

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 Técnico Profesionales Número 1067-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 397-2016; correspondiente al mes de agosto del presente año, para el cobro de mis honorarios según factura de Pequeño Contribuyente Serie "A" No. 000005.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar en la elaboración de informe circunstanciado respecto al procedimientos administrativos para trasladar a la Dirección de Recursos Humanos para su continuidad;
2. Apoyar en la elaboración de oficios de respuesta de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes en materia de procedimientos administrativos;
3. Se apoyó a la Dirección Financiera Administrativa en la suscripción de una acta por amonestación escrita.
4. Apoyar en la elaboración y revisión de los contratos administrativos y contratos a plazo fijo de los contratos 021, 029 y 022 de la Dirección General de las Artes;
5. Apoyar en la elaboración de oficios para dar lineamientos sobre suscripción de amonestaciones a las diferentes instituciones;
6. Apoyar a la Delegación de Recursos Humanos, Dirección General de las Artes en temas de Régimen disciplinario y Régimen de Despido;
7. Apoyar en la elaboración de Resoluciones para dar seguimiento a las impugnaciones por parte de servidores públicos que fueron amonestados;
8. Apoyar en las notificación de una Licencia con Goce de Salario por matrimonio civil;
9. Apoyar en las notificaciones de Dictámenes de Autorización de Licencias por Maternidad;
10. Apoyar en el traslado de solicitudes de Licencias presentadas por servidores públicos;
11. Apoyar en el control, elaboración y manejo de boletas de vacaciones del personal de la Dirección General de las Artes.

RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JULIO

1. Se logró el apoyo en remitir informe circunstanciado y expediente administrativo del señor Mynor Dagoberto Barillas Castañeda.
2. Se logró el apoyo en la elaboración de oficios de respuesta de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes en materia de procedimientos administrativos.
3. Se logró el apoyo a la Dirección Administrativa Financiera en la suscripción de acta por amonestación escrita de la Licenciada Ana Gálvez Sun Jefe Financiero.
4. Se logró el apoyo en la elaboración y revisión de contratos administrativos y contratos a plazo fijo de los renglones 021, 029 y 022 de la Dirección General de las Artes.
5. Apoyar en la elaboración de oficios para dar lineamientos sobre suscripción de amonestaciones al Centro Cultural de Escuintla "Licenciado Arístides Crespo Villegas".
6. Se logró el apoyo, a la Delegación de Recursos Humanos, de la Dirección General de las Artes en temas de Régimen disciplinario y Régimen de Despido
7. Se logró el apoyo en la elaboración de Resolución de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Las Artes, para resolver la impugnación presentada por la señora Nancy Elizabeth Achibi Martínez.
8. Se logró el apoyo en la elaboración de Resolución de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Las Artes, para resolver la impugnación presentada por la Licenciada Ana Gálvez Sun.
9. Se logró el apoyo en remitir las solicitudes de Licencias por estudio y otros de 10 servidores públicos de las diferentes dependencias.
10. Se logró el apoyo en la notificación de Dictamen de autorización de Licencia por maternidad de la servidora Helen Susana Enríquez López.
11. Se logró en el apoyo en el control, elaboración y manejo de boletas de vacaciones del personal de la Dirección General de las Artes.

Hilana Yara Guzmán Hernández

Vo.Bo

Hilana Yara Vázquez Gramajo
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes