

Guatemala, 30 de noviembre del 2017  
**Informe No-11-2017**

Licenciado  
Maximiliano Araujo y Araujo  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Presente

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de Actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios técnicos número 46-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 32-2017, correspondiente al mes de noviembre del presente año y para el pago de mis honorarios estoy presentando la factura Serie B No. 87.

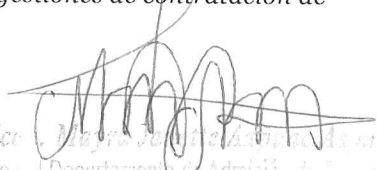
Actividades Realizadas:

1. Apoyar en los procesos de estudio para la gestión de las diferentes acciones de puestos: creación de puestos, supresión de Puestos, traslados presupuestarios, cambio de especialidad, reasignación de puestos etc.; para los servidores públicos contratados bajo los renglones 011 y 022 del Despacho superior y de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes.
2. Apoyar en la gestión para Asignación del Complemento Salarial y Bonos Monetarios para los servidores públicos contratados bajo los renglones 011 y 022 del Despacho Superior, así como de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes.
3. Apoyar en la calendarización de beneficios monetarios que correspondan, de acuerdo a la fecha de ingreso de colaboradores del Despacho Superior y de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes.

Resultados Obtenidos:

1. Al apoyar en la revisión del expediente para pago de complemento personal al salario de cuatro servidores de la Dirección General del Patrimonio Cultural para que cuenten con su complemento en el tiempo establecido.
2. Brindar apoyo en el seguimiento de la gestión del proyecto de supresión/creación con cargo en el renglón presupuestario 022 "Personal por contrato", para crearlo en el renglón presupuestario 011 "Personal permanente" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y concluirlo en el presente ejercicio fiscal.
3. Apoyar en seguimientos de información sobre el estatus de los procesos que la Oficina Nacional de Servicio Civil, tiene en análisis con los cuales beneficiará al personal de la Dirección General de las Artes y de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Brindar apoyo en los procesos de entrevista de candidatos que se encuentran en proceso de selección, elaborando su respectivo informe de selección y verificación de referencias laborales, según los formatos establecidos, para apoyar en las gestiones de contratación de personal

Audrey Dotrice de León Ferrer

Vo. Bo.   
Jefe del Departamento de Administración y  
Dirección de Recursos  
Ministerio de Cultura y Deportes