

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceeministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho.

Estimado Licenciado Monzón:

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 66-2016, aprobado mediante el acuerdo ministerial Número 24-2016 correspondientes al mes de Abril del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número serie B y correlativo 000142.

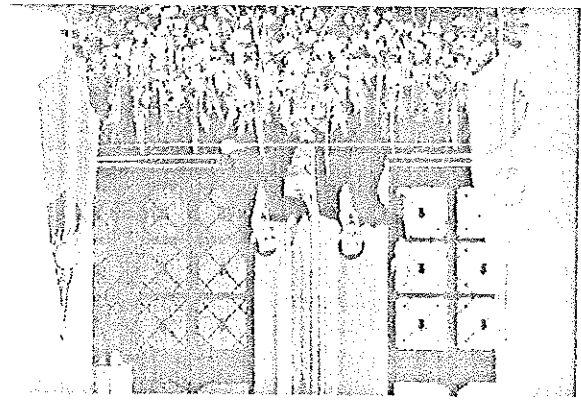
Actividades Realizadas:

- 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, Deportivas Nacionales y el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a largo plazo.
- Aplique y desarrolle mis conocimientos técnicos que contribuyeron al cumplimiento de las funciones asignadas a la Administración del Palacio Nacional de la Cultura.
- Presente reportes requeridos por la Jefatura.

Resultados Obtenidos
Apoyo audiovisual en eventos realizados en el Palacio Nacional de la Cultura.

No	DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	AREA	Asistentes
1	COMUNICACIÓN SOCIAL DE LA PRESIDENCIA	Capacitación "planeación estratégica"	Takalik Abaj	30
2	UDAF DESPACHO MICUDE	Reunión de Trabajo	Takalik Abaj	30
3	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	Visita oficial - Presidente Colombia	Palacio	250
4	RRHH DESPACHO SUPERIOR	Sancciones Disciplinarias	Takalik Abaj	30

Montajes en eventos



Raulino Felipe Espinoza

Rosá María Guerra
Administradora

7ALACIO NACIONAL DE LA CULTUP



Vo.Bo