

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 Técnicos Número 76-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 33-2017; correspondiente al mes de abril del presente año, para el cobro de mis honorarios según factura de Pequeño Contribuyente Serie "A" No. 000016.

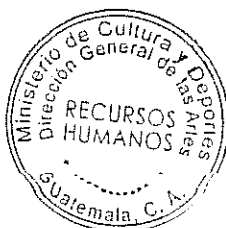
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar en la conformación de expediente, notificación y elaboración de informe circunstanciado de procedimiento administrativo iniciado en contra de un servidor público.
2. Apoyar en la resolución de solicitud de impugnación, presentada por una servidora pública.
3. Apoyar en la conformación de expedientes y traslado de solicitudes de Licencias con y sin goce de salario de 21 servidores públicos.
4. Apoyar en la elaboración de oficios para Licencias por fallecimiento de cuatro servidores públicos.
5. Apoyar en la elaboración de oficios para Licencias por matrimonio de una servidora pública.
6. Apoyar en la elaboración de oficios para Licencias por nacimiento de un servidor público.
7. 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;
8. Apoyar en la revisión de los contratos para contratación de una personal 021 y 029;
9. Apoyar en la elaboración de oficios de nombramiento para la toma de posesión de personal contratado bajo el renglón presupuestario 021.
10. Apoyar en la notificación de rescisión de contrato de dos personas;
11. Apoyar en la conformación de expediente administrativo de una servidora de suspensión de trabajo sin goce de salario por aprehensión, detención y prisión preventiva.
12. Apoyar a la Delegación de Recursos Humanos, de Dirección General de las Artes en temas de Régimen disciplinario y Régimen de Despido;
13. Apoyar en el registro y control de personal amonestado, de vacaciones y que ha solicitado autorización de licencias;
14. Apoyar en la generación de boletas, pases y constancias de goce de vacaciones para el personal de la Dirección General de las Artes.

RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE ABRIL 2017.

1. Se logró el apoyo en la conformación de expediente, notificación y elaboración de informe circunstanciado de procedimiento administrativo iniciado en contra de Luis Eduardo Pineda Cermeño.
2. Se logró el apoyo en la resolución de impugnación, presentada por la servidora Ana Sofía Gil.
3. Se logró el apoyo en la conformación de 21 expedientes, para solicitar Licencias con goce de salario y envió a la Dirección de Recursos Humanos.
4. Se logró el apoyo en la elaboración de oficios para Licencia por fallecimiento de los servidores:
 - Mirna Elizabeth de León Díaz
 - Sara Ivonne Reyna Montenegro
 - Edvin Rolando Mora Guzmán
 - Edwin Alexander Mora Guzmán
5. Se logró el apoyo en la elaboración de oficio para Licencia por matrimonio de la servidora Luisa Cahluleu.
6. Se logró el apoyo en la elaboración de oficio para Licencia por nacimiento del servidor Kevin Pérez;
7. 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;
8. Se logró el apoyo en la revisión de los contratos para contratación de personal 021 y 029;
9. Se logró el apoyo en la elaboración de oficios de nombramiento para la toma de posesión, de personal contratado bajo el renglón presupuestario 021.
10. Apoyar en la notificación de rescisión de contrato de las señoras:
 - Patricia Rodas
 - Evelyn Vasquez
11. Se logró el apoyo en la conformación de expediente de una servidora por suspensión de trabajo sin goce de salario por aprehensión, detención y prisión preventiva;
12. 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;
13. Se logró el apoyo en el registro y control de personal amonestado, de vacaciones y que ha solicitado autorización de licencias;
14. Se logró el apoyo en la generación de boletas, pases y constancias de goce de vacaciones para el personal de la Dirección General de las Artes.

Hilaria María Guzmán Hernández



Vo.Bo

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