

Guatemala 29 de septiembre 2017

Informe No. 01-2017

Licenciado
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Ciudad

Licenciado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi INFORMME DE ACTIVIDADES MENSUALES conforme lo estipulado en el Contrato No. 2653-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 727-A-2017, correspondiente del 04 al 30 del mes de septiembre del presente año, para el cobro de mis honorarios presente factura de Contribuyente Normal, Serie C 0105

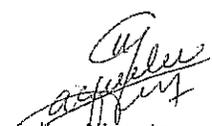
Actividades realizadas

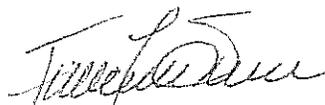
1. Asesorar a las autoridades del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, en relación a los perfiles de las diferentes propuestas de contratación que dicho centro requiera.
2. Asesorar en la verificación de los expedientes de las diferentes propuestas de contratación, para que cumpla con los lineamientos establecidos por la Delegación de Recursos Humanos de las Artes;
3. Realizar la entrevista previa de las diferentes propuestas de contratación, para verificar que los mismos se apeguen a los requisitos del área requiriente de las diferentes áreas que conforman del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
4. Asesorar a las autoridades del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, en relación al clima laboral para tomar las medidas correctivas determinando, analizando e identificando el estado de la satisfacción laboral de los trabajadores para encontrar aspectos que puedan entorpecer la obtención de los resultados programados.

5. Asesorar a las autoridades el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias en relación a el plan y/o las programaciones de capacitación que dicho Centro desee implementar en Conjunto con la Delegación de Recursos Humanos de las Artes;
6. Brindar apoyo en situaciones especiales de crisis, exigencia y emergencia (atención primaria), al personal que lo requiera del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, con el fin de apoyarles a mejorar su calidad de vida y su desempeño laboral;
7. Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos

1. Se asesoró en la entrevista previa para la contratación de personal para Vigilancia, Conserjería y Diseño Gráfico, para formar la base de datos de posibles contrataciones del ejercicio fiscal 2018
2. Se asesoró individualmente en la entrevista previa al personal de Administración, Contabilidad, Mantenimiento y Técnico Artístico.
3. Se asesoró en la elaboración del informe al Director del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, sobre los hallazgos encontrados en las inconformidades del personal.
4. Se asesoró en la mediación para resolver conflictos entre dos empleados del departamento de Mantenimiento.
5. Se asesoró en el apoyo logístico para el evento del VI Encuentro Artístico con Efraín Recinos.
6. Se asesoró en la entrega de reconocimientos en la velada cultural del VI Encuentro Artístico con Efraín Recinos.


Jacqueline Ninnete
Girón Barillas


Licda. Fálvia Greis Sim de Pérez
Coordinadora Administrativa
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias

