

**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 01 al 31 de Diciembre del presente año y para el cobro de honorarios estoy prestando la factura numero serie "A" 000008.

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 10 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 5 obras físicas y 3 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

Guatemala, 30 de Diciembre de 2014

Informe Final

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 Final de actividades 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 de Noviembre al 31 de Diciembre del presente año.

MES DE NOVIEMBRE DE 2014

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.

MES DE DICIEMBRE DE 2014

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.

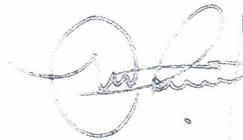
Resultados Obtenidos:

- 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 10 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 5 obras físicas y 3 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

Guatemala, 30 de Diciembre de 2014

Informe de Resultados

Licenciada
Clariza Castellanos
Viceministra de Cultura
Su Despacho

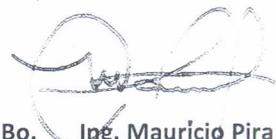
Estimada Licenciada Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con propósito de presentarle mi Informe de Resultados 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 de Noviembre al 31 de Diciembre del presente año.

Resultados Obtenidos:

- Ocho visitas de supervisión realizadas a los comités ejecutivos.
- Eventos de licitación, cotización y/o compra con dictámenes jurídicos, para la finalización de los mismos.
- 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 24 expedientes referente a diferentes procesos administrativos y financieros.
- Revisión y aprobación de proyectos y / o programas.
- Presentación de actas para aprobación de proyectos y/o programas.
- Supervisión de 9 obras físicas y 7 análisis de resoluciones ministeriales que contienen pagos de obras.
- Atención a otras actividades delegadas por el señor Ministro.


Diego A. Berger Lou


Vo.Bo. Ing. Mauricio Pira Ortega
Administrador General

