

Licenciada  
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho

Estimada Licenciada Castellanos:

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 463-2015** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 50-2015**, correspondiente al mes de **mayo** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura serie B, número 0108**.

Actividades realizadas:

1. Se le dio seguimiento al Convenio de Cooperación entre el Ministerio y Fundación Museo Maya de América, convocando así a las partes involucradas a una reunión de trabajo.
2. Se hicieron las gestiones para llevar a cabo la capacitación en Gestión y Legalización de Cooperación, impartida por la SEGEPLAN a colaboradores del MCD.
3. Se hicieron las gestiones para llevar a cabo la capacitación en Formulación y Evaluación de Proyectos, impartida por la SEGEPLAN a colaboradores del MCD.
4. Se hizo todo lo correspondiente a la logística previa a las capacitaciones impartidas por SEGEPLAN a colaboradores del Ministerio.
5. Se participó, apoyó y aportó lo solicitado en las reuniones de coordinación del Festival de las Culturas y el Deporte.

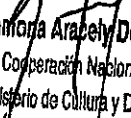
En el marco de la Presidencia pro-témpore de Guatemala en la Coordinación Educativa y Cultural Centroamericana de la Secretaría General del Sistema de Integración Centroamericana -CECC-SICA, se ha apoyado en temas técnicos y logísticos para la elaboración de la 21° Reunión del Consejo de Ministros de Cultura de la CECC-SICA en la Antigua Guatemala, entre el apoyo brindado se menciona lo siguiente:

6. Se estuvo en contacto constante con las personas de CECC-SICA para coordinar la logística del evento, quienes brindaron datos de las personas tanto de CECC-SICA como Ministros de los países que asistirán.
7. Se llevaron a cabo reuniones de coordinación con el Director de Comunicación Social del Ministerio para el evento.
8. Se sostuvieron reuniones de coordinación y logística con el Administrador General del Ministerio.
9. Se sostuvieron reuniones con el Sr. Ministro y sus asesores para tratar temas técnicos de la reunión.
10. Se solicitaron las cotizaciones de hoteles en la Antigua Guatemala para el día del evento, tanto para las personas que se hospedan como para la reunión y la actividad final.
11. Se hicieron todas las solicitudes con sus respectivas cotizaciones a la unidad de compras del despacho superior.
12. Se hicieron las carpetas para los participantes de la reunión de trabajo.
- 13.
14. Se solicitó espacio en el Real Palacio de los Capitanes en la Antigua Guatemala.
15. Se solicitó apoyo con las Estampas del INGUAT.
16. Se solicitaron las banderas a las Embajadas acreditadas en Guatemala de los países miembros de CECC-SICA.

**Resultados obtenidos:**

1. Se llevaron a cabo reuniones entre Asociación Museo Maya de América, y autoridades del MCD para llevar a cabo la realización del proyecto del Museo.
2. Se coordinó todo lo pertinente a logística y solicitudes para llevar a cabo las capacitaciones de SEGEPLAN a colaboradores del Ministerio, las cuales fueron llevadas a cabo con éxito en las fechas y horarios estipulados.
3. Se coordinó toda la parte logística y técnica de la 21° Reunión del Consejo de Ministros de Cultura de la CECC-SICA.

  
Madeleyn Paola María Ellis Alcayaga

  
Licda. Ramona Aracely De León Rodas  
Directora de Cooperación Nacional e Internacional  
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo. Bo.