

Guatemala, 30 de diciembre del 2016

INFORME 9-2016

Licenciado

**MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO.**

Viceministro de Cultura

Su Despacho

Respetable Viceministro:

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 Número 864-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 282-2016, correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura Serie "B" No. 0093.

Actividades realizadas:

- s) Asesorar al Despacho Ministerial en asuntos Jurídicos, administrativos, políticos y sociales.
- t) Representar al Ministerio de Cultura y Deportes en: las Coordinadoras Nacionales o Foros Interinstitucionales en los se tenga participación por ley o por invitación

---

- u) Asesorar en la evaluación de las normas que integran la Legislación Cultural, Deportiva y del Patrimonio Cultural y Natural vigente.
- v) Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de reglamentos, manuales, instructivos y otros documentos que le fueren encomendados por el Despacho Ministerial.
- w) Emitir dictámenes y opiniones que se le soliciten.
- x) Realizar otras funciones que dentro del ámbito de su competencia, le asigne el Despacho Ministerial.

Resultados obtenidos:

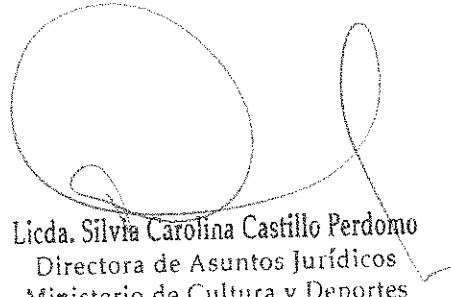
- Agilizar los acuerdos y resoluciones en la dirección de Asuntos Jurídicos.
- Evacuación de opiniones requeridas en los expedientes puestos a conocimiento.
- Elaboración de dictámenes jurídicos de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes.

- Elaboración de opiniones jurídicas de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyo a actividades y eventos realizados por la Dirección.
- Se ejerció representación del Ministerio de Cultura y Deportes por invitación hecha a éste.



**MIGUEL ANGEL LUNA CHINCHILLA**

**Vo. Bo.**



Licda. Silvia Carolina Castillo Perdomo  
Directora de Asuntos Jurídicos  
Ministerio de Cultura y Deportes

---

**C.C. Archivo**

Guatemala, 30 de diciembre del 2016

Licenciado

**MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO.**

Viceministro de Cultura

Su Despacho

Respetable Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de Final conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 864-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 282-2016, correspondiente al 1º de abril al 31 de diciembre del presente año.

#### **ABRIL**

Actividades realizadas:

- a) Asesorar al Despacho Ministerial en asuntos Jurídicos, administrativos, políticos y sociales.
- b) Representar al Ministerio de Cultura y Deportes en: las Coordinadoras Nacionales o Foros Interinstitucionales en los se tenga participación por ley o por invitación.
- c) Asesorar en la evaluación de las normas que integran la Legislación Cultural, Deportiva y del Patrimonio Cultural y Natural vigente.
- d) Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de reglamentos, manuales, instructivos y otros documentos que le fueren encomendados por el Despacho Ministerial.
- e) Emitir dictámenes y opiniones que se le soliciten.
- f) Realizar otras funciones que dentro del ámbito de su competencia, le asigne el Despacho Ministerial.

#### **MAYO**

Actividades realizadas:

- a) Asesorar al Despacho Ministerial en asuntos Jurídicos, administrativos, políticos y sociales.
- b) Representar al Ministerio de Cultura y Deportes en: las Coordinadoras Nacionales o Foros Interinstitucionales en los se tenga participación por ley o por invitación.
- c) Asesorar en la evaluación de las normas que integran la Legislación Cultural, Deportiva y del Patrimonio Cultural y Natural vigente.

- d) Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de reglamentos, manuales, instructivos y otros documentos que le fueren encomendados por el Despacho Ministerial.
- e) Emitir dictámenes y opiniones que se le soliciten.
- f) Realizar otras funciones que dentro del ámbito de su competencia, le asigne el Despacho Ministerial.

## **JUNIO**

Actividades realizadas:

- a) Asesorar al Despacho Ministerial en asuntos Jurídicos, administrativos, políticos y sociales.
- b) Representar al Ministerio de Cultura y Deportes en: las Coordinadoras Nacionales o Foros Interinstitucionales en los se tenga participación por ley o por invitación.
- c) Asesorar en la evaluación de las normas que integran la Legislación Cultural, Deportiva y del Patrimonio Cultural y Natural vigente.
- d) Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de reglamentos, manuales, instructivos y otros documentos que le fueren encomendados por el Despacho Ministerial.
- e) Emitir dictámenes y opiniones que se le soliciten.
- f) Realizar otras funciones que dentro del ámbito de su competencia, le asigne el Despacho Ministerial.

## **JULIO**

Actividades realizadas:

- a) Asesorar al Despacho Ministerial en asuntos Jurídicos, administrativos, políticos y sociales.
- b) Representar al Ministerio de Cultura y Deportes en: las Coordinadoras Nacionales o Foros Interinstitucionales en los se tenga participación por ley o por invitación.
- c) Asesorar en la evaluación de las normas que integran la Legislación Cultural, Deportiva y del Patrimonio Cultural y Natural vigente.
- d) Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de reglamentos, manuales, instructivos y otros documentos que le fueren encomendados por el Despacho Ministerial.
- e) Emitir dictámenes y opiniones que se le soliciten.
- f) Realizar otras funciones que dentro del ámbito de su competencia, le asigne el Despacho Ministerial.

## **AGOSTO**

Actividades realizadas:

- a) Asesorar al Despacho Ministerial en asuntos Jurídicos, administrativos, políticos y sociales.
- b) Representar al Ministerio de Cultura y Deportes en: las Coordinadoras Nacionales o Foros Interinstitucionales en los se tenga participación por ley o por invitación.
- c) Asesorar en la evaluación de las normas que integran la Legislación Cultural, Deportiva y del Patrimonio Cultural y Natural vigente.
- d) Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de reglamentos, manuales, instructivos y otros documentos que le fueren encomendados por el Despacho Ministerial.
- e) Emitir dictámenes y opiniones que se le soliciten.
- f) Realizar otras funciones que dentro del ámbito de su competencia, le asigne el Despacho Ministerial.

### **SEPTIEMBRE**

Actividades realizadas:

- a) Asesorar al Despacho Ministerial en asuntos Jurídicos, administrativos, políticos y sociales.
  - b) Representar al Ministerio de Cultura y Deportes en: las Coordinadoras Nacionales o Foros Interinstitucionales en los se tenga participación por ley o por invitación.
  - c) Asesorar en la evaluación de las normas que integran la Legislación Cultural, Deportiva y del Patrimonio Cultural y Natural vigente.
  - d) Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de reglamentos, manuales, instructivos y otros documentos que le fueren encomendados por el Despacho Ministerial.
  - e) Emitir dictámenes y opiniones que se le soliciten.
  - f) Realizar otras funciones que dentro del ámbito de su competencia, le asigne el Despacho Ministerial.
- 

### **OCTUBRE**

Actividades realizadas:

- a) Asesorar al Despacho Ministerial en asuntos Jurídicos, administrativos, políticos y sociales.
- b) Representar al Ministerio de Cultura y Deportes en: las Coordinadoras Nacionales o Foros Interinstitucionales en los se tenga participación por ley o por invitación.
- c) Asesorar en la evaluación de las normas que integran la Legislación Cultural, Deportiva y del Patrimonio Cultural y Natural vigente.
- d) Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de reglamentos, manuales, instructivos y otros documentos que le fueren encomendados por el Despacho Ministerial.
- e) Emitir dictámenes y opiniones que se le soliciten.
- f) Realizar otras funciones que dentro del ámbito de su competencia, le asigne el Despacho Ministerial.

## NOVIEMBRE

Actividades realizadas:

- a) Asesorar al Despacho Ministerial en asuntos Jurídicos, administrativos, políticos y sociales.
- b) Representar al Ministerio de Cultura y Deportes en: las Coordinadoras Nacionales o Foros Interinstitucionales en los se tenga participación por ley o por invitación.
- c) Asesorar en la evaluación de las normas que integran la Legislación Cultural, Deportiva y del Patrimonio Cultural y Natural vigente.
- d) Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de reglamentos, manuales, instructivos y otros documentos que le fueren encomendados por el Despacho Ministerial.
- e) Emitir dictámenes y opiniones que se le soliciten.
- f) Realizar otras funciones que dentro del ámbito de su competencia, le asigne el Despacho Ministerial.

## DICIEMBRE

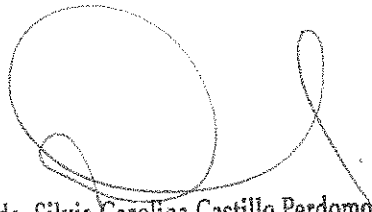
Actividades realizadas:

- a) Asesorar al Despacho Ministerial en asuntos Jurídicos, administrativos, políticos y sociales.
- b) Representar al Ministerio de Cultura y Deportes en: las Coordinadoras Nacionales o Foros Interinstitucionales en los se tenga participación por ley o por invitación.
- c) Asesorar en la evaluación de las normas que integran la Legislación Cultural, Deportiva y del Patrimonio Cultural y Natural vigente.
- d) Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de reglamentos, manuales, instructivos y otros documentos que le fueren encomendados por el Despacho Ministerial.
- e) Emitir dictámenes y opiniones que se le soliciten.
- f) Realizar otras funciones que dentro del ámbito de su competencia, le asigne el Despacho Ministerial.



**MIGUEL ANGEL LUNA CHINCHILLA**

Vo. Bo.



Licda. Silvia Carolina Castillo Perdomo  
Directora de Asuntos Jurídicos  
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre del 2016

Licenciado

**MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO.**

Viceministro de Cultura

Su Despacho

Respetable Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de Resultados de Actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 864-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 282-2016, correspondiente al 1º de abril al 31 de diciembre del presente año.

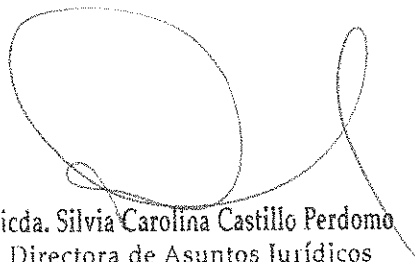
Resultados obtenidos:

- Agilizar los acuerdos y resoluciones en la dirección de Asuntos Jurídicos.
- Evacuación de opiniones requeridas en los expedientes puestos a conocimiento.
- Elaboración de dictámenes jurídicos de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Elaboración de opiniones jurídicas de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyo a actividades y eventos realizados por la Dirección.
- Se ejerció representación del Ministerio de Cultura y Deportes por invitación hecha a éste.



**MIGUEL ANGEL LUNA GHINCHILLA**

Vo. Bo.



**Licda. Silvia Carolina Castillo Perdomo**  
Directora de Asuntos Jurídicos  
Ministerio de Cultura y Deportes