

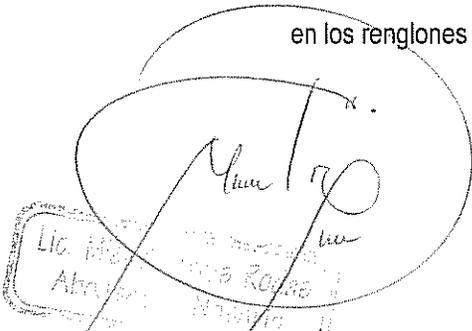
LICENCIADO
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
VICEMINISTRO DE CULTURA
SU DESPACHO

Licenciado Araujo y Araujo:

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 por Servicios Profesionales Número 168-2016**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 23-2016**; correspondiente al periodo del 4 al 31 del mes de enero del presente año, para el cobro de mis honorarios según **factura de Pequeño Contribuyente Serie "A1" N° 000016**.

ACTIVIDADES REALIZADAS.

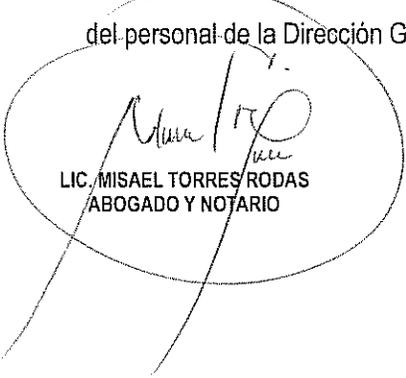
1. Asesorar y apoyar en la conformación de los expedientes por procedimiento administrativos de las distintas dependencias de la Dirección General de las Artes;
2. Asesorar en la elaboración de proyectos de acuerdos, resoluciones, recursos, opiniones, minutas de contratos y otros instrumentos jurídicos;
3. Asesorar en la elaboración y revisión de los contratos administrativos y contratos a plazo fijo de los diferentes renglones de la Dirección General de las Artes;
4. Asesorar a la Delegación de Recursos Humanos, Dirección General de las Artes y sus dependencias especialmente a lo que corresponde al área laboral;
5. Asesorar y apoyar en la elaboración de informes de ámbito legal que solicitan las distintas entidades del Estado.
6. Asesorar, coordinar y consolidar los diversos requerimientos que ingresan a través del enlace a la información pública referente al área de recursos humanos.
7. Asesorar en la emisión de opiniones en relación a las solicitudes de licencias y becas de los servidores de la Dirección General de las Artes.
8. Asesorar y dar acompañamiento con el Delegado de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes, en materia administrativa laboral.
9. Asesorar y apoyar en el proceso de contratación de todo el personal de la Dirección General de las Artes en los renglones 021, 031, 022 y 029 para el periodo del año dos mil dieciséis.



Lic. Maximiliano Antonio Araujo y Araujo
Viceministro de Cultura
Su Despacho

RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DEL DÍA 4 AL 31 DEL MES DE ENERO 2016.

1. Se logró el asesoramiento y apoyo al encargado del renglón presupuestario 021 respecto el proceso de contratación del personal de la Dirección General de las Artes contratada bajo ese renglón.
2. Se logró el asesoramiento y apoyo al encargado del renglón presupuestario 029 respecto el proceso de contratación del personal de la Dirección General de las Artes contratada bajo ese renglón.
3. Se logró el asesoramiento y el apoyo a la Delegación en la elaboración de oficios de notificación de aceptación de renuncia y rescisión de contrato de los servidores públicos contratados en los renglones presupuestarios 011, 021, 031 de la Dirección General de las Artes.
4. Se logró el asesoramiento en el trámite de licencias los servidores públicos de la Dirección General de las Artes, por motivos de estudios.
5. Se logró el asesoramiento y entrega de la información actualizada en relación al seguimiento y procuración de los expedientes Judiciales laborales y pago de salarios dejados de percibir de servidores públicos de la Dirección General de las Artes.
6. Se logró el asesoramiento y el apoyo a la Delegación de Recursos Humanos en el análisis de expedientes relacionados a asuntos administrativos y laborales de Procesos Administrativos y formulación de cargos, de personal de la Dirección General de las Artes, específicamente en la Marimba de Bellas Artes.
7. Se logró asesorar y dar asistencia al Director de la Marimba de Concierto del Teatro de Bellas Artes, de la Dirección General de las Artes, en el procedimiento de llamada de atención, control de ausencias e inicio de procedimiento administrativo disciplinario.
8. Se logró asesorar y dar asistencia al Director del Centro Cultural de Escuintla, respecto a llamadas de atención y Procesos Administrativos disciplinarios del personal de dicho centro.
9. Se logró el asesoramiento y el apoyo en el registro y recepción de programación y boletas de Vacaciones del personal de la Dirección General de las Artes.



LIC. MISHAEL TORRES RODAS
ABOGADO Y NOTARIO

Vc:Bo



Licda. Alma Sara Vázquez Gramajo
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes