

Licenciado
JUAN ALBERTO MONZON EQUIVEL
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 Técnicos Numero 851-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 90-2019**, correspondiente al mes de Julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura numero 000154 serie "A".

Actividades realizadas:

- a) Apoyar en la conformación, revisión y análisis de los expedientes para sus términos de contratación para las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes;
- b) Brindar apoyo en el control y registro de la base de datos de los expedientes y documentación de candidatos que están aplicando a los diferentes puestos de la Dirección General de las Artes;
- c) Apoyar en la elaboración de los requerimientos para la publicación de las convocatorias del personal del renglón 011 "Personal Permanente" y la realización de todos los trámites administrativos hasta su publicación;
- d) Brindar apoyo en la verificación de la autenticidad de los documentos presentados por los candidatos que optan a los diferentes puestos de la Dirección General de las Artes;
- e) Otras actividades afines a su contratación.

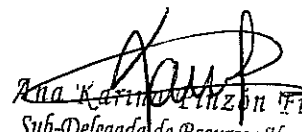


Resultados obtenidos:

- a) Se apoyo en la revisión de documentos para la contratación en los renglones 021 "Personal Supernumerario", 029 "Personal Temporal" de la Dirección General de las Artes de las siguientes dependencias: Centro Cultural Miguel Angel Asturias, Orquestea Sinfonica Nacional, Marimba Femenina de Cnciertos.
- b) Se apoyo en el seguimiento de la actualización e insertado de fotos en la base de datos del Sistema Integrado de Gestión del Recurso Humano, de los renglones 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales" de la Dirección General de las Artes, del Conservatorio de Música de Occidente "Jesús Castillo" Quetzaltenango, de la Dirección de Formación Artística.
- c) Se apoyo en la conformación de los documentos para lanzamiento de la a Convocatoria de los puestos del Renglón 011 "Personal Permanente" los cuales serán lanzados a través del sistema informático de Administración de Recursos Humanos SIARH encontrarse vacantes en Ballet Moderno y Folklórico y Teatro de Bellas Artes.
- d) Se apoyo en la elaboracion de oficios, cuadros de aprobación, términos de referencia, Archivo de Correspondencia de los expedientes que han completado su documentación y se encuentran en proceso de Selección en la Delegación de Recursos Humanos de las Artes, en el mes de Julio.


Olivia Fabiola Ovalle Carcuz




Ana Karina Pinzón Fuster
Sub-Delegada de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes