

Guatemala 30 Septiembre de 2016
Informe 04-2016

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

Estimado Licenciado Esquivel:

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 numero 1209-2016, aprobado mediante el acuerdo ministerial Numero 492-2016 correspondientes del mes de Septiembre de 2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura numero serie B y correlativo 0009.

Actividades Realizadas:

- ✓ Asistir técnicamente al Vice ministerio de Patrimonio Cultural y Natural en la elaboración de documentos oficiales.
- ✓ Elaboración de informes oficiales del Viceministro.
- ✓ Asistencia técnica en coordinación y manejo de agenda del Viceministro.
- ✓ Procurar y dar seguimiento a las actividades, talleres, capacitaciones, etc.
- ✓ Asistencia y seguimiento en actividades protocolaria de carácter oficial.
- ✓ Recopilación y consolidación de disposiciones legales relativas al Patrimonio Cultural y Natural.
- ✓ Brindar asesoría a los usuarios y personal de la institución que así lo requieran, contando con el Vo.Bo. del Viceministro como jefe inmediato.
- ✓ Brindar informes de resultados de las actividades que se desarrollen.
- ✓ Asesorar en la elaboración de identificación de fuentes de financiamiento para la operación efectiva del Centro Cultural del Real Palacio de los Capitanes Generales de La Antigua Guatemala, tales como:
 - ✓ Alianzas Público Privadas
 - ✓ Convenios con otras instituciones de conservación, académicas, culturales, Artísticas.

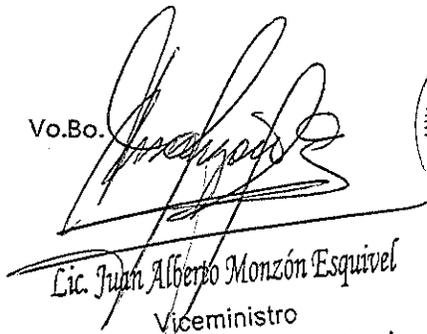
Resultados Obtenidos:

- Agenda Vice despacho
- Rutas de Trabajo
- Acompañamiento de temas generales
- Temas Administrativos
- Reuniones Asignadas
-



Ilsy Abigail Lemus Quiroa
Asistente Viceministro

Vo.Bo.



Lic. Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro
Patrimonio Cultural y Natural

