

Guatemala, 30 de junio del 2021

Licenciado
Francisco José Quezada Jurado
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho
Presente

Estimado Administrador:

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 de Prestación de servicios técnicos número 029-14-2021, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 6-2021, correspondiente al mes de junio 2021 y para el pago de mis honorarios estoy presentando la factura con Serie 6C24CA70 Número de DTE: 3040233059.

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 la conformación de un expediente que contiene la solicitud de asignación de complemento personal al salario a nivel integral, el cual incluye personal de la Dirección Superior, Dirección General de las Artes y Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, logrando con ello que los servidores obtengan el beneficio ya adquirido.
- b) Apoyar en la revisión de un expediente que contiene la solicitud del bono por Compensación Económica, para personal de la Dirección General de las Artes, incorporando al expediente los documentos requeridos por los entes rectores y así lograr que los puestos ocupados y vacantes tengan el bono aprobado.
- c) Brindar apoyo en la Elaboración de los formularios de Clasificación de Puestos del personal que se encuentra contratado bajo el renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario" de la Dirección Superior y revisar los elaborados por las Delegaciones de Recursos Humanos de las Direcciones Generales, obteniendo con ello los perfiles del personal contratado para el ejercicio fiscal 2022.
- d) Apoyar en la incorporación de un expediente que contiene la solicitud de traslado presupuestario de dos puestos que se encuentran en la Dirección Superior, siguiendo instrucciones de la Autoridad Superior, logrando que el expediente cumplan con los requisitos requeridos.

- e) *Brindar apoyo en el traslado a la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, de un expediente que contiene la solicitud de asignación del Bono por Antigüedad para personal de la Dirección General de las Artes que ya cumplen con los años de servicios, logrando que gocen del beneficio.*
- f) *Apoyar en el traslado de un expediente relacionado con la reprogramación de los renglones presupuestarios 029 y 031 a nivel Institucional, remitiendo las Resoluciones Ministeriales que aprueban las modificaciones del mes de junio, logrando con ello cumplir con los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas y la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas.*


Audrey Dotrice de León Ferrer

Vo. Bo. 
Lic. Estuardo José Valdés Rivas
Director
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes