

Guatemala, 31 de julio 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 mes de **Julio** del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura SERIE "A" No. 000122**

Actividades realizadas:

- Asesoría en elaboración de precedencias, revisión de programas, elaboración de vocativos en actividades del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- Asesoría en programa de inauguración, precedencias y logística de presentación FILGUA en el parque de la Industria.
- Maestro de ceremonias y asesoría en programa de conferencia de prensa del Simposio de Investigaciones Arqueológicas en Guatemala.
- Revisión de programa, precedencias, logísticas y maestro de ceremonias en acto de inauguración del Simposio de Investigaciones Arqueológicas
- Revisión de programa, precedencias, logísticas y maestro de ceremonias en premiación y cierre del Simposio de Investigaciones Arqueológicas.
- Revisión de programa, asesoría en precedencias, logística y maestro de ceremonias en lanzamiento de Festival Gastronómico de las Culturas 2015.
- Acompañamiento protocolario a Ministro y Viceministro del Deporte en actividad de Futmás, del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- Asesoría y revisión de programas para conferencia de prensa sobre hallazgos arqueológicos en Acrópolis Norte de Tikal.

- Asesoría, revisión de programa, precedencias y maestro de ceremonias para conferencia de prensa sobre hallazgos arqueológicos del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural.
- Acompañamiento y asesoría protocolaria en firma de convenio de cooperación entre PACUNAM y Ministerio de Cultura y Deportes.
- Asistencia a reuniones, asesoría en protocolo, precedencias, logística y apoyo a la Comisión Ejecutiva del Comité Permanente Pro Festejos de la Independencia Nacional.
- Asesoría en logística para reuniones de autoridades del Ministerio.

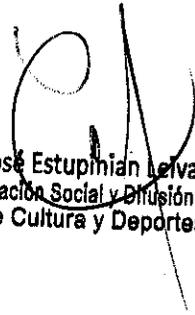
Resultados obtenidos:

- La asesoría para las actividades que se llevaron se a cabo se realizó sin contratiempos y cumplieron con la logística y el protocolo ceremonial requerido.
- El acompañamiento protocolario se realizó sin contratiempos.



Carlos Estuardo José Arceyuz Madriz

Vo.Bo.



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