

Guatemala, 30 de noviembre de 2015

Señora
Claudia María Ciudad Real Solís
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Respetable Viceministra:

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 461-2015** aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 50-2015**, correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura SERIE "A" No. 000128**

Actividades realizadas:

- Asesoría en elaboración de precedencias, revisión de programas, elaboración de vocativos en actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Maestro de ceremonias, asesoría en revisión de programa, precedencias y logística de Cambio de la Rosa de World Vision
- Maestro de ceremonias, asesoría en revisión de programa, precedencias y logística de Cambio de la Rosa de Alianza Francesa de Guatemala
- Maestro de ceremonias, asesoría en revisión de programa, precedencias y logística de Cambio de la Rosa de Embajador del Japón en Guatemala.
- Maestro de ceremonias, asesoría en revisión de programa, precedencias y logística de Cambio de la Rosa de Benemérito Comité Pro Ciegos y Sordos de Guatemala.
- Maestro de ceremonias, asesoría en revisión de programa, precedencias y logística de Cambio de la Rosa de Programa contra la Malaria del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

- Maestro de ceremonias, asesoría en revisión de programa, precedencias y logística en apertura de exposición de trabajos de restauración en el Palacio Nacional de la Cultura, Galería Kilómetro Cero
- Maestro de ceremonias, asesoría en revisión de programa, precedencias y logística en inauguración de exposición de DECORBIC denominada "Módulos Perpétuos"
- Maestro de ceremonias en conferencia de prensa sobre el Festival del Centro Histórico.
- Maestro de ceremonias, asesoría en revisión de programa, en acto de inauguración del Festival del Centro Histórico
- Asesoría en revisión de programa, precedencias y logística de acto protocolario del 72 Aniversario del Palacio Nacional de la Cultura
- Reuniones de protocolo y logística para preparación del acto de entrega de la Medalla Popol Wuj a Bibliotecarias a realizarse el mes próximo.
- Maestro de ceremonias, asesoría en revisión de programa, en actos de inauguración y cierre del Festival de cine Ícaro.
- Acompañamiento protocolario a invitados a reuniones de trabajo y protocolarias de las autoridades del Ministerio.

Resultados obtenidos:

- La asesoría para las actividades que se llevaron se a cabo se realizó sin contratiempos y cumplieron con la logística y el protocolo ceremonial requerido.
- El acompañamiento protocolario se realizó sin contratiempos.

Vo.Bo.


Estuardo José Estupinian Leiva
 Director de Comunicación Social y Difusión Cultural
 Ministerio de Cultura y Deportes


 Carlos Estuardo José Arceyuz Madriz