

EIRYN JOCELYNE MALDONADO ARREAGA

EIRYN JOCELYNE MALDONADO ARREAGA

5 Avenida "D" 21-21 Zona 19, 1 De Julio,

Guatemala, Guatemala. • E-Mail.: ejmaldo88@gmail.com

NIT.: 5875283-8

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE B

FECHA	DIA 27	MES 03	AÑO 2018	Nº	0020
NOMBRE	Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural				
DIRECCION:	12 ave 11-11 zona 1			NIT.:	337851-9

CANT.	DESCRIPCION	TOTAL
cancelado	Honorarios por servicios técnicos	
	prestados en la Dirección Técnica	
	de Museos y Centros Culturales de la	
	Dirección General del Patrimonio	
	Cultural y Natural con el porcentaje al	
periodo de marzo 2018, según contrato		
no. 1028-2018, acuerdo ministerial no.		
162-2018.		7,000. 00
"FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL"		TOTAL Q. 7,000. 00

AUT. SEG. RES. 2016-5-20149-34220 DEL 15-06-2016, DEL 001 AL 050 06-2016 / IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ M.J.
Calz. Roosevelt 14-82 Zona 7, s.p. Galerías Primmy 1 Nivel, Kiosco 36, Guatemala, Guatemala. Tel. 2474-2120, N.H.: 1824713-K
ORIGINAL: CLIENTE, DUPLICADO: CONTABILIDAD
FECHA DE VENCIMIENTO: 15/06/2018

Ejmaldo

Guatemala 27 de Marzo de 2018
Informe No. 01-2018

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 1028-2018, aprobado mediante el acuerdo ministerial Número 162-2018, correspondiente al mes de marzo 2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie "B", No. 0020.

Actividades Realizadas:

1. Apoyo en la revisión de documentos realizados por la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
2. Acompañamiento en las reuniones de programaciones de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
3. Revisión de procesos y mecanismos que garanticen el manejo y control de en la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
4. Apoyo en revisión de documentos al personal encargado de la elaboración de programaciones y reprogramaciones financieras de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.

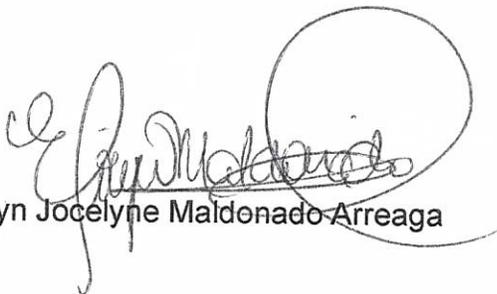
Resultados obtenidos:

1. Entrega de documentos revisados que fueron realizados por parte la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
2. Entrega de programaciones de eventos para la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.

3. Apoyo en la implementación de procesos y mecanismos que garanticen el manejo y control de correspondencia de la Dirección Técnica de Museos.
4. Entrega de la elaboración de programaciones y reprogramaciones financieras 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



Karina López de Villatoro
Directora Técnica
Dirección Museos y Centros Culturales
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes