

Antigua Guatemala, 29 de Julio de 2016

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Vice-Ministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Licenciado Monzón:

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 prestados a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural Número 58-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 24-2016, correspondiente al mes de Julio del 2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A numero 000078

ACTIVIDADES REALIZADAS:

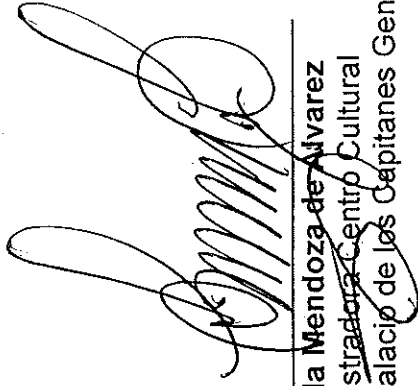
1. Atención al Público
2. Recepción, control y archivo de correspondencia recibida.
3. Labores de mantenimiento de las áreas del Centro Cultural:
 - a) Teatro al aire libre
 - b) Servicios Sanitarios
 - c) Salas de Exposiciones
 - d) Salas de reuniones
 - e) Corredor exterior
 - f) Corredor interior del segundo nivel
4. Se dio apoyo a la administración del Real Palacio en las siguientes actividades:

- 1- Reunión del personal de COCODES de Antigua Guatemala el Lunes 04 Julio de 17:00 a 19:00 horas.
- 2- Reunión de COCODES de la Antigua Guatemala el Lunes 11 de Julio de 17:00 a 20:00 Horas
- 3- Reunión de COCODES de la Antigua Guatemala el Lunes 18 de Julio de 17:00 a 20:00 Horas
- 4- Reunión de COCODES de la Antigua Guatemala el Lunes 25 de Julio de 17:00 a 20:00 Horas
- 5- Reunión de Conferencistas Zoel Valdez el día sábado 02 de julio de 2016 de 8.00 a 12.00 horas
- 6- Reunión Señorita antigua el día Domingo 03 de Julio de 2016 de 9.00 a 15.00 horas
- 7- Diplomado del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales MARN los días:
 - Jueves 07 de Julio de 8:00 a 12:00 Hrs.
 - Jueves 14 de Julio de 8:00 a 12:00 Hrs.
 - Jueves 21 de Julio de 8:00 a 12:00 Hrs.
 - Jueves 28 de Julio de 8:00 a 12:00 Hrs.

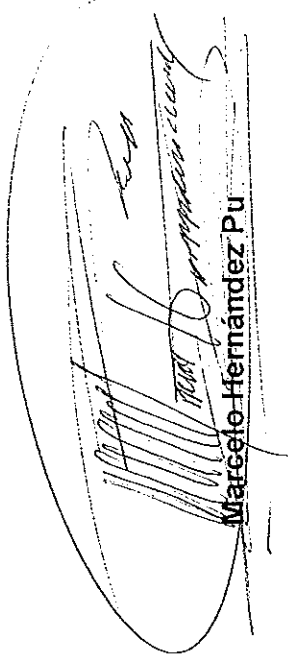
RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se atendió a 1,800 visitantes
2. Las áreas del Centro Cultural del Real Palacio se encuentran en mejores condiciones para la realización de las actividades programadas para este periodo.
3. Archivo general actualizado tanto físico como electrónico.

4. Las actividades Culturales programadas fueron desarrolladas exitosamente.



Vo.Bo. Mirrelda Mendoza de Alvarez
~~Administradora Centro Cultural~~
Real Palacio de los Capitanes Generales



Marcelito Hernández Pu

