

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.

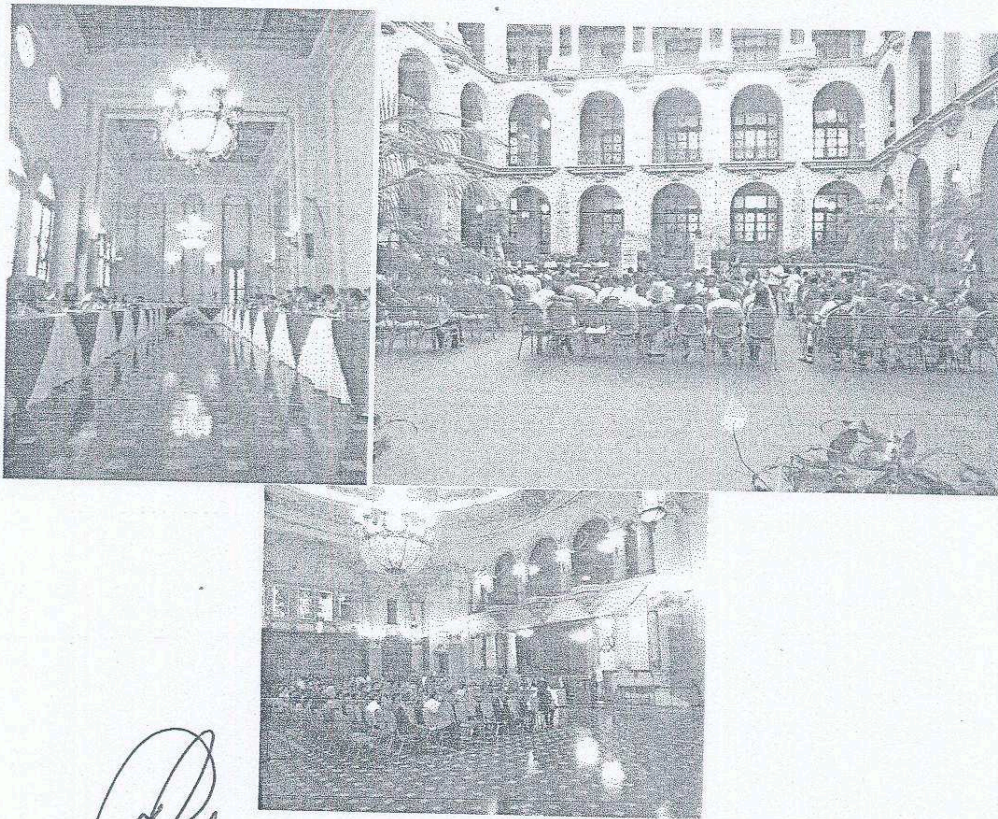
Resultados Obtenidos:

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
TOTAL APROXIMADO DE PERSONAS ATENDIDAS				1200	En un total de 25 eventos aproximados del mes de abril	

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