

Guatemala, 30 de diciembre del 2019
Informe No. 006-2019

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 diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura con número de DTE 1958889370 y Serie 094CB7CA.

Actividades realizadas

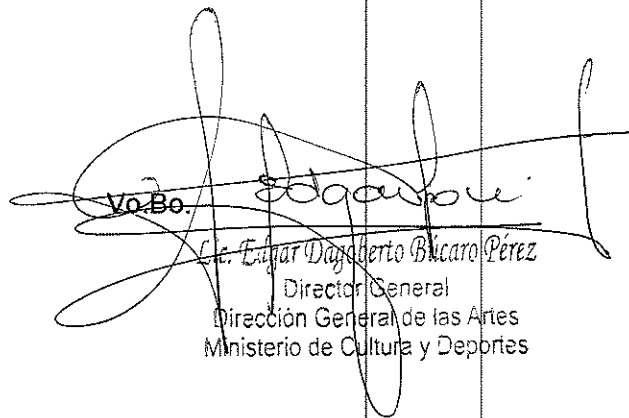
- a) Asesorar en aspectos relacionados con el proceso de administración de reclutamiento, selección, nombramiento y contratación del personal y otras acciones relacionadas con la administración de personal
- b) Asesorar al personal para cumpla las normas vigentes y procedimientos relacionados con la 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 a las autoridades superiores con estrategias para la nivelación escolar de los trabajadores para mejoras en las condiciones laborales de servicio y de desarrollo del personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b) Se asesoró en la revisión de documentos de la actualización de datos de todos los reglones del personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- c) Se asesoró al personal para que cumplan con la entrega de los documentos en las fechas establecidas para evitar atrasos para poderlos enviar a la Delegación de Recursos Humanos de las Artes en las fechas establecidas.
- d) Se asesoró en el fomento y participación de la tradicional posada del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e) Se asesoró en la entrega de boletos en los eventos de: navidad alrededor del mundo, noche buena en Guatemala, Exposición de Pintura, El cascanueces; para tener mayor control en los pases de cortesías que se brindan a los colaboradores, alumnos y radio escuchas del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.



Licda. Alejandra Tellez Conde



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

Guatemala, 30 de diciembre del 2019
Informe No. 007-2019

Licenciado
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

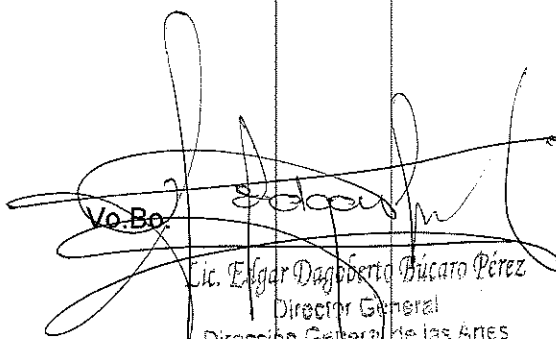
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 5084-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 598-2019**, correspondiente al periodo del **02 de julio al 31 de diciembre** del presente año, siendo lo siguiente:

Informe Final de 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.


Licda. Alejandra Tellez Conde

Vo.Bo.


Lic. Edgar Dagoberto Bucaro Pérez
Director General
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

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 FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 5084-2019, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 598-2019, correspondiente al periodo del 02 de julio al 31 de diciembre del presente año, siendo lo siguiente:

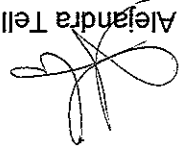
Informe Final de Resultados Obtenidos

- a) Se asesoró en el envío de expedientes a la Delegación de Recursos Humanos de las Artes para verificación de documentos de 10 personas para prestar sus servicios bajo el región 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal" en el Centro Cultural Miguel Angel Asturias.
- b) Se asesoró en la conformación de los documentos de los 10 expedientes de las personas que prestan sus servicios, bajo el región 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal".
- c) Se asesoró en la organización de actividades deportivas para el personal del Centro Cultural Miguel Angel Asturias.
- d) Se asesoró en la inducción del personal de nuevo ingreso para su integración con los compañeros de trabajo en el Centro Cultural Miguel Angel Asturias.
- e) Se asesoró en la elaboración del check list de los requisitos para la conformación de los expedientes para documentos contractuales bajo el región 029 en el Centro Cultural Miguel Angel Asturias para su traslado a la Delegación de Recursos Humanos de las Artes.
- f) Se asesoró al personal con el cumplimiento a las normas y procedimientos atendiendo las recomendaciones de la auditoría de contraloría.
- g) Se asesoró en la revisión de las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos del Centro Cultural Miguel Angel Asturias.
- h) Se asesoró en el seguimiento de solicitud del RENAS para todos los trabajadores del Centro Cultural Miguel Angel Asturias.

- i) Se asesoró en la elaboración de un formato de boleta de comisiones para justificación de marcaje para el personal contratado bajo el región 011, 021 y 031 del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias para la efectividad en el reporte de marcaje.
- j) Se asesoró al personal con el cumplimiento a las normas y procedimientos en cuanto el uso de portar gafete para todo el personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- k) Se asesoró en la revisión y análisis del cuestionario para evaluar el desempeño de la Escuela Nacional de la Marimba para hacer las mejoras en el mismo.
- l) Se asesoró en la elaboración de una bitácora de contrataciones interna para los candidatos a contratar bajo los regiones 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.
- m) Se brindó asesoría para darle solución en la parte administrativa cuando una persona ha fallecido.
- n) 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.
- o) 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
- p) Se asesoró en la elaboración de un libro de registro para el préstamo de la cafonera y la cocina 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.
- q) 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, el niño del tambor, ríos dance timeline show, el gato negro, pastorela navideña, festival de baile español por amor al arte, opera trova, el cascanueces, ensamble de marimbas, I concierto de la temporada navideña, navidad alrededor del mundo, noche buena en Guatemala, Exposición de Pintura, para tener mayor control en los pases de cortesías que se brindan a los colaboradores y radio escuchas del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- r) Se brindó asesoría en la logística del festival de la canción infantil latinoamericana y del caribe.
- s) Se asesoró en el análisis del complemento personal, creación de puestos, supresión creación, traslados presupuestos, cambio de especialidad y reasignación presupuestos.

- t) Se asesoró en la solicitud de las constancias laborales para facilitar su emisión al momento de un requerimiento del mismo por los servidores públicos.
- u) Se asesoró a las autoridades superiores con estrategias para la nivelación escolar de los trabajadores para mejorar las condiciones laborales de servicio y de desarrollo del personal del Centro Cultural Miguel Angel Asturias.
- v) Se asesoró en la revisión de documentos de la actualización de datos de todos los regiones del personal del Centro Cultural Miguel Angel Asturias.
- w) Se asesoró al personal para que cumplan con la entrega de los documentos en las fechas establecidas para evitar atrasos para poderlos enviar a la dirección de Recursos Humanos de las Artes en las fechas establecidas.
- x) Se asesoró en el fomento y participación de la tradicional posada del Centro Cultural Miguel Angel Asturias.

Licda. Alejandra Tellez Conde



Lic. Edgar Dagoberto Bucaro Perez
 Director General
 Dirección General de las Artes
 Ministerio de Cultura y Deportes

