

Guatemala 29 de diciembre 2017  
Informe No. 04-2017

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 Informe de Actividades Mensuales, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo No.2653-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 727-A-2017, correspondiente al mes de diciembre del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente, según factura Serie "A" No. 02.

#### **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

- a) Se asesoró a las autoridades del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, en la Planificación y logística de la capacitación "Piensa Positivo".
- b) Se asesoró a las autoridades del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, en la planificación y logística de actividades que mejoren el clima laboral del personal.
- c) Se asesoró en la realización de entrevistas a posibles propuestas de contratación para las áreas de resguardo y vigilancia; consejería y jardinería para el ejercicio fiscal 2018.
- d) Se asesoró en la conformación de expedientes de las propuestas de contratación previo a trasladarse a la Delegación de Recursos Humanos de las Artes.

Atentamente,



Licda. Jacqueline Girón

Vo. Bo.

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

Guatemala 29 de diciembre 2017  
Informe No. 05-2017

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 Informe Final de Actividades Realizadas, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales No.2653-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 727-A-2017, correspondiente del 4 de septiembre al 31 de diciembre del presente año. Siendo lo siguiente:

**Informe Final de 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.



Licda. Jacqueline Girón

Vo.Bo.



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



Guatemala 29 de diciembre 2017

Informe No. 05

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 Final de Resultados Obtenidos, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo No.2653-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 727-A-2017, correspondiente del 4 de septiembre al 31 de diciembre del presente año. Siendo lo siguientes:

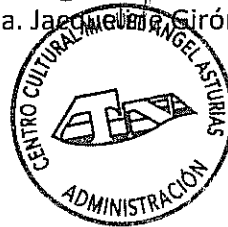
#### **Informe Final de Resultados Obtenidos**

- a) Se asesoró a las autoridades del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, en la planificación y logística de la Capacitaciones dirigidas al personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias "Derechos Humanos, Auto estima, Acoso Laboral", "Derechos Humanos de las Mujeres y Ley de Femicidio" y "Piensa Positivo".
- b) Se asesoró en la presentación del informe a las autoridades del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias del sondeo realizado a todo el personal, para la determinación de las deficiencias percibidas en su ambiente laboral.
- c) Se asesoró en el seguimiento del clima laboral de los Departamentos que conforman el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
- d) Se asesoró en la resolución de conflictos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, programación buscando el punto de equilibrio para mantener buenas relaciones.
- e) Se asesoró en la implementación de actividades recreativas para la fomentación de la participación, comunicación, liderazgo y respeto.

- f) Se asesoró en la elaboración del sondeo realizado al personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias para la identificación de deficiencias.
- g) Se asesoró en la revisión de Curriculum Vitae, evaluación y entrevistas de personal que se encuentra en la base de datos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- h) Se asesoró al personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, en atención psicológica primaria.

Atentamente,

Licda. Jacqueline Girón



Vo.Bo.

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