

Guatemala, 30 de Mayo de 2014
Informe No.05-2014

**Licenciada
Rosa María Chan
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su despacho**

Estimada Licenciada Chan:

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 No. 237-2014, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 28-2014 correspondiente al mes de mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie B y correlativo No. 000056

1. ACTIVIDADES REALIZADAS

Se realizaron las siguientes actividades en cumplimiento a los contratos suscritos:

- a. Apoyo y elaboración de Agenda para eventos a realizarse en Palacio Nacional de la Cultura.
- b. Apoyo en contestar oficios para eventos ya sea que fueran autorizados o denegados por el administrador General.
- c. Apoyo para distribuir agenda semanal de eventos a todas las dependencias del ministerio de Cultura y Deportes y de la Presidencia.
- d. Apoyo en la elaboración de Informe anual de todas las actividades realizadas en el Palacio Nacional de la Cultura, especificando fechas, entidades y cantidad de personas estimadas.
- e. Apoyo en coordinación logística de los eventos.
- f. Apoyo en coordinación de montaje, siguiendo los lineamientos de protocolo.
- g. Apoyo en coordinación con el jefe de audio y los organizadores del evento, a la cantidad de equipo que se requiere, micrófonos, bocinas, pantallas, etc.
- h. Apoyo cuando alguna entidad necesite introducir su propio audio consultar o remitirlo con el jefe de audio para establecer prohibiciones y denegar el ingreso de cierto equipo que pueda dañar el Patrimonio.
- i. Apoyo en coordinar con el departamento de conservación apoyo para supervisar que la empresa que ponga tarimas,

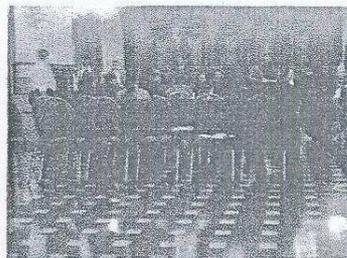
banners o cualquier otro tipo de artefacto no dañen la estructura física del Palacio Nacional ya sea en patios o salones.

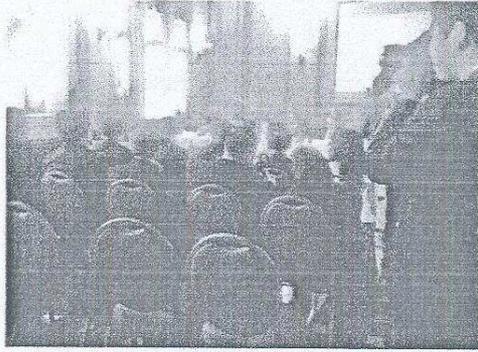
j. Apoyo en elaborar croquis para guiar al departamento de mantenimiento en cuanto al montaje a realizarse para el evento programado, a su vez para que el departamento de audio determine la mejor acústica para el equipo.

2. RESULTADOS OBTENIDOS:

Apoyo prestado en las actividades realizadas en el Palacio Nacional de la Cultura.

No	FECHA DEL EVENTO	DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	AREA	OBSERVACIONES
1	06-May	Ministerio de Trabajo	Entrega de Orden Laboral	salón de banquetes	
2	06-May	Gabinete CONASAN	Vicepresidencia	Salón de Banderas	Act. Vicepresidencial
3	13-May	Ministerio de Relaciones Exteriores	Condecoración para el Medio Maratón de Cobán	Salón de Recepciones	Actividad Presidencial
4	16-May	Escuela Para Padres	Cambio de la Rosa	Patio de la Paz	
5	21-May	COPRET	Reseña de la Formación de Fuerza de tarea anticorrupción	Salón de banderas	
6	23-May	MICUDE	Noche de Museos	Varias Areas de Palacio	
7	30-May	Misión Guatemalteca Adventista	Cambio de la Rosa	Patio de la Paz	
8	30-May	Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales	Lanzamiento del Plan para la gestión de Manejo de Deshechos	Salón de Banderas	





Atentamente,

Maricruz Eunice Argueta Romero

Vo. Bo

Rosa María Guerra
Administradora

PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA