155

Para: Dr. Héctor Jesús Samour Canán
Secretario de Cultura de la Presidencia

CC: Lic. María Isabel Rivas
Directora Ejecutiva

CC: Lic. Silvia Carolina Barrientos
Jefe Unidad de Asesoría Jurídica

De: Dr. Ramón Rivas
Director Nacional de Patrimonio Cultural

28/05/10

Asunto: ANÁLISIS TÉCNICO ADMINISTRATIVO para supresión de Plaza de TÉCNICO III

Fecha: 21 de Mayo del 2010

Por este medio se emite **ANÁLISIS TÉCNICO ADMINISTRATIVO** para la supresión de Plaza de **TÉCNICO III** a nombre del señor **ENRIQUE GÓMEZ RIVAS**.

I.- El señor **ENRIQUE GÓMEZ RIVAS**, se desempeñó bajo el régimen de Ley de Salarios con la plaza de **Técnico III con funciones de Director de Casa de la Cultura,** en el Sitio Arqueológico Tazumal y en su respectivo Museo "DR. STANLEY H. BOGGS" hasta el año **2005**.

II.- A partir del año **2006** hasta la fecha, ha ostentado la plaza por Ley de Salarios de **Técnico III**, en el Museo Regional de Occidente de la Ciudad de Santa Ana. Por lo que desde el año **2006** el señor **ENRIQUE GÓMEZ RIVAS** no ha estado desempeñando función alguna en el Sitio Arqueológico Tazumal ni en su respectivo Museo "DR. STANLEY H. BOGGS", como tampoco en el Museo Regional de Occidente de la Ciudad de Santa Ana.

III.- SITIO ARQUEOLÓGICO TAZUMAL

En lo que respecta al Sitio Arqueológico Tazumal, actualmente existen 14 personas responsables. 8 destacados en el Parque Tazumal, y 6 en el Museo DR. STANLEY H. BOGGS según se detalla a continuación:

6 junio/2010
1:40 a.m

Dirección Ejecutiva
FECHA: 26 MAY 2010
HORA: 14:
FIRMA:

PARQUE TAZUMAL

1- JUAN ROGELIO RIVERA RODAS

Encargado del Parque. Realiza las siguientes funciones:

- Coordinar con sus compañeros la distribución del trabajo a desempeñar;
- Encargado de la bodega de parques con su maquinaria;
- Distribuir adecuadamente el material entregado para el mes;
- Velar por la seguridad de las instalaciones;
- Verificar que todo esté en orden tanto en parques y museos;
- Utilizar adecuadamente, todas las herramientas idóneas en el campo del rescate arqueológico que comprende piezas de cerámica y otros materiales, así como diversos rasgos precolombinos y coloniales;
- Velar por el Patrimonio Arqueológico;
- Cuidar del material dado para aplicarlo adecuadamente en las malezas, gramas y montículos de herbicida y abono;
- Conservar y mantener limpios montículos, estructuras, o viviendas antiguas;
- Realizar tareas de limpieza, aseo y chapoda;
- Llevar la asistencia dentro del personal de parques y
- Apoyar en la extracción de material remanente que ayude a la limpieza y acomodamiento de las excavaciones.

2- CARLOS ALBERTO MELGAR

- Mantenimiento general de jardinería;
- Vigilancia en zona verde;
- Restauración de las estructuras;
- Auxiliar de albañilería;
- Guías a turistas;
- Colaboración en el aseo del parque;

3- JAIME ARTURO MORÁN RODRÍGUEZ

- Mantenimiento del Parque;
- Mecánica estructural metálica en Casa Blanca;
- Restauración de estructuras arqueológicas;
- Fontanería;
- Albañilería en mesas del sendero;
- Forestación en el parque;

- Vigilancia de senderos;
- Jardinería;
- Electricidad

4- Héctor armando Guevara

- Mantenimiento en general;
- Mecánica. Mantenimiento de máquinas chapodadoras;
- Carpintería;
- Trabajos de conservación de estructuras;
- Vigilancia en el Parque;
- Colaboración en excavaciones;
- Chapoda de árboles;
- Jardinería;
- Jornalería;

5- CATALINO ÁNGEL LÓPEZ

- Mantenimiento en general;
- Fontanería en Casa Blanca;
- Albañilería en Casa Blanca;
- Excavaciones arqueológicas;
- Chapoda de grama;
- Vigilancia;
- Jardinería.

6- MOISÉS ARTURO GUEVARA MORÁN

- Mantenimiento general del Parque;
- Labores de albañilería;
- Vigilancia en zonas verdes y estructuras;
- Electricidad;
- Auxiliar en excavaciones arqueológicas;
- Restaurador en monumentos prehispánicos;
- Trabajos de jardinería;
- Trabajos de jornalero;
- Trabajos de fontanería;

7- DANIEL ANTONIO MEZQUITA

- Colaboración en el Mantenimiento del Parque;
- Colaboración en la bodega;

- Orden y aseo del parque;
- Vigilancia;
- Trabajos de restructuración o restauración;
- Entrega y recepción de herramientas;

8- JOSÉ MAURICIO REYES RAMOS

- Trabajos de albañilería;
- Colaboración en el área de museo (Pintar interiores y exteriores, cambio de vitrinas);
- Trabajos de fontanería;
- Mantenimiento general del parque;
- Conservación y restauración de orificios de estructuras en paredes y pisos;
- Colaboración con el mantenimiento de Casa Blanca (Limpieza de montículos, chapoda de área de maleza);

MUSEO DR. STANLEY H. BOGGS

9- CARLOS ERNESTO MENA PACHECO

Encargado del Museo. Realiza las siguientes funciones:
- Brindar seguridad en salas de exhibición;
- Realizar limpieza externa en mobiliario museográfico;
- Apoyo en montaje museográfico;
- Control de visitas y estadísticas;
- Custodia de las colecciones;
- Limpieza de vitrinas;
- Pintura de museo interior y exterior;
- Colaboración en montajes del museo;

Informe mensual de visitantes;
- Encargado de exposición de piezas del museo.

10- RENÉ GUILLERMO RODRÍGUEZ

- Facilitar información a los visitantes;
- Coordinar visitas guiadas;
- Llevar control estadístico;
- Servicios educativos dentro del museo;
- Brindar información general
- Guía de Instituciones educativas nacionales, privadas;

- Guía de Turistas nacionales y extranjeros;
- Llevar estadísticas de las Instituciones educativas a las que se le brinda el servicio, así cómo de nacionales y extranjeros que solicitan guía.

11- GILMA CRISTINA MEJÍA

- Elaboración de facturas y remesas de los ingresos;
- Elaboración del reporte de ingresos mensuales;
- Atención al público;
- Control y elaboración de reporte mensual de visitantes;
- Encargada de entregar los ingresos a la empresa recolectora de valores;
- Brindar charlas e indicaciones a los visitantes;
- Elaboración de reportes diarios de los ingresos;
- Llevar el archivo de los documentos fiscales;
- Colaborar en la elaboración de notas, asistencia, etc.

12- FRANCISCO FROYLAN

- Limpieza en la zona de jardines y exteriores;
- Vigilancia de la zona;
- Poda de jardinería;
- Recolección de basura.

13- SIGFREDO ANTONIO LIMA

- Limpiar vitrinas;
- Custodia del museo;
- Apoyo en el montaje de exposiciones;
- Control estadístico de visitantes;
- Apoyo en vigilancia exterior;
- Verificar iluminación dentro y fuera del Museo.

14- FRANCISCO ANTONIO JIMÉNEZ RIOS

- Custodio del museo;
- Mantenimiento del museo;
- Apoyo en el montaje de exhibiciones;
- Actividades de pintura en el museo;
- Control estadístico de visitantes nacionales y extranjeros;
- Vigilancia y mantenimiento de jardinería;

MINISTERIO DE CULTURA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EL SALVADOR, C.A.

Conforme a las funciones que desempeñan las personas antes descritas y destacadas en el Parque y Museo del Sitio Tazumal, se ha venido garantizando el correcto funcionamiento tanto del Parque como del Museo DR. STANLEY H. BOGGS, incluso desde el año **2006** a partir del cual el señor **ENRIQUE GÓMEZ RIVAS** ya no desempeñó función alguna en el Sitio Tazumal, por encontrarse en el Museo Regional de Occidente de la Ciudad de Santa Ana.

Por lo anterior, no es necesario en el Sitio Arqueológico Tazumal ni en el Museo DR. STANLEY H. BOGGS plaza de **Técnico III** bajo ninguna modalidad, ya sea por Ley de Salarios o contrato de servicios personales.

V.- **MUSEO REGIONAL DE OCCIDENTE DE LA CIUDAD DE SANTA ANA**

En lo que respecta al Museo Regional de Occidente de la Ciudad de Santa Ana, se cuenta con el personal idóneo y necesario para su funcionamiento según el detalle de puestos que a continuación se detalla:

1- JULIO EDUARDO ARAGÓN GUZMÁN.

- Encargado del montaje de exposiciones temporales, permanentes e itinerantes;
- Encargado de cotizar materiales, mobiliario, elementos digitales y otros requeridos para el montaje de exposiciones;
- Coordinación de mantenimiento museográfico en el Museo Regional de Occidente y apoyo en Museos y Sitos arqueológicos de la ciudad de Santa Ana;
- Apoyo en la supervisión de mantenimiento en el inmueble del Museo Regional de Occidente, considerando su valor patrimonial;
- Colaboración a la Coordinación del Museo Regional de Occidente en diferentes actividades administrativas, técnicas y otros eventos;
- Encargado del diseño de carpetas para exposiciones.
- Elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia para contrataciones y adquisiciones;
- Encargado de la pieza del mes;
- Encargado del quehacer del mantenimiento museográfico
- Apoyar en las diferentes actividades y eventos relacionados con el Museo
- Velar por la institucionalidad de la Secretaría de Cultura.
- Otras que le sean encomendadas en beneficio institucional

2- ELSSIE YOLANDA FLORES DE SIGÜENZA

- Encargada de la promoción y difusión del Museo.
- Encargada de la elaboración del Boletín trimestral.
- Apoyar en la elaboración de la documentación técnica y administrativa (Informes y otros)
- Encargada de control de asistencia del personal (Esquelas y consolidados)
- Apoyar en las diferentes actividades y eventos relacionados con el museo
- Llevar y mantener actualizado el archivo
- Apoyar en las investigaciones y documentación requerida para exposiciones
- Apoyar en la colecturía
- Velar por la institucionalidad de la Secretaría de cultura
- Otras que le sean encomendadas en beneficio institucional
- Apoyar en la coordinación del museo;

3- MARIO DOUGLAS TEJADA LÓPEZ

- Ofrecer y dar orientación e información al público;
- Coordinar y realizar las visitas culturales;
- Coordinar y realizar los talleres lúdicos;
- Apoyar las rutas culturales del Centro Histórico;
- Llevar el cuadro estadístico diario de los visitantes;
- Llevar el control estadístico de los visitantes culturales y talleres lúdicos;
- Control de ingresos del pago de los visitantes en la maquina registradora;
- Entrega de tickets por pago de entradas;
- Elaborar el paquete diario de colecturía;
- Elaborar el cuadro de reporte mensual de ingresos diarios por colecturía y el corte de cierre mensual de la máquina registradora;
- Otras que le sean encomendadas en beneficio institucional.

4- JUAN CARLOS GARCÍA MURILLO

- Responsable de activo fijo y bienes del museo;
- Responsable del control y resguardo de bienes recibidos de almacén;
- Diseño y diagramación de trípticos del Museo y Teatro de Santa Ana;
- Apoyo en montaje y desmontaje de exposiciones dentro y fuera del Museo Regional;
- Apoyo en montaje de exhibiciones de otros museos de la Red Nacional;
- Efectuar mantenimiento a mobiliario museográfico periódicamente;
- Apoyo técnico en la diagramación de cedularios, gráficos, imágenes, etc. Que demandan las exposiciones;

- Apoyo en visitas culturales, jornadas culturales y talleres lúdicos;
- Velar por la institucionalidad de la Secretaría de cultura
- Otras que le sean encomendadas en beneficio institucional

5- ANA ELIZABETH GÓMEZ GUTIÉRREZ

- Conservación y restauración de los bienes culturales;
- Monitoreo y mantenimiento técnico de conservación de 2 museos regionales y 5 museos nacionales en las diferentes áreas de restauración;
- Apoyo técnico en áreas museográficas en los museos de la Red.

6- SONIA ABIGAÍL BUENDÍA DE PÉREZ

- Programar la planificación anual y someter a discusión y aprobación de la Coordinación de Museos Nacionales.
- Planificar, programar y coordinar eventos de promoción y difusión del Museo que administra
- Gestionar los recursos necesarios para cubrir las necesidades de carácter técnico y administrativo que demande el Museo.
- Promover y proyectar la imagen institucional a través de las diferentes actividades o eventos culturales en las que participe el museo a nivel nacional e institucional
- Proyectar el campo de actuación técnico y científico del museo en eventos participativos a nivel nacional e internacional.
- Manejo y organización del archivo general de su trabajo.
- Gestionar con otros museos o instituciones de carácter cultural el desarrollo de actividades conjuntas con fines de difusión del Patrimonio Cultural.
- Remitir a la Coordinación de Museos informes mensuales, trimestrales, asistencias, datos estadísticos de visitantes y otros que se considere necesario desde la Coordinación de Museos Nacionales
- Informar a la Coordinación de Museos cualquier anomalía que se presente en el Museo
- Representar al Museo en eventos Culturales a nivel Nacional e Internacional
- Mantener una estrecha relación de trabajo y colaborar con el monitor asignado al Museo
- Mantener informada a la Coordinación de Museos Nacionales sobre los eventos relevantes que se programen y se realicen a través del Museo
- Acudir a las convocatorias que la Coordinación de Museos realice para reuniones y planificaciones.
- Verificar el cumplimiento el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo e indicar aquellas aún más puntuales.

- Supervisar y hacer cumplir todos los contratos que la institución realice
- Registrar e informar de las anomalías y deterioros de los espacios que son arrendados por la Secretaría de Cultura y que se encuentran en el Museo.
- Establecer los mecanismos de control de asistencia del personal a su cargo.
- Llevar el archivo de toda la información que el Museo genere en su gestión
- Velar por la conservación del inmueble del Museo.
- Generar un programa de mantenimiento a las instalaciones y mobiliario museográfico
- Gestionar los requerimientos y requisiciones que el Museo demande.
- Inculcar al personal a su cargo el fiel cumplimiento de la Les especial de Protección al Patrimonio cultural de El Salvador y el Código de ética de los Museos.
- Velar por la institucionalidad de la Secretaría de cultura.
- Otras que le sean encomendadas en beneficio institucional.

En lo que respecta al señor **ENRIQUE GÓMEZ RIVAS,** a partir del año **dos mil seis** se ha encontrado en el **Museo Regional de Occidente de la Ciudad de Santa Ana**, con el **Cargo de Técnico III,** devengando sus respectivos salarios mensuales. Sin embargo, el referido empleado no desempeña función alguna en el Museo desde el año 2006, por encontrarse inconforme con su cargo y requerir la asignación de otro puesto. Por lo que tomando en consideración que a partir del año 2006 no realiza función alguna en el referido Museo, su plaza resulta innecesaria. Es importante señalar nuevamente que en el **Museo Regional de Occidente de la Ciudad de Santa Ana** se cumple con las funciones y servicios brindados al público, con el personal actual que se ha detallado en el presente análisis técnico administrativo. Por tanto no es necesaria plaza de **Técnico III** bajo ninguna modalidad, ya sea por Ley de Salarios ni por contratos de servicios personales.
Por todas las justificaciones antes expuestas y tomando en consideración que a partir del año **2006** el señor **ENRIQUE GÓMEZ RIVAS** no ha estado desempeñando función alguna tanto en el Museo y Sitio Arqueológico Tazumal, como en el Museo Regional de Occidente de la Ciudad de Santa Ana. En atención a obtener la máxima eficiencia económica y social del empleo del presupuesto de esta Secretaría, se sugiere la supresión de su plaza de **Técnico III**, con la correspondiente indemnización de Ley, en virtud que sus servicios prestados se han encontrado bajo el Régimen de Ley de Salarios.

Atentamente,

EL SUSCRITO JEFE INTERINO DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE CULTURA, **CERTIFICA:** Que la copia que antecede consta en cinco folios útiles, es copia fiel y conforme con el original, que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los dieciseis días del mes de junio de dos mil veinte.-

15.

091

7-06-10

Para: **Dr. Héctor Jesús Samour Canán**
Secretario de Cultura de la Presidencia

CC: **Lic. María Isabel Rivas**
Directora Ejecutiva

CC: **Lic. Silvia Carolina Barrientos**
Jefe Unidad de Asesoría Jurídica

Asunto: ANÁLISIS TÉCNICO ADMINISTRATIVO para supresión de Plaza de MÚSICO II

Fecha: 07 de Junio de 2010

Por este medio se emite **ANÁLISIS TÉCNICO ADMINISTRATIVO** para la supresión de Plaza de **MÚSICO II** a nombre del señor **GUILLERMO EDUARDO AGUIRRE MELARA.**

I.- La Secretaría de Cultura, a través de la Orquesta Sinfónica Nacional busca garantizar la cultura musical a través de programas y temporadas sinfónicas dirigidas a toda la población salvadoreña principalmente, con énfasis en la juventud de la enseñanza media y con enfoque de culturización a todos los estratos de la sociedad.

II.- El señor **GUILLERMO EDUARDO AGUIRRE MELARA**, se ha desempeñado bajo el régimen de Ley de Salarios con la plaza de **Músico II** en la Orquesta Sinfónica Nacional. Dicha plaza ha correspondido a la Dirección Nacional de Artes, conforme a la estructura organizativa de nuestra Institución.

III.- Para la ejecución de los conciertos y obras musicales, siempre resulta necesaria la variación del número de instrumentos en atención a los formatos propios de las obras que serán interpretadas, por lo que en aras de obtener la máxima eficiencia económica y social del empleo del presupuesto de esta Secretaría, se ha analizado la factibilidad de prescindir de un violín, ya que ello no afecta sustancialmente la sonoridad de la Orquesta Sinfónica Nacional.

V.- Por lo anterior, se puede prescindir de ser necesario de la plaza de **Músico II** que en la actualidad es desempeñada por el señor **GUILLERMO EDUARDO AGUIRRE MELARA**, y quien

7 junio 2010

ejecuta el instrumento de Violín en la Orquesta Sinfónica Nacional, con su correspondiente indemnización de Ley, en virtud que sus servicios prestados se han encontrado bajo el Régimen de Ley de Salarios.

Atentamente,

Dra. Astrid Bahamond Panamá
Directora Nacional de Artes

Vo.Bo. Dr. Germán Cáceres
Director Orquesta Sinfónica Nacional

EL SUSCRITO JEFE INTERINO DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE CULTURA, **CERTIFICA:** Que la copia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme con el original, que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintinueve días del mes de junio de dos mil viente.-