

Guatemala, 31 de marzo del 2020

Licenciada  
Cinzia Renata Di Chiara Flores  
Viceministra de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Presente

Estimada Viceministra:

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 2-2020, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 6-2020, correspondiente al mes de marzo del 2020 y para el pago de mis honorarios estoy presentando la factura Serie C No. 69.

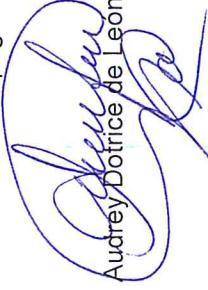
Actividades Realizadas:

- a. 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 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.
- b. Brindar apoyo 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.
- c. Apoyar en la gestión para 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.


Resultados Obtenidos:

- a. Apoyar en gestionar las Evaluaciones del desempeño de una servidora que se encuentra contratada bajo el renglón 011 "Personal Permanente", en la Dirección de Asuntos Jurídicos, alcanzando con ello cumplir con lo establecido por la Ley de Servicio Civil.
- b. Apoyar en el traslado a la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC- de un expediente que contiene la solicitud de aprobación del "bono por antigüedad" para dos servidores de la Dirección General de las Artes, logrando con ello que los servidores obtengan el beneficio ya adquirido, en el tiempo que les corresponde.
- c. Brindar apoyo en el traslado de un expediente que contiene la asignación de complemento personal al salario, de un servidor de la Dirección Superior, logrando gestionar el bono correspondiente ante la Dirección Técnica del Presupuesto y la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-.
- d. Apoyar en la revisión del borrador del Acuerdo Ministerial para la asignación del bono denominado "Bono al Trabajador de las Artes", para que sea trasladado a la Dirección de Asuntos Jurídicos, obteniendo con ello la aprobación de la Señora Ministra y por consecuencia el pago correspondiente.

Audrey Dotrice de León Ferrer



Vo. Bo.



Carlos Enrique Pérez Velásquez  
Director a.l.  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes