

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 junio 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 9507.

#### **Actividades Realizadas**

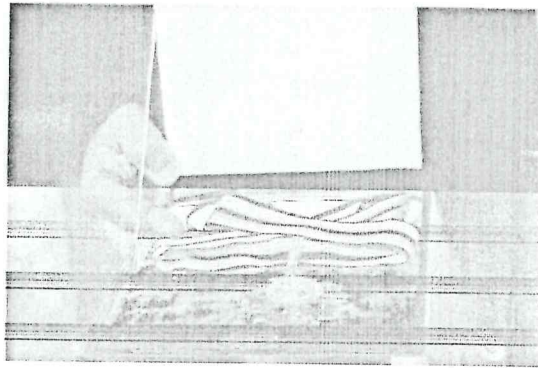
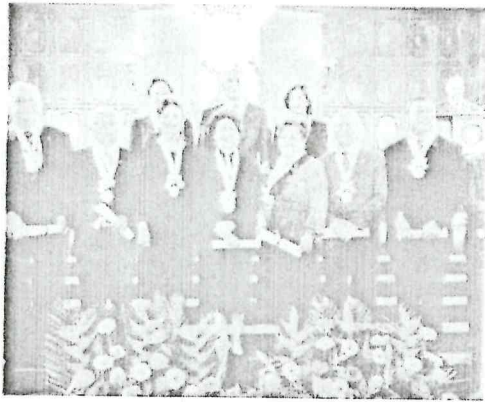
##### **1. ACTIVIDADES REALIZADAS**


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

Mar-02	Unidad de Información Pública	Capacitación de Acceso a la información Pública	Takalik Aba'j
Mar-02	Unidad de Género	Reunión con el equipo de género y planificación de MICUDE	Takalik Aba'j
jue-04	Unidad de Género	Reunión con equipo impulsor del MICUDE	Takalik Aba'j
vier-05	Recursos Humanos MICUDE	Políticas Culturales y Deportivas, nacionales, Vigentes	Takalik Aba'j
vier-05	Ministerio de Ambiente	Condecoración Medalla del Medio Ambiente	Salón Banderas
lun-08	Recursos Humanos del Despacho Superior MICUDE	Capacitación Ley de Contrataciones del Estado	Takalik Aba'j
mier-10	Recursos Humanos del Despacho Superior MICUDE	Inducción Institucional	Takalik Aba'j
jue-11	Recursos Humanos del Despacho Superior MICUDE	Control de Inventarios y Almacén	Takalik Aba'j
vier-12	Comunicación Social y Difusión Cultural del Despacho Superior MICUDE	FILGUA, Feria Internacional del Libro en Guatemala	Salón Banderas
Mar-16	Recursos Humanos del Despacho Superior MICUDE	Capacitación Impuesto sobre la Renta	Takalik Aba'j
jue-18	Recursos Humanos del Despacho Superior MICUDE	Capacitación de Normas de Control Interno	Takalik Aba'j
mier-24	Vicepresidencia	Entrega del terreno para la construcción del Museo Maya de América	PATIO DE LA PAZ
juev-25	Ministerio de Educación	Condecoración de la Orden Francisco Marroquín	Salón Banderas
vier-26	Vicepresidencia	Gabinete de Desarrollo Social	Salón Banderas



  
Julia Mercedes Pérez Turcios

Vo.Bo

  
Rosa María Guerra  
Administradora  
  
PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA