

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 **INFORME FINAL** de actividades correspondiente al período del 17 de septiembre al 31 de diciembre de 2015, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Técnico-profesionales Número 1769-2015**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 898-2015**;

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:

Del 17 al 30 de septiembre

- a) Asesorar a las Diferentes Delegaciones del Ministerio sobre las asignaciones de complementos para los diferentes renglones presupuestarios.
- b) Apoyar en dar seguimiento a proyecto por finalizar de asignación de Bono extraordinario para 39 puestos del Ballet Guatemala.
- c) Colaborar en socializar a donde corresponde la procedencia de dos complementos personales a la Dirección General de las Artes (011 y 022); y uno para la Dirección General de desarrollo Cultural, con cargo al renglón 022.
- d) Apoyar en gestión de aval financiero, en la Dirección de Administración y Finanzas del Ministerio de Cultura y Deportes para las diferentes acciones de puestos realizadas durante las últimas dos semanas del mes de septiembre.
- e) Asistir en la revisión e inicio de gestión de proyecto de modificación de horarios para los grupos artísticos de la Dirección de Fomento de las Artes:
- f) Asesorar en el proyecto de creación de (07) puestos para el Museo Regional Mundo Maya, y (01) puesto para el Departamento de Patrimonio; todos bajo en renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato para la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- g) Apoyo en gestión de trámite dos complementos de personal al salario, renglón 022 "personal por contrato" del Despacho Superior.

Octubre

- a) Asesorar a las Diferentes Delegaciones del Ministerio sobre las asignaciones de complementos para los diferentes renglones presupuestarios.
- b) Asesorar en gestión de complemento personal al salario de diecisiete colaboradores de la Dirección General de las Artes, divididos en cinco proyectos distintos: Uno de tres colaboradores, con cargo al renglón 011; Uno con cuatro colaboradores con cargo al renglón 011; Uno de ocho colaboradores con cargo a renglones 011 y un 022; Uno de dos colaboradores con cargo al renglón 011; Y Uno con un colaborador con cargo al renglón 011.

- c) Apoyar en seguimiento del proyecto de modificación de horarios para los grupos artísticos, con cargo a los renglones 011 y 021 de la Dirección de Fomento de las Artes.
- d) Apoyar en gestión de aval financiero, en la Dirección de Administración y Finanzas del Ministerio de Cultura y Deportes para cinco acciones de puestos, de colaboradores y funcionarios del Despacho Superior.
- e) Asesorar en gestión de proyecto para asignación de complemento personal para siete colaboradores con cargo al renglón 011 "Personal Permanente" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Apoyo en la revisión de proyecto de supresión/Creación de puesto y creación de especialidad para Patrimonio Natural, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- g) Asesorar en el proyecto de creación de puesto de Asesor Profesional Especializado IV, con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" para la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- h) Apoyar en el seguimiento al proyecto de creación de (7) puestos para el Museo Regional Mundo Maya, y (01) puesto para el Departamento de Patrimonio; todos bajo en renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato para la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- i) Apoyar en gestión de complemento personal al salario para un colaborador con cargo al renglón 022 "personal por contrato" de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- j) Apoyar en la revisión y devolución de expediente para complemento salarial, colaborador bajo renglón 022 "personal por contrato para Dirección General del Deporte, por no cumplir con el tiempo establecido.
- k) Apoyar en la revisión e inicio de gestión de complemento personal al salario para un colaborador con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- l) Apoyar en atención a requerimientos de información sobre estatus de proyectos de las distintas Direcciones y/o Delegaciones del Ministerio de Cultura y Deportes.
- m) Apoyo eventual en otras áreas del Departamento de Admisión de personas.

Noviembre

- a) Asesorar a las Diferentes Delegaciones del Ministerio sobre las asignaciones de complementos para los diferentes renglones presupuestarios.

- b) Apoyar en gestión de Complemento personal para ocho (08) colaboradores de la Dirección General de las Artes, con cargo al renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" separados en dos grupos.
- c) Apoyar en el seguimiento a gestión de Complemento Personal al Salario de la Señora Ministra de Cultura y Deportes, con cargo al renglón presupuestario 011 "personal permanente" del Despacho Superior, y posteriormente a la respectiva socialización para efecto de pago.
- d) Apoyar en gestión de aval financiero, en la Dirección de Administración y Finanzas del Ministerio de Cultura y Deportes para la acción de puestos, de la Viceministra del Deporte y la Recreación, así como, en la gestión de Complemento Personal al Salario, ante las unidades administrativas correspondientes.
- e) Colaborar en el seguimiento a la gestión de proyecto para asignación de complemento personal para la Señora Viceministra de Cultura, con cargo al renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", del Despacho Superior; y posteriormente a la respectiva socialización para efectos de pago.
- f) Apoyo en la revisión 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.
- g) Apoyar en análisis, seguimiento y socialización de aprobación de proyecto de "Equiparación salarial para el personal de las instituciones artísticas y/o modificación de complemento personal al Salario" de la Dirección General de las Artes, del Ministerio de Cultura y Deportes.
- h) Colaborar en gestión de aval financiero y posteriormente en la acción de asignación de complemento personal al salario a los nuevos viceministros de Cultura y de Patrimonio Cultural y Natural, con cargo al renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" del Despacho Superior.
- i) Apoyar en dar seguimiento a 10 proyectos de asignación y/o incremento de complemento personal al salario, de las distintas direcciones generales, que se encuentran en análisis en la Oficina Nacional de Servicio Civil, pendientes de resolución, que beneficiarán a 14 servidores con cargo a los renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", de las distintas direcciones generales.
- j) Apoyar en el seguimiento a proyecto 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.
- k) Colaborar en el seguimiento a proyecto de modificación de Bono Mensual y Navideño para mil cuatrocientos tres (1403) colaboradores de los renglones

presupuestarios 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-

- l) Apoyar en atención a requerimientos de información sobre estatus de proyectos de las distintas Direcciones y/o Delegaciones del Ministerio de Cultura y Deportes.

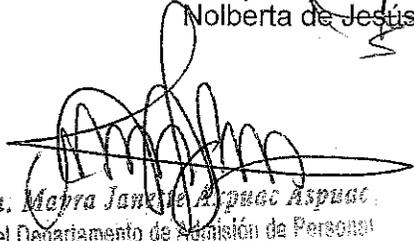
Diciembre

- b) Asesorar a las Diferentes Delegaciones del Ministerio sobre las asignaciones de complementos para los diferentes renglones presupuestarios.
- c) Asesorar en el 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-
- d) 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.
- e) 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-.
- f) 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.
- g) Asesorar en la 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 setecientos dos (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.

- h) Apoyar en el 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
- i) Apoyo en el traslado y 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.
- j) 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 retomarse en el próximo Ejercicio Fiscal.
- k) 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 Aspuc Aspuc
Jefe del Departamento de Admisión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes