

Guatemala, 31 de julio del 2,013

Licenciado

Leandro Yax Zelada

Viceministro de Cultura

Ministerio de Cultura y Deportes

Presente

Señor Viceministro:

De manera atenta me dirijo, con el propósito de rendirle informe de las labores desarrolladas por la suscrita, conforme a lo estipulado en el contrato de Servicios Profesionales No. 2,177-2013 y Acuerdo Ministerial No. 564-2013 correspondiente al mes de julio y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura No. 000042

ACTIVIDADES REALIZADAS:

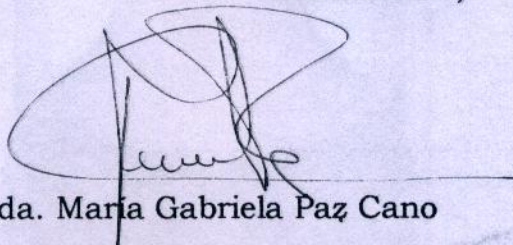
- a) Seguimiento a la elaboración de gafetes con el nuevo logo de gobierno para el personal de reciente ingreso a la Dirección General de las Artes
- b) Envío a la Unidad de Libre Acceso a la Información sobre la información de Oficio de la Dirección General de las Artes correspondiente al mes de julio 2013 en relación a los formatos 3, formato 4 y nomina de asesores, así como la elaboración de oficio dirigido a la Unidad de Libre Acceso a la Información sobre la información correspondiente al inciso 27 del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública que se refiere a la Información Clasificada la cual se encuentre en periodo de reserva.
- a) Apoyo las actividades inherentes al programa de profesionalización en la Dirección General de las Artes del Ministerio de Cultura y Deportes con respecto a los Descuentos realizados a los alumnos del mes de Agosto 2013, operado en la nómina de julio 2013, así como la elaboración de nómina de Aporte del Ministerio correspondiente al mes de julio 2013 de los alumnos inscritos en la profesionalización quienes son colaboradores de la Dirección General de las Artes del Ministerio de Cultura y Deportes.

- b) Apoyo a las actividades del Nuevo Programa de Profesionalización que esta promoviendo el Ministerio de Cultura y Deportes con el Instituto de Administración Pública -INAP- en coordinación con la Universidad Galileo.
- c) Elaboración de la Base de datos del personal contratado en la Dirección General de las Artes para la reestructuración del Archivo de la Delegación de Recursos Humanos.
- d) Seguimiento a las acciones dirigida a los diferentes bancos para la apertura de cuenta de los nuevos colaboradores de la Dirección General de las Artes.
- e) Realización de convocatoria para actividad de capacitación sobre el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a Largo Plazo, Normas de Auditoría Gubernamental, de Personal de la Dirección General de las Artes, tanto de la plata central así como de las dependencias y unidades.
- f) Realización de convocatoria para las actividades de Inducción de personal de reciente ingreso a la Dirección General de las Artes.
- g) Elaboración de diferentes informes solicitados a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes por la Unidad de Libre Acceso a la Información que en su momento fueron solicitados a esa unidad por los ciudadanos.
- h) Apoyo en la elaboración de circulares para solicitud de información de diferentes temas como lo son:
 - 1) Solicitud de información y documentación relacionada a las Políticas Culturales y Deportivas.
 - 2) Información sobre el personal con el trámite de Documento Personal de Identificación -DPI- pendiente.
 - 3) Encuesta "Proyecto Creación de Guardería Infantil".
- i) Asistir a la Delegación y a la Subdelegación de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes en la elaboración de diversos oficios y circulares, conocimientos, providencias etc.

RESULTADOS OBTENIDOS

- a) Que el personal contratado en la Dirección General de las Artes tenga el gafete de identificación correspondiente.
- b) Que los archivos digitales con la Información de la Dirección General de las Artes se encuentren actualizados para la información enviada a la Unidad de Acceso a la Información Pública, así como el envío oportuno a dicha unidad.
- c) Controles actualizados de los descuentos realizados a los estudiantes de la Dirección General de las Artes que están inscritos en la profesionalización así como el seguimiento al aporte del Ministerio a dicho programa.
- d) Que el personal de reciente ingreso tenga la debida Inducción de Personal, para adentrarse a ala cultura organizacional del Ministerio de Cultura y Deportes.
- e) Que el personal de reciente ingreso obtenga la cuenta de depositos monetarios para el respectivo pago de honorarios y/o salario.

Atentamente,

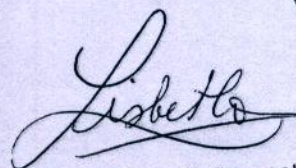


Licda. María Gabriela Paz Cano

Colegiado activo 16,444



Vo.Bo.



Licda. Olimpia Lisbeth Quij Vázquez
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes