

Guatemala, 13 de enero de 2012.-

Licenciada  
**ELSA BEATRIZ SÓN CHONAY**  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho.

Señora Viceministra:

De la manera más atenta me permito presentar las actividades de Servicios Técnico Profesionales realizados en el Ministerio de Cultura y Deportes, correspondientes del 2 al 13 del mes de **ENERO** del año en curso, apegado a lo establecido en Contrato Administrativo No. 210-2012 de fecha 2 de enero de 2012, aprobado por Acuerdo Ministerial Número 20-2012 de fecha 9 de enero de 2012; y para el cobro de mis honorarios presento la Factura Serie A número 0047; por lo que describo lo siguiente:


**Objetivos Logrados:**

- a. Se analizaron y elaboraron documentos Oficiales, para elaboración de Acuerdos y Resoluciones.
- b. Se dio seguimiento a los expedientes que se encuentran en trámite.

**Trabajos Realizados:**

1. Se revisaron los expedientes que se encuentran en trámite y pendientes de ser resueltos.
  2. Se elaboraron documentos en respuesta a opiniones sobre información de carácter jurídico.
  3. Se atendieron expedientes marginados para trámite de Acuerdos Ministeriales y Resoluciones Ministeriales.
  4. Se dio seguimiento los expedientes de Acuerdos que se encuentran en dependencias de este Ministerio.
  5. Se elaboraron proyectos de Acuerdos y Resoluciones, que se generaron para aprobar acciones administrativas.
- Se llevó el control y registro de los ejemplares del Diario de Centro América.



  
Atenciones Dubón García  
Director de Asuntos Jurídicos en Fundaciones

7. Se elaboraron registros para control de ingreso de documentos para elaboración de Acuerdos.
8. Se actualizaron archivos sobre documentos legales para consulta, de varios años.
9. Se revisaron los Acuerdos Ministeriales previo a la firma del señor Ministro.
10. Se revisaron Contratos Administrativos previo la firma de la señora Viceministra de Cultura, señor Viceministro del Deporte y la Recreación y señor Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural.
11. Se actualizó la base de archivos electrónica sobre Leyes y Acuerdos, relacionados con el Sector Cultura y Reformas Legislativas.
12. Se revisaron expedientes de eventos de cotizaciones y licitaciones previa emisión de Resoluciones Ministeriales.


**Resultados Obtenidos:**

Los resultados obtenidos se ha desarrollado satisfactoriamente, toda vez que se han evacuado a la brevedad posible los expedientes recibidos para su análisis y elaboración y, se ha dado seguimiento a los Acuerdos y Resoluciones Ministeriales que se trasladan para la firma del Señor Ministro o quien haga sus veces.

Atentamente,

  
Carlos Fernando Paz García



  
Atenógenes Dubón García  
Director de Asuntos Jurídicos en Funciones  
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 31 de enero de 2012.-

Licenciado  
**LEANDRO JOSÉ MARÍA YAX ZELADA**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho.

Señor Viceministra:

De la manera más atenta me permito presentar las actividades de Servicios Técnico Profesionales realizados en el Ministerio de Cultura y Deportes, correspondientes del 14 al 31 del mes de **ENERO** del año en curso, apegado a lo establecido en Contrato Administrativo No. 210-2012 de fecha 2 de enero de 2012, aprobado por Acuerdo Ministerial Número 20-2012 de fecha 9 de enero de 2012; y para el cobro de mis honorarios presento la Factura Serie A número 0047; por lo que describo lo siguiente:

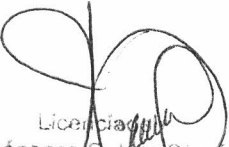
*Objetivos Logrados:*

- a. Se analizaron y elaboraron documentos Oficiales, para elaboración de Acuerdos y Resoluciones.
- b. Se dio seguimiento a los expedientes que se encuentran en trámite.

*Trabajos Realizados:*

1. Se revisaron los expedientes que se encuentran en trámite y pendientes de ser resueltos.
2. Se elaboraron documentos en respuesta a opiniones sobre información de carácter jurídico.
3. Se atendieron expedientes marginados para trámite de Acuerdos Ministeriales y Resoluciones Ministeriales.
4. Se dio seguimiento los expedientes de Acuerdos que se encuentran en dependencias de este Ministerio.
5. Se elaboraron proyectos de Acuerdos y Resoluciones, que se generaron para aprobar acciones administrativas.
6. Se llevó el control y registro de los ejemplares del Diario de Centro América.



  
Licenciado  
Atanógenes Dugón García  
Director de Asuntos Jurídicos en Funciones

7. Se elaboraron registros para control de ingreso de documentos para elaboración de Acuerdos.
8. Se actualizaron archivos sobre documentos legales para consulta, de varios años.
9. Se revisaron los Acuerdos Ministeriales previo a la firma del señor Ministro.
10. Se revisaron Contratos Administrativos previo la firma del señor Viceministro de Cultura, señor Viceministro del Deporte y la Recreación y señora Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural.
11. Se actualizó la base de archivos electrónica sobre Leyes y Acuerdos, relacionados con el Sector Cultura y Reformas Legislativas.
12. Se revisaron expedientes de eventos de cotizaciones y licitaciones previa emisión de Resoluciones Ministeriales.


**Resultados Obtenidos:**

Los resultados obtenidos se ha desarrollado satisfactoriamente, toda vez que se han evacuado a la brevedad posible los expedientes recibidos para su análisis y elaboración y, se ha dado seguimiento a los Acuerdos y Resoluciones Ministeriales que se trasladan para la firma del Señor Ministro o quien haga sus veces.

Atentamente,

  
Carlos Fernando Paz García



  
Licenciado  
Atenógenes Dubón García  
Director de Asuntos Jurídicos en Funciones  
Ministerio de Cultura y Deportes