

Guatemala, 27 de junio de 2014

Informe 06-2014

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 232-2014, aprobado mediante el acuerdo ministerial Número 28-2014 correspondientes al mes de junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura numero serie B y correlativo 000052.

Actividades Realizadas:

- Elaboré la programación de trabajo para el mes de junio, considerando 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.

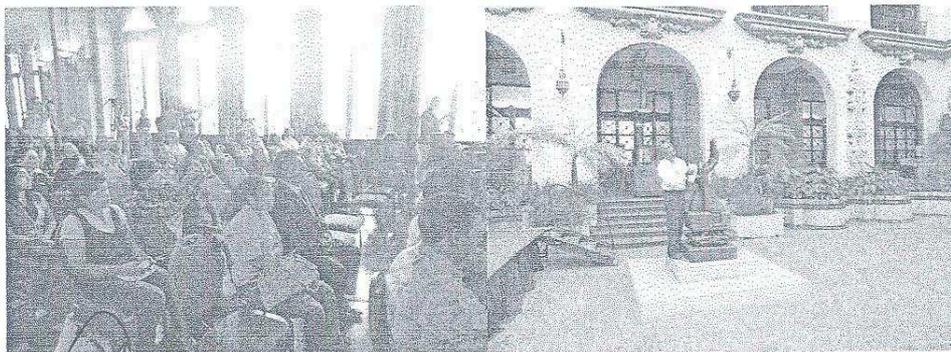
Resultados Obtenidos:

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

No	DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	AREA	PERSONAS ATENDIDAS	SERVICIO	OBSERVACIONES
1	UNFPA	Lanzamiento del informe Estado mundial de la partería	Salón de Recepciones	200	limpieza de salón, montaje de sillas, y limpieza de baños y corredores	
2	Conejo de Investigación Sociocultural	Reunión de trabajo	Salón Takalik Abaj	25	Limpieza de salón	
3	EUROCINE SESAN	Conferencia de presan EUROCINE	Salón de recepciones	50	Montaje con el departamento de protocolo y instalación de mobiliario requerido	
4	Vicepresidencia	Gabinete específico de la Juventud	Salón de Recepciones	100	Limpieza del salón, pulido y enserado	Actividad vicepresidencial
5	Planificación y modernización MICUDE	Reunión de trabajo para resolución de dudas acerca del PIR	Salón Takalik Abaj	25	Limpieza de salón	
6	Áreas sustantivas MICUDE	Juramentación de jóvenes de la liga juvenil de pelota maya	Salón de Banquetes	100	Limpieza de área, montaje de 100 sillas y mesa principal	
7	Ministerio de ambiente y recursos naturales	Entrega de medalla presidencial del medio ambiente	Salón de Recepciones	150	Montaje con el departamento de protocolo y instalación de mobiliario requerido	Actividad Presidencial
8	Recursos Humanos	Derechos, obligaciones y prohibiciones del los	Salón Takalik Abaj	25	Limpieza de salón	

	MICUDE	servidores públicos				
9	Comunicación social MICUDE	Lanzamiento FILGUA	Salón de ministros	30	Instalación de mobiliario, mesa principal y pódium	
10	Recursos Humanos MICUDE	Capacitación administración de presupuesto	Salón Takalik Abaj	30	Limpieza de salón	
11	Comunicación social MICUDE	Conferencia de prensa VII convención mundial de arqueología maya	Salón de ministros	30	Instalación de mobiliario, mesa principal y pódium	
12	SESAN	Reunion de Trabajo Grupo GIA	Takalik Abaj	30	Limpieza de salón	
13	Vicepresidencia	Gabinete CONACON	Salón de Recepciones	50	Montaje con el departamento de protocolo y instalación de mobiliario requerido	Actividad vicepresidencial
14	RRHH MICUDE	Capacitación Trabajo en Equipo	Takalik Abaj	30	Limpieza de salón	
15	RRHH MICUDE	Capacitación Liderazgo	Takalik Abaj	30	Limpieza de salón	
16	Ministerio de	Entrega Orden Francisco	Salón de	100	Montaje con el departamento de mobiliario requerido	Actividad presidencial
17	RRHH MICUDE	Capacitación Programación Financiera	Takalik Abaj	30	Limpieza de salón	
	Vicepresidencia	Día Internacional contra el uso indebido y tráfico ilícito de drogas	Patio de la paz	200	Montaje con el departamento de protocolo y instalación de mobiliario requerido	Actividad vicepresidencial
TOTAL APROXIMADO DE PERSONAS ATENDIDAS				1235	En un total de 30 eventos aproximados del mes de abril	

Montajes en eventos



Rosa María Guerra
Administradora


PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA
Vo.Bo

Rosa María Guerra

Administradora del Palacio Nacional de la Cultura

Adolfo Reyes Vargas
Adolfo Reyes Vargas