

Guatemala, 30 de abril de 2014

Licenciada
Clariza Castellanos
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Presente

Señora Viceministra:

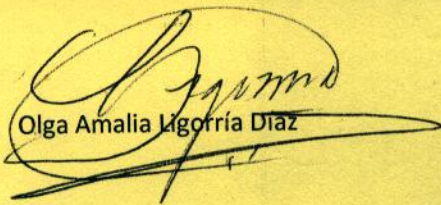
De manera atenta me dirijo a usted para rendirle informe de las labores desarrolladas por la suscrita conforme a lo estipulado en el Contrato de Servicios Técnico Profesionales No.628-2014 de fecha 2 de enero 2014 y Acuerdo Ministerial No. 44-2014, correspondiente al MES DE ABRIL 2014, para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura No. 0015 de fecha 30 de abril de 2014.

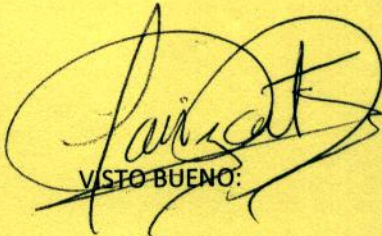
ACTIVIDADES REALIZADAS

6. Asesorar en la elaboración de los Contratos Administrativos de los renglones presupuestarios 021, 022, 029.
7. Asesorar y revisar los contratos administrativos antes de la firma de autoridad correspondiente.
8. Asesorar en las diferentes opiniones jurídicas y administrativas que solicitan al Vicedespacho de Cultura
9. Asesorar en el proceso de los expedientes internos del Ministerio de Cultura y Deportes y otros organismos del Estado.
10. Acompañar a la Viceministra de Cultura en las reuniones con las diferentes autoridades de las unidades de este Ministerio.

RESULTADOS OBTENIDOS

6. La **revisión de las minutas** permite que los contratos estén elaborados correctamente y bajo las disposiciones legales correspondientes.
7. Los contratos revisados previo a la firma correspondiente, permite que éstos estén completamente depurados, sin errores, evitando su posterior rechazo por parte de la Contraloría General de Cuentas al momento de su envío.
8. Que las opiniones que se solicitan al Vicedespacho de Cultura, se externen conforme a derecho.
9. Que los expedientes internos del Ministerio, así como los de otros organismos, se resuelvan en el menor tiempo posible de acorde a principios legales.
10. De acuerdo a la Ayuda de Memoria que se elabora, permite que se dé seguimiento y trámite a los asuntos tratados en las reuniones con el personal.


Olga Amalia Ligorria Diaz


VISTO BUENO: