

Guatemala, 30 de septiembre de 2014

Informe 09-2014

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 septiembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura numero serie B y correlativo 000101.

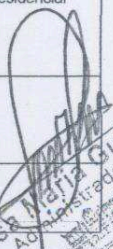
Actividades Realizadas:

- 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:

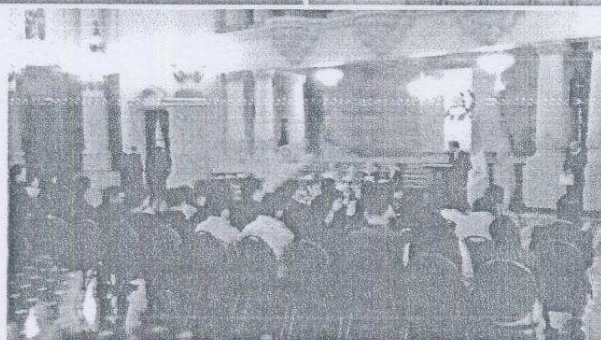
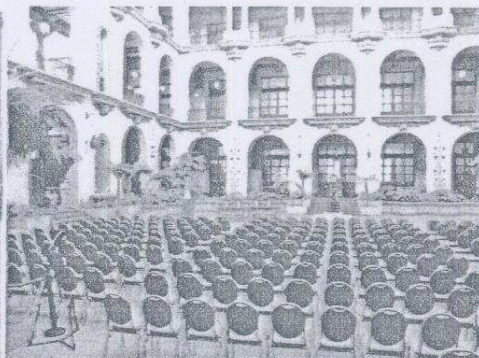
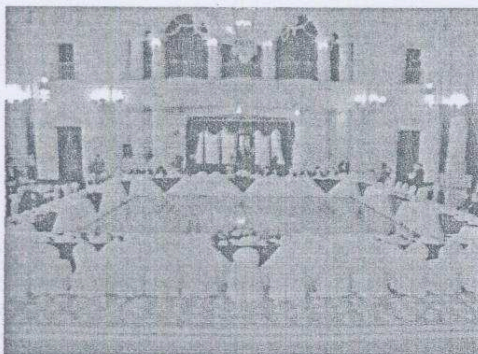
Mantenimiento, montaje y limpieza en eventos realizados en el Palacio Nacional de la Cultura

No	DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	AREA	SERVICIO	OBSERVACIONES
1	Recursos Humanos de MICUDE	Inducción de Bienvenida a Practicantes RRHH.	Takalik Abaj	limpieza del salón	
2	Vicepresidencia-MAGASESAN	Reunión de Trabajo	Salón de Recepciones	Montaje de sillas según departamento de protocolo	Actividad vicepresidencial
3	Vicepresidencia-MAGASESAN	Reunión de Trabajo	Salón de Recepciones	Montaje de sillas según departamento de protocolo	Actividad vicepresidencial
4	Vicepresidencia-MAGASESAN	Reunión de Trabajo	Salón de Recepciones	Montaje de sillas según departamento de protocolo	Actividad vicepresidencial
5	Vicepresidencia-MAGASESAN	Reunión de Trabajo	Salón de Recepciones	Montaje de sillas según departamento de protocolo	Actividad vicepresidencial
6	Administración General MICUDE	Capacitación Sobre Procedimientos Administrativos Administración General	Takalik Abaj	limpieza del salón	
7	Vicepresidencia	Actividad Protocolaria con la Embajada de China (Taiwán)	Salón de Recepciones	limpieza del área del salón de recepciones	Actividad vicepresidencial
8	Ministerio de Relaciones Exteriores	Presentación de Cartas Credenciales (Chile, Finlandia y Brasil)	Varias Áreas del Palacio	limpieza y montaje en todas las áreas de palacio nacional	
9	Recursos Humanos de MICUDE	Reunión con delegados y Subdelegados de Recursos	Takalik Abaj	limpieza del salón	


Rosa María Guerra
Administradora
PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA

10	Comunicación Social MICUDE	Conferencia de Prensa y Firma de Convenio con Fundación C.A.	Salón de Ministros	limpieza y montaje	
11	Desarrollo Cultural	Reunión con Consejo consultivo	Takalik Abaj	limpieza del salón	
12	Dir. Del Deporte y la Recreación	Conferencia de Prensa para dar a conocer CONADER	Salón Banquetes	Limpieza y montaje	
13	SCEP	CONADUR	Salón Recepciones	Montaje tipo U en salón de recepciones	Actividad Presidencial
14	Cámara de Industria Guatemalteca	Cierre de Fórum Latinoamérica 2014	Salón de Banquetes y Patio de la Paz	montaje en patio de la paz	Actividad Presidencial
15	Vicepresidencia	Celebraciones Patrias	Varias Áreas del Palacio	limpieza y montaje en todas las áreas de palacio nacional	Actividad Presidencial
16	Ministerio de Relaciones Exteriores	Celebraciones Patrias	Varias Áreas del Palacio	limpieza y montaje en todas las áreas de palacio nacional	Actividad Presidencial
17	Presidencia	Reunión de la 46 Asamblea de la OEA	Varias Áreas del Palacio	limpieza y montaje en todas las áreas de palacio nacional	Actividad Presidencial

Montajes en eventos



Adolfo Reyes Vargas
Adolfo Reyes Vargas

Rosa María Guerra
Rosa María Guerra
Administradora
PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA

Vo.Bo