

Guatemala, 31 de mayo de 2016.  
Informe 05-2016

Licenciado  
Juan Alberto Monzón Esquivel  
Viceministro 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 74-2016, aprobado mediante el acuerdo ministerial Número 24-2016 correspondientes al mes de mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura numero serie B y correlativo 010299

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.

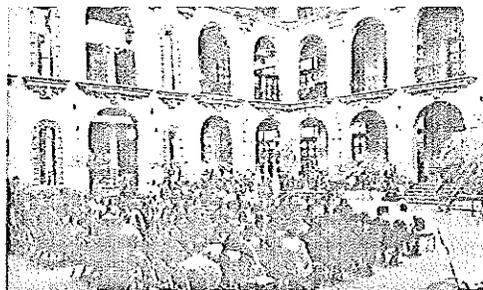
#### **Resultados Obtenidos**

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

No	DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	AREA	Asistentes
1	VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN	Presentación del Plan Nacional de e Investigación de condición física.	Takalik Abaj	30
2	CONADI	Reunión del comité para la eliminación de todas las formas de discriminación.	Salón Banderas	80
3	RRHH DESPACHO SUPERIOR MICUDE	Reunión para la conformación del comité ante eventos catastróficos	Takalik Abaj	35
4	PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN DESPACHO MICUDE	Tercera reunión para la elaboración de los manuales del MCD	Takalik Abaj	17
5	VICEPRESIDENCIA	Segunda reunión ordinaria de la implementación de la política pública.	Salón Banquetes	60
6	SOSEP	Conferencia de Prensa para el Congreso de Esposas de Alcaldes	Salón Banquetes	35
7	FOMENTO DE LAS ARTES	Concierto inaugural del grupo de cámara Consorcio Barroco	Salón Banquetes	100
8	UNION EUROPEA	Entrega de Informe	Patio de la Paz	200
9	VINCULACIÓN DESARROLLO CULTURAL MICUDE	Encuentro para la socialización de proyectos de iniciativa del sector	Salón Banquetes	40
10	COMUNICACIÓN SOCIAL DESPACHO MICUDE	Conferencia de prensa "Festival de música antigua"	Salón Banquetes	30
11	ÁREAS SUSTANTIVAS DEL DEPORTE	Entrega de reconocimiento a Deportistas	Patio de la Paz	15

12	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	Cartas credenciales	Patio de la Paz & Salón Banderas	150
13	MUSAC	Noche de los Museos del Centro Histórico	Todo el Palacio	1,750
14	RRHH DESPACHO SUPERIOR MICUDE	Capacitación "Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los Servidores Públicos"	Takalik Abaj	35

**Montajes en eventos**



Julia Mercedes Pérez Turcios

Vo.Bo

*[Handwritten signature]*  
 Rosa María Guerra  
 Administradora  
 PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA