

Guatemala 30 de noviembre 2017  
Informe No. 03

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 Informe de Actividades Mensuales, conforme lo estipulado en el Contrato No.2653-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 727-A-2017, correspondiente del 1 al 30 del mes de noviembre del presente año, para el cobro de mis honorarios presente factura de Contribuyente Normal, según factura Serie "C" No. 0108.

#### **Actividades Realizadas**

- a) 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;
- b) 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;
- c) Realizar la entrevista previa de las diferentes propuestas de contratación, para verificar que los mismos se apeguen a los requisitos del área requirente de las diferentes áreas que conforma el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

- d) 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.
- e) Asesorar a las autoridades del 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;
- f) 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 su mejora calidad de vida y su desempeño

#### **Resultados Obtenidos**

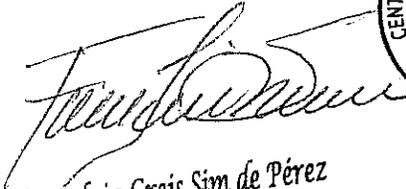
- 1) Se asesoró a las autoridades del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, en la programación y planificación de las Capacitaciones "Derechos Humanos, Auto estima, Acoso Laboral", y "Derechos Humanos de las Mujeres y Ley de Femicidio" dirigida a todo el personal.
- 2) Se asesoró en la resolución de conflictos suscitada entre el personal de mantenimiento con el fin de mejorar las relaciones interpersonales de ese departamento.
- 3) Se asesoró en la implementación de actividades recreativas para fomentar el trabajo en equipo mejorando las relaciones interpersonales.
- 4) Se asesoró en la atención primaria al personal administrativo que se encuentra, con muchos problemas familiares y eso repercute en la eficacia y eficiencia de su trabajo tanto como en las relaciones con sus compañeros.
- 5) Se asesoró en la implementación de la celebración de los cumpleaños del mes, como una muestra de interés y felicitación de parte de las autoridades para todo el personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

- 6) Se asesoró en la realización de la reunión plenaria, con el fin de iniciar una comunicación directa con el personal del Centro Cultural.

Atentamente,

  
Licda. Jacqueline Girón

Vo.Bo.

  
Licda. Fulvia Greis Sim de Pérez  
Coordinadora Administrativa  
Centro Cultural Miguel Angel Asturias









