

# SERVICIOS TECNICOS ELLINGTON MENDEZ

ELDER HUMBERTO ELLINGTON MENDEZ

3a. Calle 6-41, Zona 2  
Guatemala, Guatemala

DIA 30	MES 04	AÑO 2013	NIT.: 2408926-5
-----------	-----------	-------------	-----------------

CLIENTE: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

DIRECCION: 12 Ave. 17-11, Zona 1 NIT.: 337851-9

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE SERIE B **Nº 0025**

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Honorarios por Servicios tecnico Profesionales Prestados en el Palacio Nacional de la Cultura de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural	
	Correspondiente al mes de Abril 2013, Según Contrato Administrativa No. 3144-2013 y Acuerdo Ministerial No. 27-2013	3,500.00
"FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL"		<b>TOTAL Q. 3,500.00</b>

ANCELIADO  
 [Handwritten signature and stamp]

Guatemala, 30 de abril de 2013  
Informe No. 04-2013

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 Técnico Profesionales No. 344-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 27-2013, correspondiente al mes de abril del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie B y correlativo No. 0025.

#### 7. ACTIVIDADES REALIZADAS

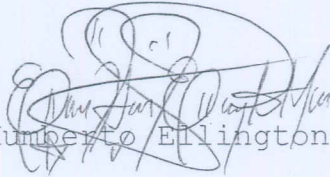
Se realizaron las siguientes actividades en cumplimiento a los contratos suscritos:

- a. Se proporciono el servicio de guía Inglés y español a visitantes nacionales y extranjeros en las áreas arquitectónicas y culturales del Palacio Nacional de la Cultura, los días del mes.
- b. Se realizaron los recorridos constantes en las áreas, para detectar anomalías, alteración de las obras o intrusos.
- c. Se realizaron los recorridos en los sitios del Palacio Nacional hablando el idioma español e ingles.
- d. Se proporciono a los visitantes una reseña del arte guatemalteco y de los artistas, autores de las obras que se encuentran en exhibición.
- e. Proporcionar apoyo al área de protocolo y eventos en diferentes eventos presidenciales y de carácter normal.
- f. Rendir informe diario que indica el número de visitantes nacionales, extranjeros y estudiantes, por grupos atendidos durante todo el día.

## 8. RESULTADOS OBTENIDOS

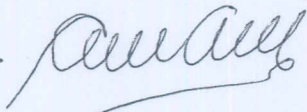
Se prestó servicio de guía en inglés y español a visitantes del Palacio Nacional de la Cultura, correspondientes los días lunes a viernes del mes de abril de 2013. Las visitas se realizaron cada 30 minutos, atendiendo grupos de 30, 45, 75, 90, 140 y 225 personas por día, los cuales incluían turistas Nacionales, Extranjeros y Estudiantes. Los registros respectivos se entregaron a Ana Lizeth Archila Gaitán, Administradora del Palacio Nacional de la Cultura.

Atentamente,

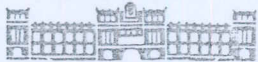


Elder Humberto Ellington Méndez

Vo. Bo.



Ana Lizeth Archila Gaitán  
Administradora



PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA