

Guatemala, 28 de junio del 2019
Informe No. 006-2019

Licenciado
JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

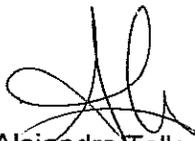
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 794-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 35-2019**, correspondiente al mes de junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 0056 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 el seguimiento con el proceso de administración de reclutamiento, selección y contratación de 4 personas para ser contratadas bajo el reglón 029 y 2 personas para ser contratadas bajo el reglón 031 en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- ✓ b) Se asesoró en la conformación de los documentos de los expedientes de las personas que serán contratadas, bajo el reglón 029 y 031.
- ✓ c) Se asesoró en la organización de la celebración del día del padre para el personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- ✓ d) Se asesoró en la motivación de los cumpleaños del mes de junio del personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- ✓ e) Se asesoró al personal con el cumplimiento a las normas y procedimientos relacionados para que marquen sus cuatro tiempos y evitar sanciones para los mismos.
- ✓ f) Se asesoró en la estructura orgánica de la Escuela Nacional Central de Marimba "Domingo Bethancourt" para su buen funcionamiento.


Licda. Alejandra Tellez Conde

Vo.Bo.

Lic. Edgar Dagooberto Cúcuta Pérez
Director General
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 28 de junio del 2019 ✓
Informe No. 007-2019 ✓

Licenciado
JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL
Viceministro de Cultura
Su Despacho

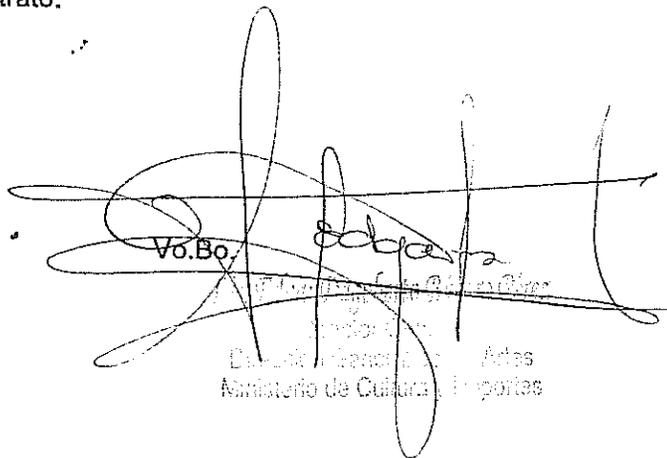
Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** 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 de enero al 30 de junio** del presente año, siendo lo siguiente:

Informe Final de 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.


Licda. Alejandra Tellez Conde


Vo.Bo.
Viceministerio de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes

Licenciado
JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

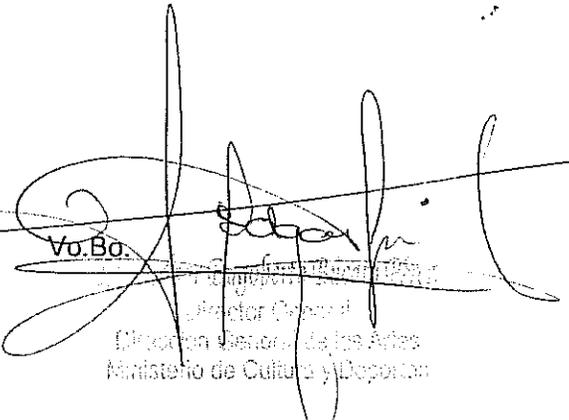
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 794-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 35-2019**, correspondiente al periodo del **16 de enero al 30 de junio** del presente año, siendo lo siguiente:

Informe Final de Resultados Obtenidos

- a) Se asesoró en el seguimiento con el proceso de administración de reclutamiento, selección y contratación de 33 personas para ser contratadas bajo el reglón 029 y 6 personas para ser contratadas bajo el reglón 031 en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b) Se asesoró en la conformación de los documentos de los expedientes de las personas que serán contratadas, bajo el reglón 029 y 031.
- c) Se asesoró en la reestructuración organizacional del personal para mejoramiento las condiciones laborales de servicio y de desarrollo del personal.
- d) Se asesoró a la Coordinación Administrativa para que un servidor público cumpla con sus actividades estipuladas en su contrato.
- e) Se brindó asesoría proponiendo soluciones asuntos en el caso de una servidora en estado de gestación.
- f) Se asesoró en el diseño de la estructura de los documentos que salen del área de enlace de recursos humanos.
- g) Se asesoró al personal en el cumplimiento a las evaluaciones del desempeño para que no se cometieran errores en las mismas.
- h) Se asesoró en actividades de integración grupal del personal para mejoramiento de las condiciones laborales de servicio y de desarrollo del personal.
- i) Se asesoró en el diseño de la estructura del espacio ambiental del área de enlace de recursos humanos para la mejor atención con las personas que ingresan a la misma.

- ✓ j) Se asesoró en el análisis del complemento personal, creación de puestos, supresión creación, traslados presupuestarios, cambio de especialidad y reasignación presupuestaria.
- ✓ k) Se asesoró en la motivación de los cumpleaños de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- ✓ l) Se asesoró al personal en el cumplimiento de las normas del Ministerio de Cultura y Deporte y procedimientos que debe seguir cuando una persona fallece.
- ✓ m) Se asesoró en la entrega de documentos para auditoria interna de la Dirección General.
- ✓ n) Se brindó asesoría en la solicitud de certificados del IGSS proponiendo soluciones administrativas que se presenten a su consideración para la solicitud del mismo.
- ✓ o) Se asesoró en la elaboración de la constancia laboral para facilitar su emisión al momento de un requerimiento del mismo por los servidores públicos.
- ✓ p) Se brindó asesoría en la logística de eventos en el Instituto de la Marimba.
- ✓ q) Se asesoró con respecto a los aspectos positivos y negativos de la mascota del Centro cultural Miguel Ángel Asturias proponiendo soluciones administrativas para evitar riesgos y queda a consideración de las autoridades.
- ✓ r) Se asesoró en la elaboración del nuevo check list para la conformación de los expedientes para la contratación bajo el reglón 021, 029 y 031; y para la solicitud de prácticas para la obtención de tener un mejor control en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias con la Delegación de Recursos Humanos de las Artes.
- ✓ s) Se asesoró al personal con el cumplimiento a las normas y procedimientos relacionados para que porten su gafete, su uniforme y que marquen sus cuatro tiempos y evitar sanciones para los mismos.
- ✓ t) Se asesoró en la organización de la celebración del día de las madres y de los padres para el personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- ✓ u) Se asesoró en la revisión del plan estratégico, programa de capacitación, acreditación y promoción de los docentes de marimba, marimbistas y portadores de la música de marimba de la Escuela Nacional Central de Marimba "Domingo Bethancourt" y en la estructura orgánica para su buen funcionamiento.

Licda. Alejandra Tellez Conde

Vu.Bo. 
Director General
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deporte