



Guatemala 28 de junio de 2013
Informe 06-2013

Licenciado
Leandro José María Yax Zelada
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Licenciado Yax:

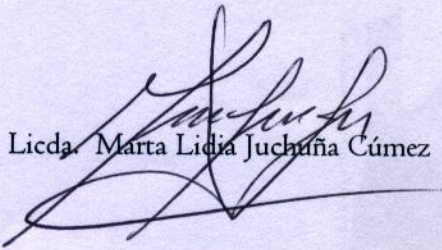
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi informe de actividades mensuales conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales número 488-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 56-2013, correspondiente al mes de junio del presente año y para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "B" N° 00014.

Actividades Realizadas

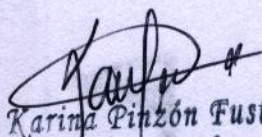
- I. Asesorar a ex servidores de la Dirección General de las Artes en los distintos trámites que deben realizar para el pago de las prestaciones e indemnización.
2. Asesore en la elaboración de informes circunstanciados para enviarlos a la Junta Nacional de Servicio Civil para el pago de indemnización.
3. Asesorar en la elaboración de informes circunstanciados de expedientes de ex servidores que solicitaron pago de prestaciones laborales, para la elaboración de dictamen de pago de prestaciones.
4. Revisión y corrección de contratos 021, 022, 029 y subgrupo I8.
5. Elaboración y corrección de cálculos de pago de prestaciones de expedientes de ex servidores de la Dirección General de las Artes.
6. Revisión de dictámenes y resoluciones de pago de prestaciones e indemnización.
7. Asesorar en la elaboración de oficios de rescisión de contratos 029 y 021
8. Asesorar en la solicitud de Acuerdos Ministeriales de los contratos rescindidos
9. Actualización de las bases de datos de prestaciones e indemnización pagadas y pendientes de pago.
10. Se asesoro en la elaboración de términos de referencia de contratistas del 029 y sub grupo I8
11. 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
12. Asesorar en la elaboración de oficios por distintos motivos
13. Asesorar en la elaboración de solicitudes de Resoluciones Ministeriales de aprobación de pago de prestaciones y pago de indemnización.
14. Solicitud de aval financiero para efectuar el pago de prestaciones.
15. Apoyar en la elaboración de contratos del subgrupo I8

Resultados Obtenidos

- I. Los ex servidores realizaron los distintos trámites administrativos en la dirección de Recursos Humanos y Oficina Nacional de Servicio Civil en la pago de sus prestaciones e indemnización.
2. Se enviaron los informes circunstanciados a la Junta Nacional de Servicio Civil.
3. Se revisaron y corrigieron contratos de los distintos renglones presupuestarios.
4. Se enviaron los expedientes a la Dirección de Recursos Humanos para la elaboración del dictamen de pago de prestaciones.
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 y resoluciones de pago de indemnización.
7. Se elaboraron oficios de rescisión de contratos del renglón presupuestario 029 y 021.
8. Se solicitaron distintos acuerdos ministeriales por distintos motivos
9. Se actualizo la base de datos de pago de prestaciones e indemnización de los ex servidores públicos de esta Dirección
10. Se corrigieron los términos de referencia de los contratistas de la Dirección General de las Artes.
11. Asesore a la Delegada y Subdelegada en los distintos problemas que surgieron en la Delegación de Recursos Humanos.
12. Se solicitaron resoluciones ministeriales de aprobación de pago de prestaciones e indemnización
13. Se elaboraron distintos oficios por distintos motivos
14. Se solicitó aval financiero de los expedientes de pago de prestaciones al Departamento Financiero.
15. Se apoyo a la Delegación en la elaboración de contratos del subgrupo I8


Licda. Marta Lidia Juchuña Cúmez

Vo.Bo.


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