

Guatemala, 30 de diciembre del 2019 ✓

LICENCIADO
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR
VICEMINISTRO DE CULTURA
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
CIUDAD.

Respetable Sr. Viceministro Noriega Salazar:

Atentamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe de actividades desarrolladas durante el mes de DICIEMBRE del 2019, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios profesionales Número 602-2019 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 10-2019 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura electrónica No. Serie: B0042552 Número de DTE: 2101497710

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesorar al grupo de asesores del Despacho Superior sobre el uso obligatorio del Sistema de Recursos Humanos desarrollado por la Dirección de Informática del Ministerio.
2. Asistir a reuniones con la Dirección Informática para asesorar sobre como amarrar el sistema a algunos procesos que el Depto. de Recursos Humanos realiza, esto con el objeto de aprovechar la herramienta informática
3. Gestionar a través de la Dirección de Planificación, información legal sobre el ROI, según acuerdo gubernativo 27-2008 para poder asesorar en el levantamiento de la nueva propuesta.
4. Asistir a reuniones varias programadas por los asesores del Despacho Superior en relación a la modificación del ROI.
5. Apoyar en el diseño de un Descriptor de Puestos que permita analizar las funciones que realiza los diferentes puestos de la organización, esto para el trabajo de análisis a la nueva propuesta del ROI.
6. Asesorar en el análisis legal que sustenta la Estructura actual del ROI y los diferentes Acuerdos Ministeriales.



7. Participar en reuniones varias asignadas por la Dirección General de desarrollo cultural y Fortalecimiento de las Culturas para ver temas específicos con acciones de personal y con algunos procesos de Recursos Humanos que solicita el grupo de asesores del Despacho Superior

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se asesoró a un grupo de asesores y al Administrador General sobre la importancia de Utilizar la herramienta informática diseñada por la Dirección Informática de la institución.
2. Se propuso a la Dirección de Informática amarrar algunos procesos de Recursos Humanos con la herramienta con el objeto de lograr mejores resultados al trabajo del día a día así como, lograr información estadística que permita a la autoridad nominadora tener los informes necesarios en cualquier momento.
3. Se asesoró a la Dirección de Planificación sobre la importancia de involucrarse en el Proyecto de modificación del ROI y que sea a través de ellos, el solicitar toda la información necesaria para el análisis, levantamiento y propuesta de un nuevo Reglamento Orgánico Interno.
4. Se asesoró en las diferentes reuniones sobre los beneficios de lograr la Modificación al Reglamento Orgánico Interno.
5. Se trabaja aún sobre el diseño del Descriptor del Puesto.
6. Se Asistió a reuniones de discusión y análisis sobre los documentos legales que sustentan los diferentes puestos de la Organización.
7. Se participó en reuniones varias con los asesores del Despacho Superior sobre temas puntuales a la buena administración de recursos humanos (acciones de personal y procesos específicos y de cómo mejorar la gestión dentro de la Institución.


PATRICIA GARCIA

Vo.Bo.


Lic. Juan José Notz Colty
Director de Vinculación Institucional
Dirección General de Desarrollo Cultural
y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DESARROLLO CULTURAL

