

Guatemala, 31 de octubre del 2019
Informe No. 004-2019

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 octubre** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura con número de DTE 1013989996 y Serie 71094FB5.

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 1 persona para ser contratada bajo el reglón 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal" en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- ✓ b) Se asesoró en la conformación de los documentos del expediente de la persona que será contratada, bajo el reglón 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal".
- ✓ c) Se asesoró en la inducción del personal de nuevo ingreso para su integración con los compañeros de trabajo en el mes de octubre en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- ✓ d) Se asesoró en la motivación de los cumpleaños del mes de octubre del personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- ✓ e) Se brindó asesoría proponiendo soluciones en la entrega de cortesía de los eventos para llevar un mejor control en la entrega de las mismas en los diferentes espacios del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias
- ✓ f) Se asesoró en la elaboración de un libro de registro para el préstamo de la cañonera y la bocina cargadas al departamento de Enlace de Recursos Humanos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias para tener control por si existiera algún daño en los mismos.
- ✓ g) Se asesoró en la entrega de boletos en los eventos de: un tranvía llamado deseo, VIII concierto de temporada extraordinaria, Bohemia Suburbana Sinfónico, Concierto de la temporada popular grandes clásicos del Jazz, festival Musical nuestros valores, XXX experiencia escénica, para tener mayor control en los pases de cortesías que se brindan a los colaboradores y radio escuchas del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- ✓ h) Se brindó asesoría en la logística del festival de la canción infantil latinoamericana y del caribe.


Licda. Alejandra Tellez Conde


Vo.Bo

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