

Guatemala, 28 de Febrero 2013.

Informe 02-2013

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 345-2013, aprobado mediante el acuerdo ministerial número 27-2013 correspondientes al mes de febrero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura numero serie B y correlativo 000017.

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.

Dependencia	Actividad	Área	Servicio
Presidencia	Saludo al cuerpo diplomático	Salón de banderas	Audio y video
Presidencia	Entrega de Becas	Patio de la paz y cultura	Audio y video
RENAP	Presentación	Patio de la paz	Audio y video
Vicepresidencia	Programa Albakennet	Salón de banquetes	Audio y video
MINEX	Evento protocolario	Salón de Banderas	Audio y video
Ministerio de Gobernación	Entra de informe	Patio de la paz	Audio y video


Paulino Felipe Espinoza

Vo.Bo 
Ana Lizeth Archila Gaitán
Administradora del Palacio Nacional de la Cultura

Ana Lizeth Archila Gaitán
Adminlstradora



PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA