



Ministerio de Cultura y Deportes

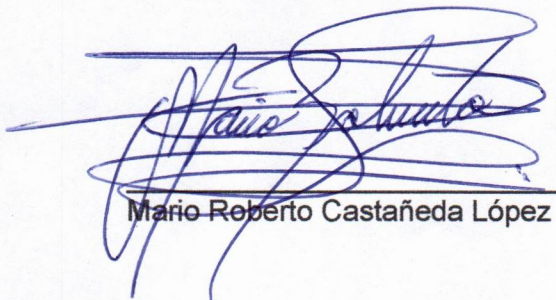
Guatemala, 30 de septiembre de 2025

Licenciada
Ana Olivia Castañeda Arroyo
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

Licenciada Castañeda:

Me dirijo a usted de la manera más atenta y con el fin de presentarle mi informe de actividades realizadas correspondientes al séptimo Producto, conforme a los alcances establecidos en los términos de referencia, y los resultados esperados que a continuación se detallan. Según contrato No. 189-319-2025-DGA-MCD de la Dirección General de las Artes y aprobado según Resolución VC-DGA-041-2025.

- a) **Revisé y analicé** el Manual de Puestos y Funciones versión 3, Viceministerio de Cultura, Dirección General de las Artes, aprobado por el Acuerdo Ministerial 1139-2024, de fecha 23 de agosto de 2024.
- b) **Revisé y analicé** el Manual de Organización y Funciones Institucional, aprobado por el Acuerdo Ministerial número 1484-2024, de fecha 28 de noviembre de 2024.
- c) **Realicé una confrontación** de ambos manuales, sobre los puestos que competen a la Dirección General de las Artes.
- d) **Realicé un informe comparativo** entre ambos Manuales de Puestos y Funciones. (se adjunta)
- e) **Realicé un desplegado de Recomendaciones** para que se tomen en cuenta para las futuras emisiones de ambos manuales. (se adjunta)



Mario Roberto Castañeda López

Vo.Bo.



Myrta Lucía Dolores Armas Gálvez
Director Técnico II
Dirección de Difusión de las Artes
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes



Guatemala, 30 de septiembre de 2025

Licenciada
Ana Olivia Castañeda Arroyo
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

Licenciada Castañeda:

Me dirijo a usted de la manera más atenta y con el fin de presentarle mi informe de actividades realizadas correspondientes al séptimo Producto, conforme a los alcances establecidos en los términos de referencia, y los resultados esperados que a continuación se detallan. Según contrato No. 189-319-2025-DGA-MCD de la Dirección General de las Artes y aprobado según Resolución VC-DGA-041-2025.

- Revisé y analicé el Manual de Puestos y Funciones versión 3, Viceministerio de Cultura, Dirección General de las Artes, aprobado por el Acuerdo Ministerial 1139-2024, de fecha 23 de agosto de 2024.
- Revisé y analicé el Manual de Organización y Funciones institucional, aprobado por el Acuerdo Ministerial número 1484-2024, de fecha 28 de noviembre de 2024.
- Realicé una confrontación de ambos manuales, sobre los puestos que competen a la Dirección General de las Artes.
- Realicé un informe comparativo entre ambos Manuales de Puestos y Funciones. (se adjunta)
- Realicé un desglose de recomendaciones para que se tomen en cuenta para las futuras emisiones de ambos manuales. (se adjunta)

Mtro. Rodolfo Domínguez Gómez
Director Técnico II
Dirección de Difusión de las Artes
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo Bo

Mtro. Roberto Castañeda López

Ministerio de Cultura y Deportes
Dirección General de las Artes
Centro Cultural "Miguel Ángel Asturias"

INFORME DE SEPTIMO PRODUCTO.
Guatemala, 30 de septiembre de 2025

Confrontación de los manuales de Organización y Funciones Institucional y el Manual de Puestos y Funciones de la Dirección General de las Artes.

Introducción:

El manual de Organización y Funciones institucional al que lo ampara el Acuerdo Ministerial número 1484-2024 de fecha 28 de noviembre 2024. El Manual de Organización y Funciones -MOF- es un instrumento administrativo, que registra y transmite de forma ordenada y sistemática, las atribuciones y funciones de las dependencias que forman parte de la estructura organizacional del Ministerio de Cultura y Deportes - MCD-, objetivo general es: Facilitar la comprensión de la estructura, organización y funciones de las distintas dependencias según su jerarquía que conforman el Ministerio de Cultura y Deportes.

El manual de Puestos y Funciones del Vice despacho de cultura amparado por el Acuerdo Ministerial número 1139-2024 de fecha 23 de agosto de 2024, contiene la descripción de puestos y sus funciones que deben realizar los colaboradores de cada uno de los puestos que pertenecen a la Dirección General de las Artes; así como también los requisitos para ocupar los mismos.

El Manual de Puestos y Funciones de la Dirección General de las Artes en su versión 3, presenta los perfiles de puesto con su descriptor; que incluyen los requisitos académicos, habilidades y experiencia requerida para cada puesto.

Objetivo:

La confrontación de los dos manuales de Organización y Funciones y el de Puestos y Funciones, se hace con la intención de verificar que en ambos se encuentren los lineamientos, las descripciones y los requisitos que requieren las distintas actividades administrativas, tanto las que presentan los lineamientos a seguir a los empleados, como a los encargados de contratación y reclutamiento de los departamentos de recursos humanos.

Metodología:

La metodología utilizada es la de la observación y revisión.

El criterio utilizado en la revisión fue el de considerar los puestos y sus funciones que se tienen en el Centro Cultural "Miguel Ángel Asturias" principalmente los que

INFORME DE SEPTIMO PRODUCTO Guatemala, 30 de septiembre de 2025

Contratación de los manuales de Organización y Funciones Institucional y el Manual de Puestos y Funciones de la Dirección General de las Artes.

Introducción:

El manual de Organización y Funciones Institucional es el que se ampara al Acuerdo Ministerial número 1484-2024 de fecha 28 de noviembre 2024. El Manual de Organización y Funciones -MOF- es un instrumento administrativo, que registra y transmite de forma ordenada y sistemática, las atribuciones y funciones de las dependencias que forman parte de la estructura organizacional del Ministerio de Cultura y Deportes - MCD- objetivo general es: Facilitar la comprensión de la estructura, organización y funciones de las distintas dependencias según su jerarquía que conforman el Ministerio de Cultura y Deportes.

El manual de Puestos y Funciones del Vice despacho de cultura amparado por el Acuerdo Ministerial número 1139-2024 de fecha 23 de agosto de 2024, contiene la descripción de puestos y sus funciones que deben realizar los colaboradores de cada uno de los puestos que pertenecen a la Dirección General de las Artes; así como también los requisitos para ocupar los mismos. El Manual de Puestos y Funciones de la Dirección General de las Artes en su versión 3, presenta los perfiles de puesto con su descriptor, que incluyen los requisitos académicos, habilidades y experiencia requerida para cada puesto.

Objetivo:

La contratación de los dos manuales de Organización y Funciones y el de Puestos y Funciones, se hace con la intención de verificar que en ambos se encuentren los lineamientos las descripciones y los requisitos que requieren las distintas actividades administrativas, tanto las que presentan los lineamientos a seguir a los empleados, como a los encargados de contratación y reclutamiento de los departamentos de recursos humanos.

Metodología:

La metodología utilizada es la de la observación y revisión.

El criterio utilizado en la revisión fue el de considerar los puestos y sus funciones que se tienen en el Centro Cultural "Miguel Ángel Asturias", principalmente los que

se refieren a los renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario, 031 "Jornales"

Resultados:

Algunos de los resultados obtenidos son los siguientes:

- a) La denominación de los distintos procesos varían entre los dos Manuales de Puestos y Funciones.
- b) La utilización de instituciones distintas o ya no vigentes.
- c) Diferencias en las definiciones de las distintas funciones.
- d) Diferencias en los puestos funcionales de quienes supervisan.
- e) Diferencias en los conceptos en los puestos de trabajo.

Conclusiones:

Las diferencias encontradas son pocas, probablemente debido a que las actualizaciones de ambos manuales se realizaron con solo dos meses de diferencia, las personas y autoridades que intervinieron en su implementación fueron las mismas.

Recomendaciones:

Se hace necesaria la unificación de ambos Manuales de Puestos y Funciones, para que el contenido de ambos sea exactamente igual, tanto en conceptos, denominaciones, definiciones y sobre todo en el orden de presentar los diferentes puestos.

En la próxima actualización de los manuales de esta confrontación se recomienda se hagan al mismo tiempo y por las mismas personas.

Es necesario que también se actualicen el Manual de Organización y Funciones institucional, el manual de Puestos y Funciones de la Dirección General de las Artes al mismo tiempo que se actualizan los procedimientos de la Ventanilla Ágil.

Anexos:

- a) Detalle de los puestos que presenta el Manual de Puestos y Funciones de la Dirección General de las Artes y el detalle de los puestos que presenta el Manual de Organización y Funciones Institucional.
- b) 4 ejemplos de diferentes puestos que en la revisión están mal presentados en ambos manuales.

se retornen a los renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Subcontratado 031 "Jornales"

Resultados

Algunos de los resultados obtenidos son los siguientes:

- a) La denominación de los distintos procesos varían entre los dos Manuales de Puestos y Funciones.
- b) La utilización de instituciones distintas o ya no vigentes.
- c) Diferencias en las definiciones de las distintas funciones.
- d) Diferencias en los puestos funcionales de quienes supervisan.
- e) Diferencias en los conceptos en los puestos de trabajo.

Conclusiones:

Las diferencias encontradas son pocas, probablemente debido a que las actualizaciones de ambos manuales se realizaron con solo dos meses de diferencia, las personas y autoridades que intervinieron en su implementación fueron las mismas.

Recomendaciones:

Se hace necesaria la unificación de ambos Manuales de Puestos y Funciones para que el contenido de ambos sea exactamente igual, tanto en conceptos, denominaciones, definiciones y sobre todo en el orden de presentar los diferentes puestos.

En la próxima actualización de los manuales de esta contraloría se recomienda se hagan al mismo tiempo y por las mismas personas.

Es necesario que también se actualicen el Manual de Organización y Funciones institucional, el manual de Puestos y Funciones de la Dirección General de las Artes al mismo tiempo que se actualizan los procedimientos de la Ventanilla Agil.

Anexos

a) Detalle de los puestos que presenta el Manual de Puestos y Funciones de la Dirección General de las Artes y el detalle de los puestos que presenta el Manual de Organización y Funciones Institucional.

b) 4 ejemplos de diferentes puestos que en la revisión estén mal presentados en ambos manuales.

NIT que Realizó la Consulta: 3219666



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 03/09/2025 09:27:54 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR

NIT	3219666
NOMBRE	MARIO ROBERTO, CASTAÑEDA LÓPEZ
CUI	2183162750101
VERSIÓN	003

RESUMEN

TIPO DE INCUMPLIMIENTO

¡FELICITACIONES!
NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS

El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta

MANUAL DE PUESTO Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES

PUESTO NOMINAL	PUESTO FUNCIONAL	ESPECIALIDAD	QUIEN SUPERVISA	
1 Jefe Técnico artístico I	Jefe Técnico Artístico I	Dirección Artística	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 1
2 Jefe Técnico artístico I	Jefe Técnico Artístico	Escenografía	Jefe Técnico Artístico	No. De puestos 1
3 Técnico Artístico I	Escenógrafo	Escenografía	Jefe Técnico Artístico	No. De puestos 2
4 Oficinista II	Asistente	Oficinista	Coordinador Administrativo	No. De puestos 1
5 Oficinista IV	Contador	Contabilidad	Coordinador Administrativo	No. De puestos 1
6 Técnico Artístico I	Escenógrafo	Escenografía	Jefe Técnico Artístico	No. De puestos 1
7 Técnico Artístico III	Escenógrafo	Escenografía	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De Puestos 1
8 Técnico I	Promotor Cultural	Prom. Cult. Y Dep.	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 1
9 Técnico II	Sonidista	Grabación y Sonido	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 1
10 Técnico III	Contador	Contabilidad	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 1
11 Técnico III	Asis. De Rel. Pub.	Relaciones Públicas	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 1
12 Trab. Especializado I	Electricista	Electricidad	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 1
13 Trab. Especializado I	Herrero	Herrería	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 1
14 Trab. Especializado II	Carpintero	Carpintería	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 1
15 Trab. Especializado II	Sonidista	Grabación y Sonido	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 1
16 Trab. Especializado Jefe I	Técnico en Utilería Teatral	Utilería Teatral	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 1
17 Trabajador Operativo II	Conserje	Conserjería	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 1
18 Trabajador Operativo II	Conserje	Conserjería	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 1
19 Trabajador Operativo III	Piloto	Conducción de vehículos	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 1
20 Trabajador Operativo III	Conserje	Conserjería	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 1
21 Trabajador Operativo III	Albañilería	Const. Y Mant. De Edif.	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. de puestos 1
22 Trabajador Operativo III	Jardinero	Jardinería	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 1
23 Trabajador Operativo III	Pintor	Pintura	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 1
24 Trabajador Operativo III	Vigilante	Resguardo y Vigilancia	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 10
25 Trabajador Operativo IV	Pintor	Pintura	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 1
26 Trabajador Operativo IV	Vigilante	Resguardo y Vigilancia	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 1
27 Trabajador Operativo III	Conserje	Conserjería	Jefe de Depto. Sustantivo II	No. De puestos 1

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MICUDE TOMO 3

PUESTO NOMINAL	PUESTO FUNCIONAL	ESPECIALIDAD	QUIEN SUPERVISA	
1 Trabajador Operativo III	Piloto	Conducción de vehículos	Jefe de CCMAA	No. De puestos 1
2 Técnico III	Contador	Contabilidad	Jefe de CCMAA	No. De puestos 1
3 Técnico III	Asistente de Rel. Pub.	Relaciones Públicas	Jefe de CCMAA	No. De puestos 1
4 Trabajador Operativo III	Vigilante	Resguardo y Vigilancia	Jefe de CCMAA	No. De puestos 10
5 Oficinista II	Asistente	Oficina	Jefe de CCMAA	No. De puestos 1
6 Oficinista IV	Contador	Contabilidad	Coordinado Administrativo	No. De puestos 2
7 Trabajador Operativo IV	Vigilante	Resguardo y Vigilancia	Jefe de CCMAA	No. De puestos 1
8 Trabajador Operativo III	Conserje	Conserjería	Jefe de CCMAA	No. De puestos 2
9 Trabajador Especializado II	Carpintero	Carpintería	Jefe de CCMAA	No. De puestos 1
10 Trabajador Operativo IV	pintor	pintura	Jefe de CCMAA	No. De puestos 1
11 Trabajador Operativo III	pintor	pintura	Jefe de CCMAA	No. De puestos 1
12 Trabajador Operativo III	Jardinero	Jardinería	Jefe de CCMAA	No. De puestos 1
13 Jefe Técnico Artístico I	Jefe Artístico	Dirección Artística	Jefe de CCMAA	No. De puestos 1
14 Técnico II	Sonidista	Grabación y Sonido	Jefe de CCMAA	No. De puestos 1
15 Jefe Técnico Artístico I	Jefe Técnico Artístico	Escenografía	Jefe Técnico Artístico	No. De puestos 1
16 Técnico Artístico III	Escenógrafo	Escenografía	Jefe de CCMAA	No. De puestos 1
17 Técnico Artístico I	Escenógrafo	Escenografía	Jefe Técnico Artístico	No. De puestos 3
18 Trabajador Operativo II	Conserje	Conserjería	Jefe de CCMAA	No. De puestos 2
19 Trabajador Especializado II	Sonidista	Grabación y Sonido	Jefe de CCMAA	No. De puestos 1
20 Técnico I	Promotor Cultural	Promoción Cultural y Dep.	Jefe de CCMAA	No. De puestos 1
21 Trabajador Especializado I	Electricista	Electricidad	Jefe de CCMAA	No. De puestos 2
22 Trabajador Especializado Jefe I	Técnico en Utillería Teatral	Utillería Teatral	Jefe de CCMAA	No. de puestos 1
23 Trabajador Operativo III	Albañilería	Const. Y Mant. De Edif.	Jefe de CCMAA	No. De puestos 1
24 Trabajador Especializado I	Herrero	Herrería	Jefe de CCMAA	No. De puestos 1

Comparativo dentro de las manuales

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	VICEMINISTERIO DE CULTURA		
	Versión del Manual		Fecha
	3		mayo 2024
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal:	Técnico Artístico III.	Puesto Funcional:	Escenógrafo
Código de Puesto:	429198		
Unidad Administrativa:	Centro Cultural "Miguel Ángel Asturias"		
Especialidad	Escenografía	Puesto Funcional de quien Supervisa:	Jefe de Departamento Sustantivo II.
Subalternos:	No Aplica		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
Organizar, dirigir, supervisar el funcionamiento técnico a desarrollar para cada uno de los procesos de espectáculos artísticos aplicando los procedimientos y estándares respectivos.			
RESPONSABILIDAD			
Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: Es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: escritorio, computadora, impresora, teléfono, materiales y útiles de oficina.			
Por manejo de información confidencial: Todos los documentos que se utilicen y estén a su cargo.			
Por toma de decisiones: Trabaja siguiendo instrucciones específicas y lineamientos del jefe inmediato superior.			
Por el trabajo de otros: Es responsable únicamente por su trabajo.			
Manejo de Bienes y Valores: Los aplicables al puesto			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	• Directores, Jefes de Departamento, Asesores, Profesionales, Asistentes, Técnicos y Operativos		
Externas	• Direcciones del MCD y Público en General		
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO			
Educación y Experiencia			
Opción A	• Acreditar dos años de estudios en la disciplina o género del arte correspondiente.		

Corregir



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES		VICE-MINISTERIO DE CULTURA	
Versión del Manual		Fecha	
3		mayo 2024	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal	Técnico Artístico III	Puesto Funcional	Escenógrafo
Código de Puesto			425198
Unidad Administrativa	Centro Cultural "Miguel Ángel Asturias"		
Especialidad	Escenografía	Puesto Funcional de quien Supervisa	Jefe de Departamento Sustantivo II
Subalternos	No Aplica		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
Organizar, dirigir, supervisar el funcionamiento técnico a desarrollarlo para cada uno de los procesos de espectáculos artísticos aplicando los procedimientos y estándares respectivos.			
RESPONSABILIDAD			
Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: Es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: escritorio, computadora, impresora, teléfono, materiales y útiles de oficina.			
Por manejo de información confidencial: Todos los documentos que se utilicen y estén a su cargo.			
Por toma de decisiones: Trabaja siguiendo instrucciones específicas y lineamientos del jefe inmediato superior.			
Por el trabajo de cross: Es responsable únicamente por su trabajo.			
Manejo de Bienes y Valores: Los aplicables al puesto			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	• Directores, Jefes de Departamento, Asesores, Profesionales, Asistentes, Técnicos y Operativos		
Externas	• Direcciones del MCD y Público en General		
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO			
Educación y Experiencia			
Opción A	• Acreditar dos años de estudios en la disciplina o género del arte correspondiente.		



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	Viceministerio de Cultura	
	VERSION	FECHA
	03	NOVIEMBRE 2024
1. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO		
TITULO OFICIAL DEL PUESTO: Trabajador Especializado II		CÓDIGO DE LA CLASE: 2020
CÓDIGO DE PUESTO: 429225		
ESPECIALIDAD: Grabación y Sonido		CÓDIGO DE ESPECIALIDAD: 0409
TÍTULO FUNCIONAL: Sonidista		NÚMERO DE PUESTOS: 01
JEFE INMEDIATO: Jefe del Centro cultural "MIGUEL ANGEL ASTURIAS"		SUBALTERNOS: No Aplica
2. NATURALEZA DEL PUESTO		
Trabajo técnico que consiste en coordinar las actividades de grabación y sonido del Centro Cultural "Miguel Ángel Asturias".		
3. TAREAS PERMANENTES		
1. Realizar el montaje, conexión y configuración de equipos de sonido, como micrófonos, altavoces, consolas de mezcla y otros dispositivos, antes de cada evento. 2. Realizar pruebas de sonido antes de las presentaciones, ajustando niveles y configuraciones para garantizar una calidad óptima. 3. Participar en la elaboración del guion operativo de las presentaciones para el funcionamiento escénico. 4. Realizar el monitoreo del sonido durante los eventos, para asegurar que el audio sea claro y equilibrado. 5. Organizar y realizar ensayos específicos para probar el sonido en diferentes etapas de la producción, asegurando que todos los aspectos técnicos estén listos antes de la presentación. 6. Realizar otras tareas relacionadas con el puesto de trabajo, que le designe su jefe inmediato, que sean necesarias para alcanzar los objetivos del puesto.		

Corregir





MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	Viceministerio de Cultura	
	VERSION	FECHA
	003	NOVIEMBRE 2024
1. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO		
TÍTULO OFICIAL DEL PUESTO: Trabajador Especializado Jefe I		CÓDIGO DE LA CLASE: 2060
CÓDIGO DE PUESTO: 429238		
ESPECIALIDAD: Utilería Teatral		CÓDIGO DE ESPECIALIDAD: 0378
TÍTULO FUNCIONAL: Técnico en Utilería Teatral		NÚMERO DE PUESTOS: 01
JEFE INMEDIATO: Jefe del Centro Cultural "MIGUEL ANGEL ASTURIAS"		SUBALTERNOS: No Aplica
2. NATURALEZA DEL PUESTO		
Trabajo técnico que consiste en coordinar las actividades el montaje de los eventos culturales y artísticos del Centro Cultural "Miguel Ángel Asturias".		
3. TAREAS PERMANENTES		
- Realizar el montaje y desmontaje de luminarias para los diversos eventos que se llevan a cabo en el Centro Cultural "Miguel Ángel Asturias" de la institución. - Controlar la iluminación de las presentaciones en la gran Sala y Teatro de Cámara del Centro Cultural "Miguel Ángel Asturias". - Supervisar y reparar los elementos de utilería antes y después de cada presentación para asegurar que estén en óptimas condiciones y sean seguros para los actores y el equipo. - Comunicar y asegurar al equipo de escenografía y diseñadores que los elementos de utilería se integren temáticamente en presentaciones. - Verificar que la utilería esté posicionada de acuerdo con el diseño escénico y coordinar su entrega a los actores o técnicos durante la obra.		

Corregir





MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	Viceministerio de Cultura	
	VERSION	FECHA
	003	NOVIEMBRE 2024
1. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO		
TÍTULO OFICIAL DEL PUESTO: Técnico Artístico III		CÓDIGO DE LA CLASE: 7030
CÓDIGO DE PUESTO: 429198		
ESPECIALIDAD: Escenografía		CÓDIGO DE ESPECIALIDAD: 0142
TÍTULO FUNCIONAL: Escenógrafo		NÚMERO DE PUESTOS: 01
JEFE INMEDIATO: Jefe del Centro Cultural "MIGUEL ANGEL ASTURIAS"		SUBALTERNOS: No Aplica
2. NATURALEZA DEL PUESTO		
Trabajo técnico que consiste en organizar, dirigir y supervisar el montaje escenográfico de las diferentes presentaciones culturales y espectáculos artísticos que se presentan en el Centro Cultural "Miguel Ángel Asturias", aplicando los procedimientos y estándares respectivos.		
3. TAREAS PERMANENTES		
1. Realizar diseño, montaje y programación de la iluminación en el Centro Cultural "Miguel Ángel Asturias", asegurando que cada componente esté instalado de manera precisa y en óptimas condiciones para resaltar la puesta en escena. 2. Coordinar y dirigir el montaje de proyectores, pantallas, equipo de iluminación, escenografía y otros equipos necesarios para las diferentes actividades en los escenarios del Centro Cultural "Miguel Ángel Asturias". 3. Organizar y realizar ensayos específicos para probar el sonido en diferentes etapas de la producción, asegurando que todos los aspectos técnicos estén listos antes de la presentación. 4. Atender los requerimientos técnicos, solicitados por los usuarios de las presentaciones. 5. Comprobar con el equipo técnico para asegurarse de que la iluminación, el sonido y otros equipos funcionen correctamente.		

Corregir

