

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

Estimada Licenciada Castellanos:

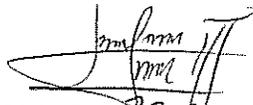
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número **860-2014** aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número **196-2014**, correspondiente al mes de julio del presente año, y por el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A1 número 007.

ACTIVIDADES REALIZADAS.

1. Preparación de reuniones y documentación previas a atender citaciones del Congreso de la República al Ministerio de la Cultura y Deportes.
2. Acompañamiento en los procesos de Recursos Humanos y Financieros de diferentes temáticas.
3. Revisión de documentación de tipo legal que llega al Viceministerio para su consideración.
4. Acompañamiento en reuniones con diferentes instituciones y organizaciones relacionado a la temática del Viceministerio de Cultura.

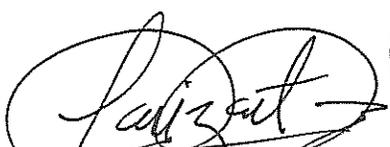
RESULTADOS OBTENIDOS.

1. Acompañamiento durante las citaciones de las diferentes bancadas del Congreso, e informes entregados en seguimiento a dichas citaciones.
2. Procesos de contratación avanzados, y otros procesos iniciados.
3. Documentación conocida y remitida a donde corresponde.
4. Atención a diferentes instituciones y personas que han solicitado audiencia en relación a temas de cultura y arte.



ANGELICA LORENA GÓNZALEZ JUAREZ

Vo.Bo.



LICDA. CLARIZA LISBETH CASTELLANOS DÍAZ
VICEMINISTRA DE CULTURA