

Arquitecto
Juan Pablo Rosales Tinoco
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho.

Respetable Arquitecto Tinoco.

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 43-2015, aprobado mediante el acuerdo ministerial Número 17-2015 correspondiente al mes de abril del presente año y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura numero serie B y correlativo 009416.

Actividades Realizadas

1. ACTIVIDADES REALIZADAS

Se realizaron las siguientes actividades en cumplimiento a los contratos suscritos.

- a. Apoyo y elaboración de Agenda para eventos a realizarse en Palacio Nacional de la Cultura.
- b. Apoyo en contestar oficios para eventos ya sea que fueran autorizados o denegados por el administrador General.
- c. Apoyo para distribuir agenda semanal de eventos a todas las dependencias del ministerio de Cultura y Deportes y de la Presidencia.
- d. Apoyo en la elaboración de Informe anual de todas las actividades realizadas en el Palacio Nacional de la Cultura, especificando fechas, entidades y cantidad de personas estimadas.
- e. Apoyo en coordinación logística de los eventos.
- f. Apoyo en coordinación de montaje, siguiendo los lineamientos de protocolo.
- g. Apoyo en coordinación con el jefe de audio y los organizadores del evento, a la cantidad de equipo que se requiere, micrófonos, bocinas, pantallas, etc.
- h. Apoyo cuando alguna entidad necesite introducir su propio audio consultar o remitirlo con el jefe de audio para establecer prohibiciones y denegar el ingreso de cierto equipo que pueda dañar el Patrimonio.
- i. Apoyo en coordinar con el departamento de conservación apoyo para supervisar que la empresa que ponga tarimas, banners o cualquier otro tipo de artefacto no dañen la estructura física del Palacio Nacional ya sea en patios o salones.
- j. Apoyo en elaborar croquis para guiar al departamento de mantenimiento en cuanto al montaje a realizarse para el evento programado, a su vez para que el departamento de audio determine la mejor acústica para el equipo.

Resultados Obtenidos

1	Vice-Despacho Ministerial de Cultura	Reunión de Trabajo	Takalik Aba'j	25
2	Vice-Presidencia	CONACON	Salón Banderas	75
3	Comisión Presidencial de transparencia y Gobierno electrónico	Reunión Gobierno Abierto	Takalik Aba'j	40
4	Dirección de Recursos Humanos MICUDE	Reunión entre los Delegados de Recursos Humanos, Jefes Financieros	Takalik Aba'j	30
5	Delegación de Comunicación y Difusión Cultural	Firma de Convenio con CONJUVE	Salón Banquetes	125
6	Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas	Taller de Políticas Culturales, Deportivas y Recreativas	Salón Takalik Abaj	25
7	Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas	Taller de Políticas Culturales, Deportivas y Recreativas	Salón Takalik Abaj	25
8	Recursos Humanos MICUDE	Inducción Institucional	Salón Takalik Abaj	25
9	Recursos Humanos MICUDE	Inducción Institucional	Salón Takalik Abaj	25
10	Presidencia	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia – Segeplán-, presentación del Ranking de la Gestión Municipal	Salón Banderas	150
11	Presidencia	Firma de convenio MCC	Salón Banderas	150
12	Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas	Taller de Políticas Culturales, Deportivas y Recreativas	Salón Takalik Abaj	25




Julia Mercedes Pérez Turcios

Vo.Bo


Lic. Luis García
SUB-ADMINISTRADOR DEL PALACIO NACIONAL
