

Guatemala, 30 de diciembre 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 y Acuerdo Ministerial No. 44-2014, correspondiente al MES DE DICIEMBRE 2014, para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura No. 0025 Serie A. ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Asesorar en la elaboración de los Contratos Administrativos de los renglones presupuestarios 021, 022, 029. ✓
2. Asesorar y revisar los contratos administrativos antes de la firma de autoridad correspondiente.
3. Asesorar en las diferentes opiniones jurídicas y administrativas que solicitan al Vicedespacho de Cultura ✓
4. Asesorar en el proceso de los expedientes internos del Ministerio de Cultura y Deportes y otros organismos del Estado. ✓
5. Asesorar en cuanto al control específico de los expediente de orden jurídico y administrativo que ingresan al Vicedespacho de Cultura. ✓

RESULTADOS OBTENIDOS

1. El asesorar en la elaboración de las **minutas de contratos**, permite que éstos estén elaborados correctamente y bajo las disposiciones legales correspondientes. ✓
2. Con el asesoramiento en la revisión de contratos 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. ✓
3. Al asesorar respecto a las opiniones que se solicitan al Vicedespacho de Cultura, permite que éstas se externen conforme a derecho. ✓
4. El asesoramiento en la tramitación y resolución de los expedientes internos del Ministerio, así como los de otros organismos, permiten se resuelvan en el menor tiempo posible de acorde a principios legales. ✓
5. Con este control de asesoramiento se facilita la localización inmediata de las opiniones vertidas en los diferentes asuntos a cargo del Vicedespacho de Cultura. ✓


Olga Amalia Ligorria Diaz

VISTO BUENO:


LICDA. CLARIZA LISBETH CASTELLANOS DIAZ
VICEMINISTRA DE CULTURA


Guatemala, 30 de diciembre de 2014

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

Señora Viceministra:

De manera atenta me dirijo a usted, con el propósito de rendirle **INFORME FINAL** de las actividades realizadas por la suscrita, conforme a lo estipulado en el Contrato de Servicios Técnico Profesionales No.628-2014 y Acuerdo Ministerial No. 44-2014 correspondiente al período comprendido del 2 de enero al 31 de diciembre 2014.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Asesorar en la elaboración de Contratos Administrativos de los renglones presupuestarios 021, 022, 029.
2. Asesorar y revisar contratos administrativos que ingresan al Vicedespacho de Cultura, para firma de señora Viceministra.
3. Asesorar en las diferentes opiniones jurídicas y administrativas que solicitan al Vicedespacho de Cultura .
4. Asesorar en el proceso de los expedientes internos del Ministerio de Cultura y Deportes y otros organismos del Estado.
5. Asesorar en cuanto al control específico de los expedientes de orden jurídico y administrativo que ingresan al Despacho de la señora Viceministra.

Atentamente,


Olga Amalia Ligorria Diaz

VISTO BUENO:


LICDA. CLARIZA LISBETH CASTELLANOS DIAZ
VICEMINISTRA DE CULTURA



Guatemala, 30 de diciembre de 2014

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

Señora Viceministra:

De manera atenta me dirijo a usted, para informarle de los **RESULTADOS OBTENIDOS** en las labores desarrolladas por la suscrita conforme a lo estipulado en el Contrato de servicios técnico profesionales No. 628-2014 y Acuerdo Ministerial No. 44-2014 correspondiente al período comprendido del 2 de enero al 31 de diciembre de 2014, así:

INFORME DE RESULTADOS OBTENIDOS

- Se dio el asesoramiento en todos los contratos administrativos que ingresaron al Despacho de la Viceministra de Cultura, a fin de que en forma inmediata se agilizará el trámite correspondiente, para no ocasionar retrasos, y posteriormente ser firmados por la señora Viceministra.
- Con el asesoramiento correspondiente, se permitió resolver las diversas consultas que ingresaron al Vicedespacho de Cultura, conforme a derecho y evacuadas dentro del tiempo prudencial.
- Se proporcionó el asesoramiento adecuado con el fin de que los hallazgos formulados por la Contraloría General de Cuentas y la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio fueran desvanecidos oportunamente.
- Se mantuvo un constante asesoramiento en cuanto al método de control de toda la correspondencia que ingresa y egresa al Vicedespacho de Cultura, lo que permitió que en cualquier momento se tuviera una información veraz y oportuna de la documentación recibida y despachada.
- Se asesoró oportunamente para que se cumpliera con evacuar en el tiempo estipulado, toda la información que solicitó la Secretaría de Control y Transparencia de la Presidencia de la República
- Se asesoró oportunamente para cumplir y evacuar todos los requerimientos formulados por los señores Diputados al Congreso de la República.
- Se asesoró adecuadamente a fin de que toda la información solicitada por la Contraloría General de Cuentas, fuera remitida dentro de los términos estipulados.
- Con el debido asesoramiento fueron resueltos todos los expedientes relacionados con opiniones jurídicas que ingresaron para conocimiento de la señora Viceministra.

Atentamente,


Olga Amalia Ligorria Díaz



VISTO BUENO:


LICDA. CLARIZA LISBETH CASTELLANOS DÍAZ
VICEMINISTRA DE CULTURA