

Guatemala, 31 de enero del 2019
Informe No. 001-2019

Licenciado
JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

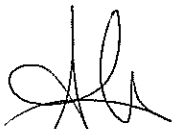
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 794-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 35-2019**, correspondiente al **Periodo del 16 al 31 de enero** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 0049 Serie "B".

ACTIVIDADES REALIZADAS

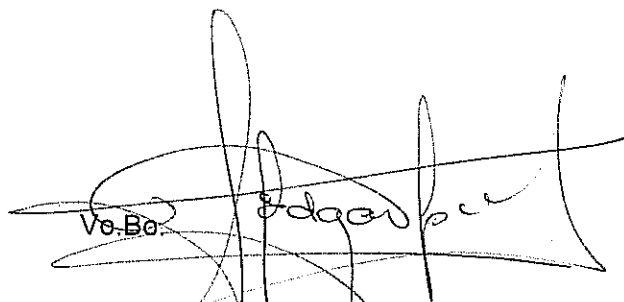
- a) Asesorar en aspectos relacionados con el proceso de administración de reclutamiento, selección, nombramiento y contratación del personal y otras acciones relacionadas con la administración de personal
- b) Asesorar al personal para cumpla las normas vigentes y procedimientos relacionados con la administración del personal.
- c) Asesorar a las autoridades superiores estrategias de trabajo para mejorar las condiciones laborales de servicio y de desarrollo del personal.
- d) Brindar asesoría proponiendo soluciones asuntos técnicos y administrativos que se presenten a su consideración.
- e) Asesorar en el diseño y revisión de documentos técnicos y formatos auxiliares que se requieran para la aplicación de personal.
- f) Asesorar al personal el cumplimiento a las normas y procedimientos relacionados con la administración apegado a las leyes vigentes.
- g) Otras actividades afines al contrato.

RESULTADOS OBTENIDOS

- a) Se asesoró en aspectos relacionados con el proceso de administración de reclutamiento, selección y contratación de 8 personas contratadas bajo el reglón 029 en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b) Se asesoró en los procesos de verificación de los documentos de los expedientes.
- c) Se asesoró en la reestructuración organizacional del personal para mejoramiento las condiciones laborales de servicio y de desarrollo del personal.
- d) Se brindó asesoría proponiendo soluciones asuntos en el caso de una servidora en estado de gestación.
- e) Se asesoró en el diseño de la estructura de los documentos que salen del área de enlace de recursos humanos.
- f) Se asesoró al personal el cumplimiento a las evaluaciones del desempeño para que no se cometieran errores en las mismas.
- g) Se asesoró en la motivación de los cumpleaños del personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.



Licda. Alejandra Tellez Conde

Vo.Bo. 

Lic. Edgar Dagoberto Búcaro Pérez
Director General
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes