

Guatemala 29 de Septiembre de 2017 ✓  
Informe No. 01-2017

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su despacho

Estimada Viceministra Palala:

De la manera más atenta y respetuosa 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 2613-2017, aprobado mediante el acuerdo ministerial Número 715-B-2017, correspondiente al mes de septiembre de 2017, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie "B", No. 0011. ✓

Actividades Realizadas:

1. Apoyo en la revisión de documentos realizados por parte del Palacio Nacional de la Cultura a la Dirección General de Museos y Centros Culturales.
2. Acompañamiento en las reuniones de programaciones de eventos para el Palacio Nacional de la Cultura y de la Dirección General de Museos y Centros Culturales.
3. Revisión de procesos y mecanismos que garanticen el manejo y control de correspondencia del Palacio Nacional a la Dirección General de Museos.
4. Apoyo en revisión de documentos al personal encargado de la elaboración de programaciones y reprogramaciones financieras del Palacio Nacional de la Cultura.
5. Apoyo, atención e información al público que desea visitar el Palacio Nacional de la Cultural
6. Se atendieron distintas reuniones convocadas por autoridades las cuales fueron de relacionadas al tema del Palacio Nacional de la cultura, bajo supervisión de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.

Resultados obtenidos:

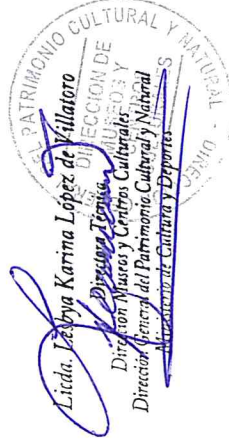
1. Entrega de documentos revisados que fueron realizados por parte del Palacio Nacional de la Cultura a la Dirección General de Museos y Centros Culturales.
2. Entrega de programaciones de eventos para el Palacio Nacional de la Cultura y de la Dirección General de Museos y Centros Culturales.
3. Implementación de procesos y mecanismos que garanticen el manejo y control de correspondencia del Palacio Nacional a la Dirección General de Museos.
4. Entrega de la elaboración de programaciones y reprogramaciones financieras del Palacio Nacional de la Cultura.
5. Apoyo en resoluciones al público que desea visitar el Palacio Nacional de la Cultural
6. Se apoyó en distintas reuniones convocadas por autoridades las cuales fueron en relación a diferentes temas de mantenimiento del Palacio Nacional de la cultura, bajo supervisión de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.

Agradeciendo la atención al presente informe, me suscribo de ud.

Atentamente,



Eiryn Jocelyne Maldonado Arreaga



c.c. archivo

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su despacho

Estimada Viceministra Palala:

De la manera más atenta y respetuosa 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 2613-2017, aprobado mediante el acuerdo ministerial Número 715-B-2017, correspondiente al mes de Octubre de 2017, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie "B", No. 0012.

#### Actividades Realizadas:

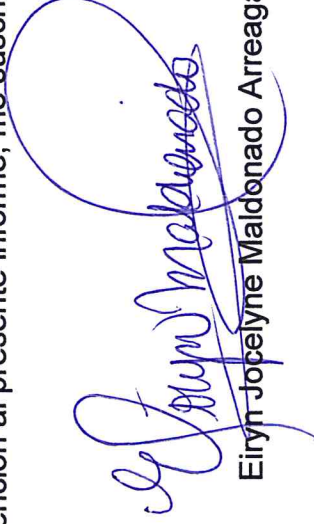
1. Apoyo en la revisión de documentos realizados por parte del Palacio Nacional de la Cultura y de la Dirección General de Museos y Centros Culturales.
2. Acompañamiento en las reuniones de la Dirección General de Museos y Centros Culturales de programaciones de eventos de compra todos los museos de esta Dirección.
3. Revisión de procesos y mecanismos que garanticen el manejo y control de correspondencia del Palacio Nacional a la Dirección General de Museos.
4. Apoyo en revisión de documentos al personal encargado de la elaboración de programaciones y reprogramaciones financieras del Palacio Nacional de la Cultura.
5. Se atendieron distintas reuniones convocadas por autoridades las cuales fueron de relacionadas al tema del Palacio Nacional de la cultura, bajo supervisión de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.

Resultados obtenidos:

1. Entrega de documentos revisados que fueron realizados por parte del Palacio Nacional de la Cultura y de la Dirección General de Museos y Centros Culturales.
2. Entrega de programaciones de eventos de compra para los museos de la Dirección General de Museos y Centros Culturales y para el Palacio Nacional de la Cultura.
3. Implementación de procesos y mecanismos que garanticen el manejo y control de correspondencia del Palacio Nacional a la Dirección General de Museos.
4. Entrega de la elaboración de programaciones y reprogramaciones financieras del Palacio Nacional de la Cultura.
5. Se apoyó en distintas reuniones convocadas por autoridades las cuales fueron en relación a diferentes temas de mantenimiento del Palacio Nacional de la cultura, bajo supervisión de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.

Agradeciendo la atención al presente informe, me suscribo de ud.

Atentamente,

  
Eiryn Jocelyne Maldonado Arreaga

