

Guatemala, 31 de Octubre de 2019 ✓
Informe No. 009-2019 ✓

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 Técnicos Numero 851-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 90-2019**, correspondiente al mes de Octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura numero 000157 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.



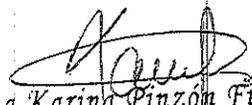
Resultados obtenidos:

- a) Se apoyó en la conformación de expedientes y verificación de documentos de los mismos para la contratación en los renglones 021 "Personal Supernumerario", 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" de la Dirección General de las Artes de las siguientes dependencias: Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, Dirección de Espectáculos Públicos, Dirección de Formación Artística y Sección de Servicios Generales.
- b) Se apoyó en el envío de expedientes a la Dirección de Recursos Humanos, del Ministerio de Cultura y Deportes para su revisión y tramite respectivo para la contratación de personal de los renglones 021 "Personal Supernumerario", y 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- c) Se apoyo en la actualización de la base de datos del Sistema Integrado de Gestión del Recurso Humano, del renglones 021 "Personal Supernumerario" de la Dirección General de las Artes.
- d) Se apoyó en la elaboración y redacción de oficios, conocimientos, cuadros de aprobación, solicitud de términos de referencia, Archivo de Correspondencia, Archivo de documentos en los expedientes que se encuentran en proceso de Selección en la Delegación de Recursos Humanos de las Artes, en el mes de Octubre.


Olivia Fabiola Ovalle Carcuz



Vo.Bo.


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