

Licenciado
Leandro José María Yax Zelada
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Licenciado Yax:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios profesionales Numero 416-2013** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 30-2013**, correspondiente del **02 al 31 enero** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la **factura numero A 000035**.

Actividades realizadas:

- 1. Revisión de Acuerdos administrativos.**
- 2. Revisión de bases de licitación para eventos del Viceministerio del Deporte y la Recreación.**
- 3. Asistencia a las Asambleas quincenales de la Oficina Nacional de la Mujer, como delegada titular del Ministerio de Cultura y Deportes.**
- 4. Solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos subsanación de ciertos errores de contenido y forma.**
- 5. Emitir opinión sobre Asuntos jurídicos que son trasladados para firma al señor Ministro de Cultura y Deportes.**
- 6. Asistir con ayuda de toma de memoria y levantar acta de las reuniones de Comité Ejecutivo que preside el Señor Ministro de Cultura y Deportes quincenalmente.**
- 7. Participación en la elaboración de la Planificación estratégica del Ministerio de Cultura y Deportes.**

Resultados obtenidos:

- 1. Aprobación por señor Ministro de Cultura y Deportes de los Acuerdos Ministeriales.**
- 2. Aclaración y/o subsanación de ciertas deficiencias en las bases de licitación de eventos del Viceministerio del Deporte y la Recreación**

Guatemala, 31 de enero de 2013
Informe 01-2013

Licenciado
Leandro José María Yax Zelada
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Licenciado Yax:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios profesionales Numero 416-2013** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 30-2013**, correspondiente del **02 al 31 enero** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la **factura numero A 000035**.

Actividades realizadas:

1. **Revisión de Acuerdos administrativos.**
2. **Revisión de bases de licitación para eventos del Viceministerio del Deporte y la Recreación.**
3. **Asistencia a las Asambleas quincenales de la Oficina Nacional de la Mujer, como delegada titular del Ministerio de Cultura y Deportes.**
4. **Solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos subsanación de ciertos errores de contenido y forma.**
5. **Emitir opinión sobre Asuntos jurídicos que son trasladados para firma al señor Ministro de Cultura y Deportes.**
6. **Asistir con ayuda de toma de memoria y levantar acta de las reuniones de Comité Ejecutivo que preside el Señor Ministro de Cultura y Deportes quincenalmente.**
7. **Participación en la elaboración de la Planificación estratégica del Ministerio de Cultura y Deportes.**

Resultados obtenidos:

1. **Aprobación por señor Ministro de Cultura y Deportes de los Acuerdos Ministeriales.**
2. **Aclaración y/o subsanación de ciertas deficiencias en las bases de licitación de eventos del Viceministerio del Deporte y la Recreación**

Guatemala, 31 de enero de 2013
Informe 01-2013

Licenciado
Leandro José María Yax Zelada
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Licenciado Yax:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios profesionales Numero 416-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 30-2013, correspondiente del 02 al 31 enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura numero A 000035.

Actividades realizadas:

1. **Revisión de Acuerdos administrativos.**
2. **Revisión de bases de licitación para eventos del Viceministerio del Deporte y la Recreación.**
3. **Asistencia a las Asambleas quincenales de la Oficina Nacional de la Mujer, como delegada titular del Ministerio de Cultura y Deportes.**
4. **Solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos subsanación de ciertos errores de contenido y forma.**
5. **Emitir opinión sobre Asuntos jurídicos que son trasladados para firma al señor Ministro de Cultura y Deportes.**
6. **Asistir con ayuda de toma de memoria y levantar acta de las reuniones de Comité Ejecutivo que preside el Señor Ministro de Cultura y Deportes quincenalmente.**
7. **Participación en la elaboración de la Planificación estratégica del Ministerio de Cultura y Deportes.**

Resultados obtenidos:

1. **Aprobación por señor Ministro de Cultura y Deportes de los Acuerdos Ministeriales.**
2. **Aclaración y/o subsanación de ciertas deficiencias en las bases de licitación de eventos del Viceministerio del Deporte y la Recreación**