

Guatemala 30 de diciembre de 2019

Licenciado  
Geovany Daniel Noriega Salazar  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho:

Respetable Viceministro:

Atentamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales realizadas en el **MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 4120-2019 aprobado por el Acuerdo Ministerial número 369-2019, correspondiente al mes de diciembre del presente año. Para el cobro de mis honorarios estoy presentando Serie: B130ECC3 número de DTE: 1125796650.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

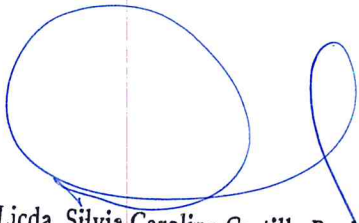
- A. Apoyar en la notificación de Acuerdos Ministeriales, Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Administrativas de la Administración general del Ministerio de Cultura y Deportes, contratos de toda Naturaleza y Convenios.
- B. Apoyar e la Mesa de secretaría de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes en ausencia de la titular.
- C. Elaborar Oficios, providencias y conocimientos.
- D. Apoyar en el ingreso de expedientes a otras instituciones de gobierno.
- E. Apoyar en la actualización del archivo digital de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- F. Apoyar en la certificación de los documentos solicitados ante la Dirección de Asuntos Jurídicos.

#### **RESULTADOS OBTENIDOS**

- Se apoyó en las notificaciones de Acuerdos Ministeriales y Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Administrativas de la Administración general del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se apoyó en la Mesa de secretaría de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes en ausencia de la titular.
- Se elaboraron Oficios, Providencias y Conocimientos.
- Se apoyó en el ingreso de expedientes a otras instituciones de gobierno.
- Se apoyo en la certificación de los documentos solicitados ante la Dirección de Asuntos Jurídicos, como también en la Actualización Digital de Archivos de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

  
Roque Amadeo Ramirez Chavez

Vo.Bo.

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

Informe Final de actividades  
Guatemala 30 de diciembre de 2019

Licenciado  
Geovany Daniel Noriega Salazar  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho:

Sr. Viceministro de Cultura

Atentamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número 4120-2019 aprobado por el Acuerdo Ministerial número 369-2019, correspondiente al 1 de mayo de 2019 al 31 de diciembre de 2019.

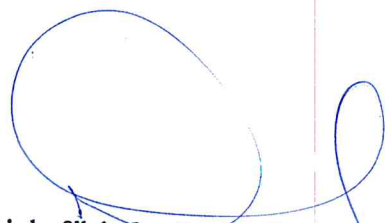
Actividades Realizadas

- Apoye en la notificación de Acuerdos Ministeriales, Resoluciones Ministeriales, Resoluciones administrativas de la Administración general del Ministerio de Cultura y Deportes, contratos de toda Naturaleza y Convenios.
- Apoye en la Mesa de secretaria de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes en ausencia de la titular.
- Apoye en la elaboración de Oficios, providencias y conocimientos.
- Apoye en el ingreso de expedientes a otras instituciones de Gobierno.
- Apoye en la actualización del archivo digital de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Apoye en la certificación de los documentos solicitados ante la Dirección de Asuntos Jurídicos.



ROQUE AMADEO RAMIREZ CHAVEZ.

Vo.Bo.



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

Licenciado  
Geovany Daniel Noriega Salazar  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho:

Sr. Viceministro de Cultura

Atentamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de Resultados de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número 4120-2019 aprobado por el Acuerdo Ministerial número 369-2019, correspondiente al 1 de mayo de 2019 al 31 diciembre de 2019.

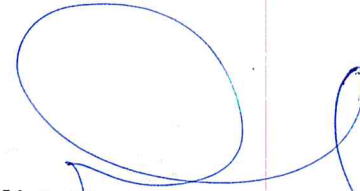
#### Actividades Realizadas

- Apoye en la notificación de Acuerdos Ministeriales, Resoluciones Ministeriales, Resoluciones administrativas de la Administración general del Ministerio de Cultura y Deportes, contratos de toda Naturaleza y Convenios.
- Apoye en la Mesa de secretaria de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes en ausencia de la titular.
- Apoye en la elaboración de Oficios, providencias y conocimientos.
- Apoye en el ingreso de expedientes a otras instituciones de Gobierno.
- Apoye en la actualización del archivo digital de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Apoye en la certificación de los documentos solicitados ante la Dirección de Asuntos Jurídicos.



ROQUE AMADEO RAMIREZ CHAVEZ.

Vo.Bo.



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