

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

Licenciado  
**JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

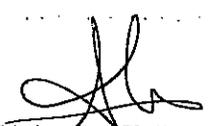
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 5084-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 598-2019**, correspondiente al período del **02 al 31 de julio** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 0058 Serie "B".

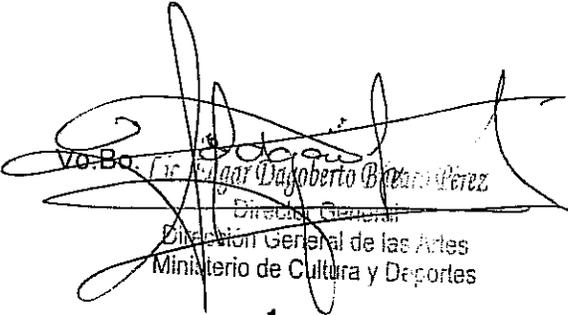
#### Actividades realizadas

- 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 2 personas para ser contratadas bajo el reglón 029 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.
- c) Se asesoró en la organización de actividades deportivas para el personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- d) Se asesoró en la motivación de los cumpleaños del mes de julio del personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e) Se asesoró en la elaboración del checklist de los requisitos para la conformación de los expedientes para documentos contractuales bajo el reglón 029 en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias para su traslado a la Delegación de Recursos Humanos de las Artes.
- f) Se asesoró al personal con el cumplimiento a las normas y procedimientos atendiendo las recomendaciones de la auditoría de contraloría.
- g) Se asesoró en la revisión de las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- h) Se asesoró en el seguimiento de solicitud del RENAS para todos los trabajadores del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

  
Licda. Alejandra Tellez Conde

  
Vo.Bo. Lic. Edgar Dagoberto Briceno Pérez  
Director General  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes