

Guatemala, 30 de diciembre de 2015

Señora
Claudia Ciudad Real Solís
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Presente

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.534-2015 de fecha 5 de enero 2015 y Acuerdo Ministerial No. 72-2015 correspondiente al **MES DE DICIEMBRE 2015**, para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura No. 000111 de fecha 30 de diciembre 2015 Serie A.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyar en la elaboración de los Contratos Administrativos de los renglones presupuestarios 021, 022, 029, 031.
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 al Vicedespacho de Cultura en los distintos requerimientos de Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas.

RESULTADOS OBTENIDOS

- 1.El apoyo en la revisión de las minutas permite que los contratos estén elaborados correctamente y Bajo disposiciones legales correspondientes.
- 2.Al asesorar 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. Que las opiniones que se solicitan, al Vicedespacho de Cultura, previo asesoramiento, se externen conforme a derecho.
4. Que los expedientes internos del Ministerio, así como los de otros organismos, se resuelvan en el menor tiempo posible acorde a principios legales, con el debido asesoramiento.
5. Que los hallazgos sean desvanecidos dentro del tiempo que indica tanto la Auditoría Interna como Contraloría de Cuentas, con el oportuno asesoramiento.


Olga-Amalia Vigorría Díaz

VISTO BUENO



Claudia María Ciudad Real Solís
Viceministra de Cultura

Guatemala, 30 de diciembre de 2015

Señora
Claudia María Ciudad Real Solís
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Presente

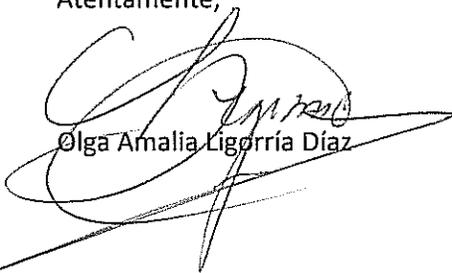
Señora Viceministra:

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.534-2015 de fecha 5 de enero 2015 y Acuerdo Ministerial No. 72-2015 correspondiente al período comprendido del 5 de enero al 31 de diciembre 2015.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyar en la elaboración de Contratos Administrativos de los renglones presupuestarios 021, 022, 029 y 031.
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.
6. Asesorar en el desvanecimiento de hallazgos formulados por la Contraloría General de Cuentas y Auditoría Interna del Ministerio

Atentamente,


Olga Amalia Ligorria Díaz

VISTO BUENO:


Claudia María Ciudad Real Solís
Viceministra de Cultura



Guatemala, 30 de diciembre de 2015

Señora
Claudia María Ciudad Real Solís
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Presente

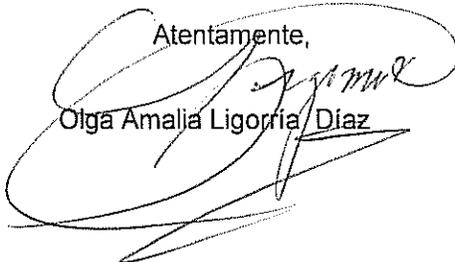
Señora Viceministra:

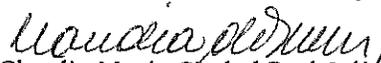
De manera atenta me dirijo a usted, para informarle de los **RESULTADOS OBTENIDOS** en las labores desarrolladas por la suscrita conforme a lo estipulado en el Contrato de servicios técnico profesionales No. 534-2015 de fecha 5 de enero 2015 y Acuerdo Ministerial No. 72-2015 correspondiente al período comprendido del 5 de enero al 31 de diciembre de 2015, así:

INFORME DE RESULTADOS OBTENIDOS

- Se dio el apoyo y 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 Contraloría General de Cuentas y la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Deportes.
- 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 Ligorría Díaz


Claudia María Ciudad Real Solís
Viceministra de Cultura

VISTO BUENO

