

Guatemala 30 de mayo de 2014.

Informe 05-2014

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 231-2014, aprobado mediante el acuerdo ministerial Número 28-2014 correspondientes al mes de mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura numero serie B y correlativo 000044.

**Actividades Realizadas:**

- Elaboré la programación de las acciones que permitieron dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas en la Administración del Palacio Nacional de la Cultura conforme a las Políticas Culturales y Deportivas Nacionales y el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a largo Plazo
- Apliqué y desarrollé mis conocimientos técnicos que contribuyeron al cumplimiento de las funciones asignadas a la Administración del Palacio Nacional de la Cultura
- Presenté reportes requeridos por la Jefatura.

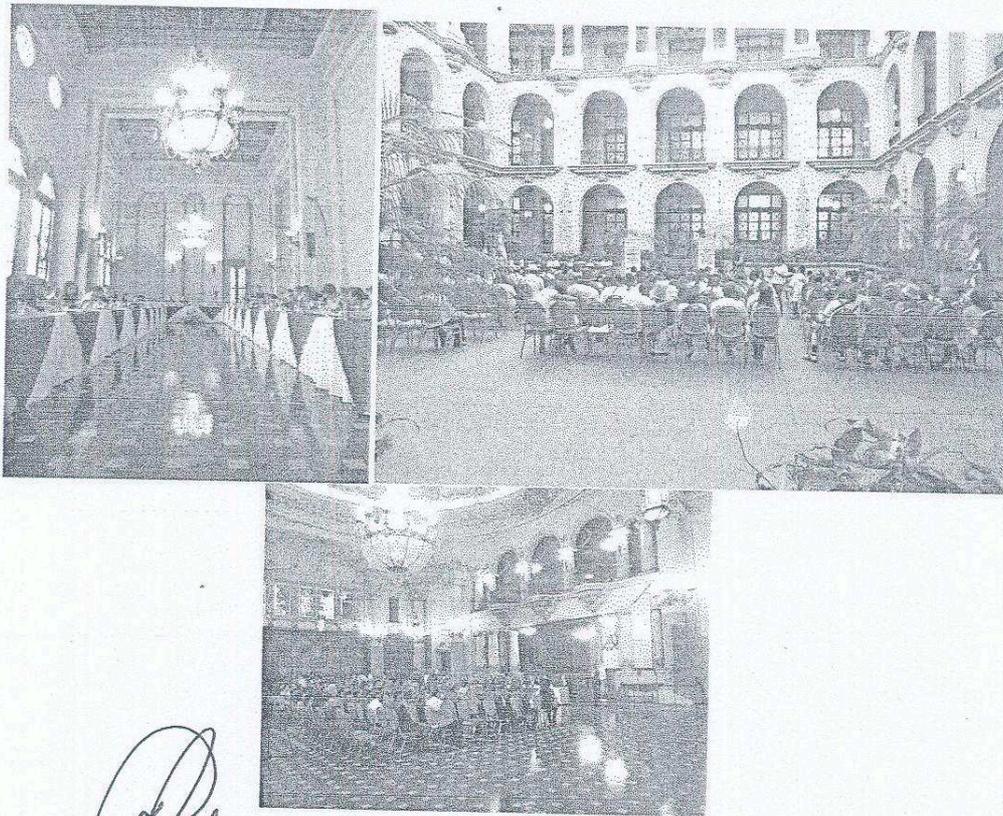
**Resultados Obtenidos:**

Mantenimiento, montaje y limpieza en eventos realizados en el Palacio Nacional de la Cultura.

No	DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	AREA	PERSONAS ATENDIDAS	SERVICIO	OBSERVACIONES
1	Ministerio de Trabajo	Entrega de Orden Laboral	salón de banquetes	100	Supervisión y coordinación de Limpieza y montaje de sillas, mesa principal, sillas patrimoniales. Limpieza de corredores del salón, limpieza de baños	
2	Gabinete CONASAN	Vicepresidencia	Salón de Banderas	50	Supervisión y coordinación de Limpieza y montaje de sillas, Limpieza de corredores del salón, limpieza de baños	Actividad Vicepresidencial
3	Ministerio de Relaciones Exteriores	Condecoración para el Medio Maratón de Cobán	Salón de Recepciones	150	Supervisión y coordinación Limpieza y montaje de sillas, mesa principal, sillas patrimoniales. Limpieza de corredores del salón, limpieza de baños	Actividad Presidencial
4	Escuela Para Padres	Cambio de la Rosa	Patio de la Paz	200	Supervisión y coordinación de limpieza del patio, de piletas, corredores e montaje tipo auditorium dentro del patio según la coordinación con la unidad de protocolo	
5	COPRET	Reseña de la Formación de	Salón de banderas	150	Coordinación limpieza y montaje de sillas, mesa principal, sillas	Actividad

		Fuerza de tarea anticorrupción			patrimoniales. Limpieza de corredores del salón, limpieza de baños	Vicepresidencial
6	MICUDE	Entrega de Orden Laboral	Varias Áreas de Palacio	350	Coordinación de limpieza de todos los pasillos, corredores, gradas, salones, patios y montaje según la coordinación de protocolo.	
7	Misión Guatemalteca Adventista	Vicepresidencia	Patio de la Paz	200	Coordinación de limpieza del patio, de piletas, corredores e montaje tipo auditorium dentro del patio según la coordinación con la unidad de protocolo	Actividad Vicepresidencial
<b>TOTAL APROXIMADO DE PERSONAS ATENDIDAS</b>				1200	<b>En un total de 25 eventos aproximados del mes de abril</b>	

**Mantenimiento y montajes**



*Rosa María Guerra*  
 Rosa María Guerra  
 Administradora



PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA

Vo.Bo

Rosa María Guerra

Administradora del Palacio Nacional de la Cultura

*Paulino Felipe Espinoza*  
 Paulino Felipe Espinoza