

Idalia del Rosario Huertas Rodriguez de Villatoro

IDALIA DEL ROSARIO HUERTAS RODRIGUEZ DE VILLATORO

Carretera al Atlantico Lote 37 Zona 18 Chatto
Guatemala, Guatemala

**FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE**
Serie B

Nº 0014

NIT: 4013205-6

DIA	MES	AÑO
26	03	2013

NOMBRE: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

DIRECCION: 12 Avenida M-11 Zona 1

NIT: 337851-9

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
Cancelado	Pago de honorarios por servicios profesionales prestados en el Museo Nacional de Arqueología y Etnología, Dependencia de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de marzo del 2013, según Contrato Administrativo No. 352-2013 y Acuerdo Ministerial No. 26-2013	
	NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	TOTAL Q. 5,000.00

Cinco mil quetzales exactos

Guatemala, 26 de marzo de 2013
Informe 03-2013

Licenciada
Rosa María Chan
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Licenciada Chan:

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 Profesionales Número 322-2013, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 26-2013, correspondiente al mes de marzo del presente año y para el cobro de mis honorarios, estoy presentando la factura número de serie B y correlativo 0014.

Actividades realizadas:

- 1.- Apoyo en los eventos realizados.
- 2.-Se atendió a los medios de comunicación.
- 3.-Se elaboró un boletín informativo del MUNAE.
- 4.-Se apoya en la organización del Simposio de Investigaciones Arqueológicas en Guatemala, las cuales se realizan todos los años.
- 5.- Se enlazó con diversas instituciones públicas o privadas para tratar asuntos de colaboración al MUNAE.
- 6.- Se brindó atención protocolaria en eventos.
- 7.-Se atendió en reuniones de Comisión de Exposiciones Internacionales.
- 8.-Asistencia en reuniones de la Dirección y subjeftura del MUNAE.

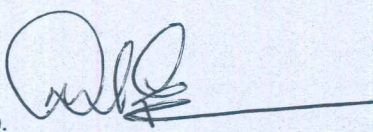
Resultados obtenidos:

1. Se concluyó con éxito el apoyo y la coordinación en todos los eventos realizados.
2. Se atendió a los medios de comunicación que visitaron el Museo.
3. Se elaboró boletín informativo No.01-2013 MUNAE.

4. Se apoyó en la organización del Simposio de Investigaciones Arqueológicas en Guatemala, las cuales se realizan todos los años.
5. Se enlazó con diversas instituciones públicas o privadas para tratar asuntos de colaboración al MUNAE.
6. Se brindó atención protocolaria en eventos.
7. Se atendió en reuniones de Comisión de Exposiciones Internacionales.
8. Se asistió en reuniones de la Dirección y subjeftura del MUNAE.

Atentamente,


Idalia del Rosario Huertas Rodríguez


Vo.Bo.
Lic. Daniel Aquino Lara
Director del Museo Nacional de Arqueología y Etnología