asdrubal Yebel López de León  
Subdirector de Recursos Humanos  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes