

MARICRUZ EUNICE ARGUETA ROMERO

Diseño, Planificación y Ejecución

4TA. CALLE "B" 1-69 ZONA 2 SAN JOSE EL PLACER
VILLA NUEVA, GUATEMALA • Tel.: 6630-0426

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE B

NIT.: 1838631-8

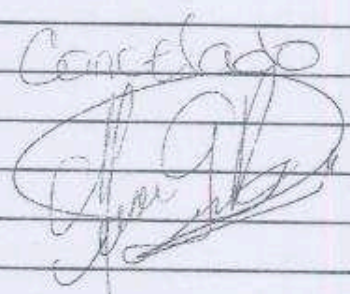
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL

DIA	MES	AÑO
26	02	2014

Maricruz Eunice, Argueta Romero

Nº 000050

Nombre: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural NIT.: 23 3851 - 9
Dirección: 12 avenida 11-11 zona 1 Tel.:

DESCRIPCION	VALOR
Honorarios por Servicios técnicos profesionales prestados en el Palacio Nacional de la Cultura de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de febrero de 2014 Según Contrato Administrativo Número 237-2014 y Acuerdo Ministerial 20-2014.	Q3,500. ⁰⁰
Cancelado	
	

Total en Letras: Tres mil quinientos Quetzales exactos.-

TOTAL Q.

3,500.⁰⁰

IMP. MULTI SERVICIOS M. A. Tels. 5772-1456 - 6690-6166 NIT.: 2671597-K 100 J. * del 1 al 100 Autorizado Según Resolución No. 2012-5-1118-35 del 24/07/2012.

ORIGINAL: Cliente
DUPLICADO: Contabilidad

Guatemala, 28 de Febrero de 2014
Informe No.02-2014

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. 237-2014, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 28-2014 correspondiente al mes de febrero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie B y correlativo No. 000050

1. ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a. Apoyo y elaboración de Agenda para eventos a realizarse en Palacio Nacional de la Cultura.
- b. Apoyo en contestar oficios para eventos ya sea que fueran autorizados o denegados por el administrador General.
- c. Apoyo para distribuir agenda semanal de eventos a todas las dependencias del ministerio de Cultura y Deportes y de la Presidencia.
- d. Apoyo en la elaboración de Informe anual de todas las actividades realizadas en el Palacio Nacional de la Cultura, especificando fechas, entidades y cantidad de personas estimadas.
- e. Apoyo en coordinación logística de los eventos.
- f. Apoyo en coordinación de montaje, siguiendo los lineamientos de protocolo.
- g. Apoyo en coordinación con el jefe de audio y los organizadores del evento, ala cantidad de equipo que se requiere, micrófonos, bocinas, pantallas, etc.
- h. Apoyo cuando alguna entidad necesite introducir su propio audio consultar o remitirlo con el jefe de audio para establecer prohibiciones y denegar el ingreso de cierto equipo que pueda dañar el Patrimonio.
- i. Apoyo en coordinar con el departamento de conservación apoyo para supervisar que la empresa que ponga tarimas,

banners o cualquier otro tipo de artefacto no dañen la estructura física del Palacio Nacional ya sea en patios o salones.

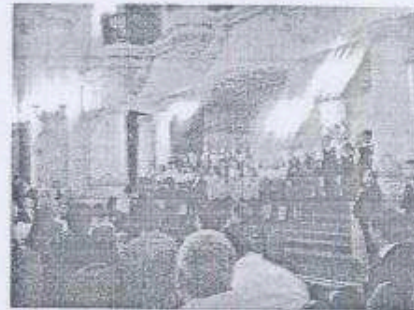
- j. Apoyo en elaborar croquis para guiar al departamento de mantenimiento en cuanto al montaje a realizarse para el evento programado, a su vez para que el departamento de audio determine la mejor acústica para el equipo.

2. RESULTADOS OBTENIDOS:

Apoyo prestado en las actividades realizadas en el Palacio Nacional de la Cultura.

Dependencia	Actividad	Area	Servicio
Ministerio de Cultura y Deportes	Caravana del Zorro	Frontispicio	Protocolo
Coca Cola	Cena De Gala	Patio de la Cultura	Protocolo
Vicepresidencia	Gabinete Económico	Salón de Banderas	Protocolo I
Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico	Mesa Interinstitucional	Takalik Abaj	Protocolo
Administración Palacio Nacional	Reunión Comisión Cambio de la Rosa	Takalik Abaj	Protocolo
Sistemas informaticos Dir. Del Deporte	Capacitación a departamentos y unidades de la Dir. General del Deporte	Takalik Abaj	Protocolo
Comunicación social y Difusión Cultural de la Dir del Deporte	Conferencia de prensa para Promocionar Academias	Salón de Ministros	Protocolo
Dirección General de Aeronautica Civil	Toma de Posesión de la Presidencia de COCESNA	Salón Banderas Y Salón Banquetes	Protocolo
Sistemas informaticos Dir. Del Deporte	Capacitación a departamentos y unidades de la Dir. General del Deporte	Takalik Abaj	Protocolo
Infraestructura Fisica MICUDE	Consultoría Ambiental Tratamiento de aguas residuales	Takalik Abaj	Protocolo
COPRET	Campaña de sensibilización Pro transparencia	Patio de la Paz	Protocolo
Vicepresidencia	Gabinete CONABRED	Salón Banderas	Protocolo
Espectáculos Públicos MICUDE	Reunión con Empresarios	Salón Banquetes	Protocolo
Vicepresidencia	Evento	Patio de la Paz	Protocolo Protocolo

Vicepresidencia	Gabinete CONASAN	Salón banderas	Protocolo
Vicepresidencia	Gabinete de Desarrollo Social	Salón Banderas	Protocolo
COPRET	Mesa interinstitucional	Takalik Abaj	Protocolo
despacho superior MICUDE	Reunión de coordinación para conferencia de Foro indígena	Salón Banderas	Protocolo
Conferencia Latinoamericana LAC	cambio de la Rosa	Patio de la Paz	Protocolo
MICUDE	Día Internacional de la Lengua Materna	Patio de la Paz	Protocolo



Atentamente,

Maricruz Eunice Argueta Romero

Vo. Bo

Rosa María Guerra
Administradora

PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA