

Guatemala, 31 de Enero del 2020
Informe No. 001-2020

LICENCIADO ELEUTERIO CAHUEC DEL VALLE
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 101-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2020**, correspondiente al **(Periodo del 2 al 31 de enero)** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 000008 Serie "A"


Actividades realizadas

- a. Brindar apoyo al señor Viceministro de Cultura en todas las reuniones dentro y fuera del Palacio Nacional de la cultura;
- b. Apoyar en la Organización de todos los documentos que se requieran previo a las reuniones del señor Viceministro de Cultura;
- c. Brindar apoyo en las gestiones que se realicen al finalizar la jornada laboral del señor Viceministro de Cultura;
- d. Brindar apoyo en el seguimiento de las instrucciones emanadas del señor Viceministro de Cultura;
- e. Brindar apoyo en el acondicionamiento de los espacios físicos donde se realicen las reuniones del señor Viceministro de Cultura;
- f. Apoyar en dar bienvenida y anuncio a las personas que visiten el Vicedespacho de Cultura;
- g. Otras actividades afines a su contrato;

Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó organizando y agendando las diferentes reuniones a las que asistió la Viceministra de Cultura dentro y fuera de las Instalaciones del Palacio Nacional, tales como:
- Reuniones en la instalaciones del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
 - Reuniones en el Conservatorio Nacional de música Germán Alcántara.
 - Reuniones dentro del Palacio Nacional de la Cultura
- b) Se apoyó en la organización de los documentos concernientes a invitaciones de reuniones a las que asiste la señora Viceministra de Cultura.
- c) Se apoyó a la señora Viceministra de Cultura en las gestiones que realizó después de haber finalizado la jornada laboral del Vicedespacho de Cultura.
- d) Se apoyó a la señora Viceministra de Cultura en seguimiento a las instrucciones emanadas de su persona hacia diferentes Direcciones pertenecientes a la Dirección General de las Artes
- e) Se apoyó en el acondicionamiento de los espacios físicos donde se realizaron las reuniones de la señora Viceministra de Cultura para una mayor comodidad, en las reuniones que asistió dentro y fuera del Palacio Nacional de la Cultura.

José Alberto Perez Claros



Firma

Vo.Bo.



MSC. ANGELA MARIELA FERNÁNDEZ OXOM
Viceministra de Cultura

