

Guatemala, 30 de agosto de 2019

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Señor Viceministro:

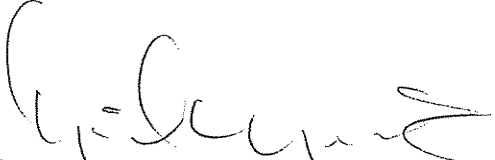
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Profesionales** Número 567-2019, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 10-2019 correspondiente al mes de agosto del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura numero 00131 Serie A.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Brindar Asesoría en temas jurídicos relacionados a las actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas juntamente con el Viceministerio de Cultura.
 2. Asesorar en temas relacionados a procesos de revisión de documentos emitidos desde el Vicedespacho de Cultura por temas relacionados con la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y el Viceministerio de Cultura, en el logro y cumplimiento de los objetivos y metas, trazados conforme al Plan Nacional de Gobierno, las Políticas Culturales y Deportivas Nacionales, el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a largo plazo y el Plan Operativo Anual del Ministerio de Cultura y Deportes.
 3. Brindar asesoría en temas relacionados a la optimización de los procesos para la elaboración de proyectos de convenios y contratos administrativos a cargo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Viceministerio de Cultura.
 4. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren los procesos de elaboración de proyectos de resoluciones.
 5. Brindar asesoría y acompañamiento legal con el debido nombramiento a las autoridades del Despacho Viceministerial de Cultura y la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes.
 6. Brindar asesoría en otras actividades que le sean designadas por la Dirección de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y o el Viceministerio de Cultura.
-

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Asesore y asistí al señor Viceministro del Ramo en los diferentes eventos de cotización correspondientes a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Presente consideraciones al Vicedespacho de Cultura en relación a las ejecuciones presupuestarias realizadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento a las Culturas.
3. Brinde apoyo y acompañamiento en visitas a los diferentes establecimientos culturales por instrucciones directas del señor Viceministro de Cultura.
4. Revise proyectos de convenios y contratos administrativos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento a las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes.
5. Asesore y participe en reuniones de trabajo con los representantes de las diferentes direcciones del Viceministerio de Cultura.
6. Coordine, asesore y supervise actividades del Sr. Viceministro del Ramo de acuerdo a su agenda, citaciones y visitas hechas por los Señores Diputados del Congreso de la República y le di seguimiento a los temas tratados en las mismas.


~~Ingrid Rossana Mendoza Hernández~~

Vo. Bo.