

Guatemala, 29 de Noviembre de 2019
Informe No. 010-2019

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 Noviembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura numero 000158 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.

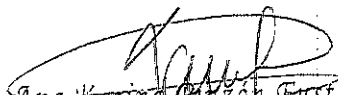


Resultados obtenidos:

- ✓ a) Se apoyó en la conformación de expedientes y verificación de documentos de los mismos para la contratación en el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" de la Dirección General de las Artes de las siguientes dependencias: Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, Coro Nacional de Guatemala.
- ✓ b) Se apoyó en el envío de expedientes a la Dirección de Recursos Humanos, del Ministerio de Cultura y Deportes para su revisión y trámite respectivo para la contratación de Servicios Técnicos o Profesionales en el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- ✓ c) Se apoyo en el control de la base de datos para Vacaciones de los servidores que laboran en los renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario" y 31 "Jornales" de la Dirección General de las Artes.
- ✓ d) Se apoyó en la elaboración y redacción de oficios, conocimientos, Solicitudes y Notificación de Vacaciones de los servidores que laboran bajo los renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario" y 31 "Jornales" de la Dirección General de las Artes.


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

