

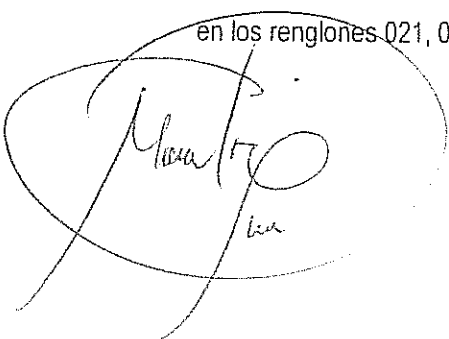
LICENCIADO
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
VICEMINISTRO DE CULTURA
SU DESPACHO

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 1 al 29 del mes de febrero del presente año, para el cobro de mis honorarios según factura de Pequeño Contribuyente Serie "A1" N° 000017.


ACTIVIDADES REALIZADAS.

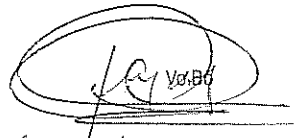
1. Asesorar y apoyar en la conformación de los expedientes por procedimiento administrativos de las distintas dependencias de la Dirección General de las Artes;
2. Asesorar en la elaboración de proyectos de acuerdos, resoluciones, recursos, opiniones, minutas de contratos y otros instrumentos jurídicos;
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.



RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DEL DÍA 1 AL 29 DEL MES DE FEBRERO 2016.

1. Se logró el asesoramiento y apoyo en la elaboración de circular número 009-2016, referente la regulación del trámite de revisión y firma de boletas de vacaciones del personal de la Dirección General de las Artes.
2. Se logró el asesoramiento y apoyo en la elaboración de oficio de respuesta a la Dirección de Formación Artística, respecto el tema de maestros de la escuela de arte de "Ovidio Rosas".
3. Se logró el asesoramiento y el apoyo en la elaboración de oficio de respuesta a la Dirección de Formación Artística, respecto el tema de licencia de una maestra del Conservatorio "Germán Alcántara".
4. Se logró el asesoramiento y el apoyo en la elaboración de la respuesta a la Dirección de Formación Artística, respecto el tema del servidor Francisco Otzoy, de San Juan Comalapa, Chimaltenango.
5. Se logró el asesoramiento y el apoyo en la elaboración de proyecto de Convenio Institucional con la Casa de la Cultura "Rafael Álvarez Ovalle", de San Juan Comalapa, Chimaltenango.
6. Se logró el asesoramiento y el apoyo en la elaboración de respuesta al requerimiento de la auxiliar Fiscal, de la Fiscalía de Sección de Delitos contra la Corrupción, respecto el caso de la ex servidora Heidi Pirir.
7. Se logró asesorar y brindar apoyo en la elaboración de certificaciones de contratos administrativos del personal de la Dirección General de las Artes.
8. Se logró asesorar y dar asistencia en la gestión cinco (5) solicitudes de Licencias de Estudios, del personal de la Dirección General de las Artes.
9. Se logró asesorar y brindar apoyo en la realización de respuesta al requerimiento de la Dirección de Espectáculos Públicos, en relación a los traslados de personal.
10. Se logró asesorar y dar apoyo en la formación de dos (2) expedientes para entregar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, sobre el caso del señor Carlos de León Cifuentes, y su procedimiento administrativo de destitución.
11. Se logró asesorar y brindar apoyo en la gestión de resolución de autorización de Lactancia de una servidora de la Dirección de Espectáculos Públicos, de la Dirección General.
12. Se logró asesorar y brindar apoyo en la formación del expediente de procedimiento administrativo número 01-2016, del señor Alejandro Barrientos Estrada del Centro Cultural de Escuintla.
13. Se logró asesorar y brindar apoyo en la respuesta al requerimiento de la Auxiliatura departamental de Escuintla, de la Procuraduría de los Derechos Humanos, sobre la denuncia del señor Alejandro Barrientos Estrada.
14. Se logró el asesoramiento y el apoyo en el registro y recepción de boletas de Vacaciones del personal de la Dirección General de las Artes.


LIC. MISAEL TORRES RODAS
ABOGADO Y NOTARIO


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