

LICENCIADO
JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL
VICEMINISTRO DE CULTURA
SU DESPACHO

Licenciado Monzón Esquivel:

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 93-2018, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 7-2018; correspondiente al período del 03 al 31 de enero del presente año, para el cobro de mis honorarios según factura de Pequeño Contribuyente Serie "A1" No. 00004.

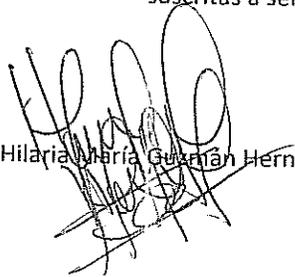
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar en la conformación de expedientes por procesos administrativos iniciados en contra de 04 servidores públicos y emisión de informe circunstanciado para trasladar a la Dirección de Recursos Humanos.
2. Apoyar en la revisión de los contratos para contratación de personal 021 y 029 para el ejercicio fiscal 2018.
3. Apoyar a la Delegación de Recursos Humanos, de la Dirección General de las Artes y sus diferentes dependencias en el área legal laboral en cuanto a procesos administrativos;
4. Apoyar en la elaboración de informes circunstanciados para enviar a la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, para que resuelvan recurso interpuesto por pagos pendientes de prestaciones e indemnización.
5. Apoyar en la realización de oficio para remitir a la Dirección de Recursos Humanos una solicitud de Licencia por Período de Lactancia.
6. 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.
7. Apoyar en la notificación de Resolución para responder a la impugnación interpuesta por 05 servidores públicos;
8. Apoyar en recabar y consolidación información para responder a 02 solicitudes emitidas por el Ministerio Público.
9. Apoyar en la generación de boletas, pases y constancias de goce de vacaciones para el personal de la Dirección General de las Artes.
10. Apoyar a la Delegación de Recursos Humanos en la revisión y registro de amonestaciones suscritas a servidores públicos.

RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 02 AL 31 DE ENERO 2017.

1. Se logró el apoyo en la conformación y emisión de informe circunstanciado para el traslado a la Dirección de Recursos Humanos de los expedientes de procesos administrativos de:
 - Victoria Mendoza
 - Miguel González
 - Luis Eduardo Pineda
 - Victoria Mendoza
2. Se apoyó en la revisión de los contratos para contratación de personal 021 y 029.
3. Se apoyó a la Delegación de Recursos Humanos, de la Dirección General de las Artes y sus diferentes dependencias en el área legal laboral en cuanto a procedimientos administrativos.
4. Se apoyó en la elaboración de informes circunstanciados para enviar a la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, para que resuelvan recurso interpuesto por pagos pendientes de prestaciones e indemnización.
5. Se apoyó en la realización de oficio para remitir a la Dirección de Recursos Humanos una solicitud de Licencia por Período de Lactancia de la servidora Alma Castro.
6. Se apoyó en la notificación de Resolución para responder a la impugnación interpuesta por 05 servidores públicos.
7. Se apoyó en la notificación de Resolución para responder a la impugnación interpuesta por los servidores:
 - Otto Hernández
 - José Velasquez
 - Jorge Oliva
 - Edgar Quisninay
 - Daniela Arrecis
8. Se apoyó en la conformación y consolidación de información para responder a 02 solicitudes emitidas por el Ministerio Público.
9. Se apoyó en la generación de boletas, pases y constancias de goce de vacaciones para el personal de la Dirección General de las Artes.
10. Se apoyó a la Delegación de Recursos Humanos en la revisión y registro de amonestaciones suscritas a servidores públicos.

Hilariya María Guzmán Hernández



Vo.Bo

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

