

Guatemala, 30 de Diciembre de 2013.
Informe 12-2013

Licenciada:
Rosa María Chan
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho.

Estimada Licenciada Chan:

De 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 340-2013, aprobado mediante el acuerdo ministerial Número 27-2013 correspondientes al mes de Diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura numero serie B y correlativo 0023.

Actividades Realizadas:

- Ser responsable de la sala de edición del Palacio Nacional de la cultura.
- Apoyar al personal encargado del equipo audiovisual del Palacio Nacional de la Cultura para la edición de los programas y videos que se están publicando.
- Desarrollar actividades inherentes a la edición de las distintas filmaciones de las instituciones.
- Resultados Cualitativos de los avances logrados en relación a resultados, objetivos y metas.
- Configuración y edición audio/visual de eventos protocolarios ocurridos en el Palacio Nacional de la Cultura.
- Configuración de equipo electrónico para proyectar en plasmas los materiales culturales para beneficio de los turistas que ingresan al Palacio Nacional de la Cultura.

Resultados Obtenidos:

Apoyo audiovisual en eventos realizados en el Palacio Nacional de la Cultura.

Dependencia	Actividad	Área	Servicio
CONADI	Día Internacional de las personas con discapacidad	Patio de la Paz	Mantenimiento
cámara de Locutores Profesionales de Guatemala	Cambio de la Rosa	Patio de la Paz	Mantenimiento
MICUDE Comunicación Social	Inauguración Exposición "Hilos que Cuentan Historias"	Corredor, Patio de la Cultura	Mantenimiento

Eventos protocolarios



Kesvin Leonardo Berríos García

Vo.Bo
Rosa María Guerra
Administradora del Palacio Nacional de la Cultura

ROSA MARÍA GUERRA
Administradora
del Palacio Nacional de la Cultura