

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Licenciada Palala:

De la 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 Técnicos número 1082-2017**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 34-2017** correspondiente al mes de agosto del presente año y para cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie "C" y correlativo 0003.

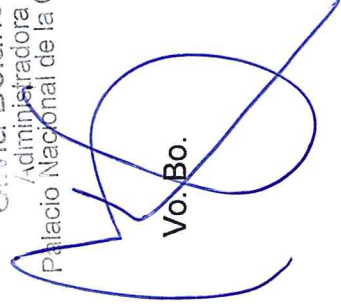
Actividades Realizadas:

1. Apoyar en la Actividad "Un día en el museo", (Pasillo, salones y patios).
2. Dar información a visitantes sobre los horarios de atención del Museo
3. Atender a visitantes Nacionales y Extranjeros sobre recorridos guiados dentro del Palacio Nacional de la Cultura.
4. Apoyar en la Actividad "Exposición Inmaculada Concepción", (Pasaje Central).
5. Coordinar los servicios que se le prestan al turista durante los recorridos.
6. Promover el museo del Palacio Nacional de la Cultura.

Resultados:

1. Habilidad para comunicar, orientar en informar durante el recorrido.
2. Transmisión de conocimiento sobre la historia, para niños, jóvenes y adultos.
3. Señalar la necesidad de preservar el Palacio Nacional.
4. Aporte a la educación Cultural.
5. Mejor servicio en atención a las personas.
6. Conocimientos sobre el Patrimonio Cultural.
7. Agradecimiento de las personas por un buen servicio brindado hacia ellas.

Silvia Bolaños
Administradora
Palacio Nacional de la Cultura


Vo.Bo.

Kevin Ricardo Sánchez

