

Guatemala, 30 de enero de 2015

Licenciada
Clariza Castellanos
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Respetable Licenciada Castellanos:

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 Número 461-2015** aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 50-2015**, correspondiente al período del **05 al 31 de Enero** del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura SERIE "A" No. 000109**.

Actividades realizadas:

- Maestro de ceremonias, protocolo, elaboración de programa y logística para homenaje póstumo a la señora Alicia Azurdía, en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Reuniones para elaborar programa de la visita de la Señora Alcaldesa de España a Palacio Nacional de la Cultura, Catedral Metropolitana, Concha Acústica, Centro Cultural de España, Escuela Nacional de Artes Plásticas, Museo Nacional de Arqueología y Etnología.
- Acompañamiento a Sr. Ministro y Sra. Viceministra en las visitas que realizó la Alcaldesa de Madrid, Ana Botella.
- Elaboración de programa y logística en conferencia de prensa el nombramiento de Guatemala, Capital Iberoamericana de la Cultura.
- Propuesta de programa, vocativos, logística y preparación del acto protocolario de cambio de la Rosa de la Paz de la Señora Alcaldesa de Madrid, España.
- Maestro de Ceremonias en Cambio de la Rosa de la Paz de la Señora Alcaldesa de Madrid, España, de Vicepresidencia y MCD.

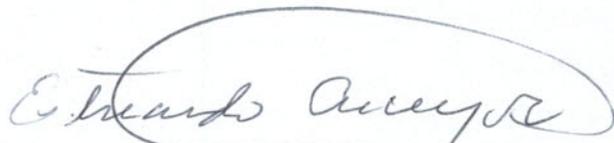
- Maestro de Ceremonias en actividad DE Vicepresidencia y MCD en Concha Acústica de bienvenida a Alcaldesa de Madrid, España.
- Acompañamiento protocolario a Ministro y autoridades en actividad en el MUNAE con Alcaldesa de Madrid, España
- Acompañamiento protocolario a Ministro y Viceministros de la cartera en actividad de apertura y nombramiento de Guatemala, Capital Iberoamericana de la Cultura 2015, en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Elaboración de programa protocolario, logística, coordinación de grupos musicales, protocolo y maestro de ceremonias en actividad de bienvenida a Guatemala a la Sra. Directora General de UNESCO en Museo Nacional de Arqueología.
- Acompañamiento protocolario a Ministro y Viceministra de Patrimonio en actividades que la Directora de UNESCO realizó a instalaciones del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Acompañamiento protocolario a personalidades que han visitado al señor Ministro de Cultura para realizar reuniones de trabajo.
- Ordenamiento y revisión de herramientas de trabajo para el buen funcionamiento de la logística en las actividades a realizarse.

Resultados obtenidos:

- Las actividades se llevaron a cabo sin contratiempo y cumplieron con el protocolo ceremonial requerido.
- El acompañamiento protocolario se realizó sin contratiempos.

Vo.Bo.


Estuardo José Estupinán Leiva
Director de Comunicación Social y Difusión Cultural
Ministerio de Cultura y Deportes


Carlos Estuardo José Arceyuz Madriz