

Guatemala, 30 de diciembre de 2015.

Señora  
Claudia María Ciudad Real Solís  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho.

Estimada Señora Viceministra:

Respetuosamente me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnico-profesionales Número 1769-2015**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 898-2015**; correspondiente al mes de diciembre del presente año y para el cobro de mis honorarios adjunto la **Factura Serie B Número 0004**.

Derivado de lo anterior se describen las **Actividades Realizadas**:

1. Apoyar a la Dirección de Recursos Humanos en procesos relacionados al 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. Asesorar a la Dirección de Recursos Humanos en aspectos de la gestión en la Asignación del Complemento Salarial y Bonos Monetarios para los servidores públicos contratados bajo los renglones 011, 021, 022 y 031 del Despacho Superior y de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes.
3. Apoyar en el llenado de los formatos relacionados con la elaboración de acciones de puestos y la gestión que los mismos requieran ante los entes rectores y el Ministro.
4. Brindar asistencia en cuanto a estadísticas de puestos que sean requeridas por autoridades superiores del Ministerio.
5. Apoyar 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.
6. Asistir a la Dirección de Recursos Humanos en procesos relacionados con el área de aplicación de personal en el Ministerio de Cultura y Deportes.

7. Colaborar con el seguimiento a los procesos de los manuales de puestos de los diferentes renglones presupuestarios del Ministerio de Cultura y Deportes.

#### **Resultados Obtenidos:**

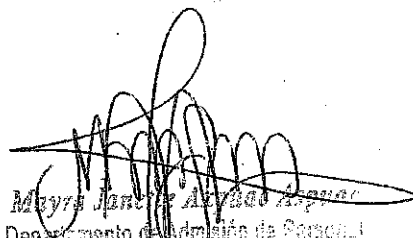
- a) Asesorar a las Diferentes Delegaciones del Ministerio sobre las asignaciones de complementos para los diferentes renglones presupuestarios.
- b) Apoyar en análisis y seguimiento a proyecto de modificación de Bono Mensual y Navideño para mil cuatrocientos tres (1403) colaboradores con cargo a los Renglones 011, 021, 022 Y 031, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, derivado del Proceso Colectivo De Carácter Económico Social, Promovido Por el Sindicato de Trabajadores y Trabajadoras de la Dirección General Del Patrimonio Cultural y Natural –SINTRAPACUNAT-
- c) Colaborar en la socialización de la improcedencia de creación de 14 puestos para la Orquesta Sinfónica Nacional, con cargo al renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" de la Dirección General de las Artes, para los efectos consiguientes de liberación presupuestaria.
- d) Apoyar en la socialización de asignación de dos complementos personales al Salario, que quedan sin efecto, a la Dirección General de las Artes, con cargo al renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" y siete con cargo al mismo renglón, para la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, los que deben retomarse al inicio del próximo año, según indicaciones de la Unidad de Administración Financiera –UDAF-
- e) Apoyar en el seguimiento a la gestión del proyecto de Asignación de Complemento Personal al Salario de la nueva Viceministra de Cultura y Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural, ambos con cargo al renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" del Despacho Superior.
- f) Colaborar en revisión, análisis y traslado de proyecto de creación del "Bono al Trabajador de las Artes" derivado del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Sindicato de Artistas del Estado de Guatemala (SIADEG) y el Ministerio de Cultura y Deportes, para beneficiar a 702 servidores que se desempeñan nominalmente dentro de las Instituciones Artísticas, Escuelas de Formación Artística y Centros de Difusión, con cargo a los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 031 de la Dirección General de las Artes.
- g) Apoyar en dar seguimiento a 10 proyectos de asignación y/o incremento de complemento personal al salario, que se encuentran en análisis en la Oficina Nacional de Servicio Civil, pendientes de resolución, que beneficiará a 14 servidores, con cargo a los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente"

y 022 "Personal por Contrato", de las distintas direcciones generales y del Despacho Superior, del Ministerio de Cultura y Deportes

- h) Apoyo en el seguimiento de proyecto de supresión/Creación de puesto con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" para el Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- i) Colaborar en la socialización de seis acciones de Asignación de Complemento Personal al Salario, de la Dirección General de las Artes y Vice Despacho del Deporte y la Recreación, para efectos de pago.
- a) Apoyar en atención a requerimientos de información sobre estatus de proyectos de las distintas Direcciones y/o Delegaciones del Ministerio de Cultura y Deportes, así como, de los que quedaron sin efecto y/o para reformarse en el próximo Ejercicio Fiscal.
- j) Apoyo eventual en otras áreas del Departamento de Admisión de personas.

Sin otro particular, me suscribo de usted, atentamente,

  
Nolberta de Jesús García Donis

  
Licda. Mayra Janette Acuña Aguilar  
Jefe del Departamento de Admisión de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes