

Guatemala, 28 de septiembre de 2012.  
**Informe 08-2012**

Licenciado  
**Leandro José María Yax Zelada**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Licenciado Yax:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 864-2012**, correspondiente al mes de septiembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **Factura Serie A No 0037**.

**Actividades Realizadas durante el Mes de Septiembre de 2012:**

1. Elaboré la Programación de las Acciones que permitan dar cumplimiento a los Objetivos y Metas Trazadas en la OFICINA DE CONSERVACIÓN, conforme a las POLÍTICAS CULTURALES a largo plazo.
2. Apliqué y Desarrollé los Diseños Técnicos en los trabajos que realiza el personal permanente contratado para plomería, electricidad, albañilería, carpintería, pintura y jardinería.
3. Presenté los Informes Requeridos por la Administración General del Palacio Nacional de la Cultura:
  - a. Repulido de Piso de Parqué del Salón de Banquetes.
  - b. Reparación de Acera (Banqueta) de la Sexta Calle y Entrada Principal del Palacio Nacional de la Cultura.
  - c. Restauración de las Puertas Exteriores del Salón de Banquetes.

4. Fortalecí las Gestiones de la OFICINA DE CONSERVACIÓN en los PLANES INMEDIATOS a desarrollar en las necesidades que se presentaron durante el mes de septiembre.

Sin otro particular, quedo a sus distinguidas órdenes.



MARIO ROLANDO QUEXEL CHIQUITÓ

Vo. Bo.

Ana Lizeth Archila Gaitán  
Administradora  
Administradora del Palacio Nacional de la Cultura  
PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA