

Guatemala, 28 de noviembre de 2014.

Informe 01-2014

Licenciada
Clariza Castellanos
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Licenciada Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios técnico profesionales Número 1893-2014 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 876-2014**, correspondiente del 03 al 30 de Noviembre del presente año y para el cobro de honorarios estoy prestando la factura numero serie "A" 000007.

Actividades realizadas:

- Realización de visitas de supervisión a los comités ejecutivos.
- Seguimiento y coordinación referente a los Eventos de licitación, cotización y/o compra directa que requieran soluciones jurídicas para el desenvolvimiento y finalización de los mismos.
- Análisis para aprobación de proyectos por medio de visitas, reglamentos y/o resoluciones ministeriales que aprueban contratos de cooperación según la ley.
- Asesoría legal referente a aprobaciones de eventos de licitaciones o cotizaciones de acuerdo al proceso de licitación pública que establece la ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y acuerdos afines.
- Revisión de documentos que han sido delegados a mi persona en los cuales se solicita la firma del Señor Ministro y devolución de lo solicitado al departamento correspondiente para que se realice las correcciones pertinentes respetando acuerdos, ley y plazos.
- Seguimiento y coordinación a los proyectos y programas ya en pleno desarrollo para su revisión, aprobación y presentar las actas correspondientes.
- Supervisión de obras físicas y análisis de resoluciones ministeriales que contienen pagos de dichas obras.
- Atención a otras actividades delegadas por el señor Ministro.

Resultados Obtenidos:

- Realice visitas de supervisión a los comités ejecutivos.
- Seguimiento y coordinación referente a los Eventos de licitación, cotización y/o compra directa que requieran soluciones jurídicas para el desenvolvimiento y finalización de los mismos.
- Analice para aprobación de proyectos por medio de visitas, reglamentos y/o resoluciones ministeriales que aprueban contratos de cooperación según la ley.

- Asesoría legal referente a aprobaciones de eventos de licitaciones o cotizaciones de acuerdo al proceso de licitación pública que establece la ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y acuerdos afines.
- Revisión de 12 documentos delegados a mi persona.
- Seguimiento y coordinación a los proyectos y programas ya en pleno desarrollo para su revisión, aprobación y presentar las actas correspondientes.
- Supervisión de 4 obras físicas y 4 análisis de resoluciones ministeriales que contienen pagos de dichas obras.
- Atención a otras actividades delegadas por el señor Ministro.



Diego A. Berger Lou



Vo.Bo. Ing. Mauricio Pira Ortega
Administrador General

