

Guatemala, 30 de septiembre del 2019  
Informe No. 003-2019

Licenciado  
**GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR**  
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 **mes de septiembre** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 0060 Serie "B".

#### Actividades realizadas

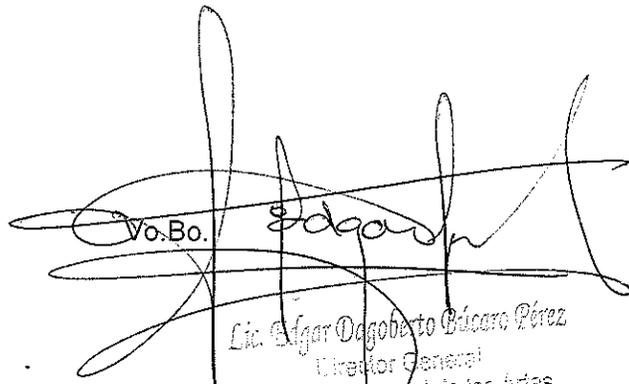
- a) Asesorar en aspectos relacionados con el proceso de administración de reclutamiento, selección, nombramiento y contratación del personal y otras acciones relacionadas con la administración de personal
- b) Asesorar al personal para cumpla las normas vigentes y procedimientos relacionados con la 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 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 inducción del personal de nuevo ingreso para su integración con los compañeros de trabajo en el mes de septiembre en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- ✓ d) Se asesoró en la motivación de los cumpleaños del mes de septiembre del personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- ✓ e) Se asesoró en la elaboración de una bitácora de contrataciones interna para los candidatos a contratar bajo los reglones 021, 029 y 031 del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias para tener mayor control en cuanto a las fechas y los tiempos establecidos por la Delegación de Recursos Humanos de las Artes.
- ✓ f) Se brindó asesoría para darle solución en la parte administrativa cuando una persona ha fallecido.
- ✓ g) Se asesoró en la revisión y análisis del cuestionario para evaluar las necesidades de capacitación de los empleados para hacer las programaciones necesarias para el próximo año.



Licda. Alejandra Tellez Conde

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