

Guatemala 31 de mayo de 2013
Informe 05-2013

Licenciado
Leandro José María Yax Zelada
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Licenciado Yax:

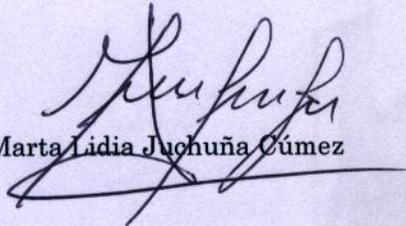
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi informe de actividades mensuales conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales número 488-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 56-2013, correspondiente al periodo del 01 al 31 de mayo del presente año y para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "B" N° 00013.

Actividades Realizadas

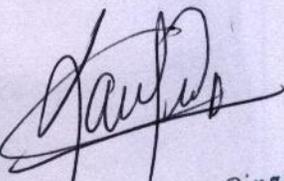
1. Asesorar a ex servidores de la Dirección General de las Artes en los distintos trámites que deben realizar para el pago de las prestaciones e indemnización.
2. Elabore informes circunstanciados para enviarlos a la Junta Nacional de Servicio Civil para el pago de indemnización.
3. Elabore informes circunstanciados de expedientes de ex servidores que solicitaron pago de prestaciones laborales, para la elaboración de dictamen de pago de prestaciones.
4. Elaboración de observaciones en las minutas de contratos del renglón presupuestario 021, 185, 187, 189.
5. Revisión y corrección de contratos 029 y subgrupo 18.
6. Elaboración y corrección de cálculos de pago de prestaciones de expedientes de ex servidores de la Dirección General de las Artes.
7. Revisión de dictámenes y resoluciones de pago de prestaciones e indemnización.
8. Asesorar en la elaboración de noventa y nueve oficios de rescisión de contratos en cumplimiento del acuerdo proveniente del Ministerio de Finanzas Públicas
9. Asesorar en la solicitud de Acuerdos Ministeriales de los contratos rescindidos
10. Apoyar en la delegación en los distintos problemas que surgieron
11. Actualización de las bases de datos de prestaciones e indemnización pagadas y pendientes de pago.
12. Asesore a la subdelegada y delegada de Recursos Humanos en los distintos problemas que surgen en las distintas dependencias de la Dirección General de las Artes
13. Revisión de minutas de contratos del renglón 185, 187 y 189.
14. Elaboración de oficios por distintos motivos
15. Solicitud de Resoluciones Ministeriales de aprobación de pago de prestaciones y pago de indemnización.
16. Solicitud de aval financiero para efectuar el pago de prestaciones.
17. Elaboración de oficios de rescisión de contratos.

Resultados Obtenidos

1. Los ex servidores solicitaron sus prestaciones e indemnización en las dependencias respectivas.
2. Se enviaron los informes circunstanciados a la Junta Nacional de Servicio Civil.
3. Se enviaron expedientes a la Dirección de Recursos Humanos para la emisión de pago de prestaciones
4. Se revisaron y corrigieron contratos de los distintos renglones presupuestarios.
5. Se elaboraron cálculos de pago de prestaciones e indemnización y se corrigieron expedientes y fueron enviados al Departamento Financiero para su aprobación.
6. Se revisaron dictámenes de pago de prestaciones
7. Se actualizo la base de datos de las prestaciones pagadas y pendientes de pago para enviar el informe respectivo en la Dirección de Recursos Humanos.
8. Se apoyo a las colaboradoras de la Delegación en los distintos problemas que surgieron.
9. Se envió a la Dirección de Asuntos Jurídicos las observaciones que se realizaron en las minutas de los contratos.
10. Se corrigieron los términos de referencia de los contratistas de la Dirección General de las Artes.
11. Se revisaron y corrigieron contratos del subgrupo 18.
12. Se elaboraron noventa y nueve oficios para rescindir contratos del renglón presupuestario 021.
13. Se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos la elaboración de resoluciones de pago de prestaciones e indemnización.
14. Se solicitó aval financiero de los expedientes de pago de prestaciones al Departamento Financiero.
15. Se elaboraron oficios de rescisión de contratos, por distintos motivos.


Marta Lidia Juchuña Cúmez

Vo.Bo.


Ana Karina Pinzón Fusco
Sub-Delegada de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes