

Licenciada,
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz,
Viceministra de Cultura,
Ministerio de Cultura y Deportes.
Su Despacho

Estimado Licenciada Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número **860-2014** aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número **196-2014**, correspondiente al período del 01 al 30 de abril del presente año, y para el cobro de mis honoraros estoy presentando factura serie A1 Número 003.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Revisión de documentos previo a la firma correspondiente de Vicedespacho.
2. Acompañamiento a la elaboración de Convenio.
3. Preparación de documentación y acompañamiento durante Citaciones del Congreso de la República al Ministerio de Cultura y Deportes.
4. Acompañamiento en los procesos financieros y de Recursos Humanos.
5. Revisión de Acuerdos Ministeriales relacionados a las áreas de las actividades del Vicedespacho, considerando las posibilidades de reforma.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Documentos ya firmados por el Vicedespacho.
2. Convenio elaborado y entregado para su revisión y posterior traslado a Jurídico.
3. Documentos generados para la atención a las diferentes citaciones provenientes del Congreso de la República, al Ministerio de Cultura y Deportes.
4. Algunos procesos de pago y contrataciones concluidos.
5. Documentos de análisis de la legislación vigente, para la presentación de propuestas de reformas.


ANGÉLICA LORENA GONZÁLEZ JUÁREZ

Vo. Bo. 
LICDA. CLARIZA ISBETH CASTELLANOS DÍAZ
VICEMINISTRA DE CULTURA

