

# Julia Mercedes Perez Turcios

4a. Calle 29-49 Zona 18, COLONIA GALILEA, GUATEMALA, GUATEMALA  
Teléfono: 5834 - 7553 Y 5484 - 9499

**FACTURA Serie C**

**Nº 000034**

Julia Mercedes Perez Turcios  
Nit.: 670373-9

Fecha: DIA 27 MES 03 AÑO 2018

A nombre de: Dirección General Del Patrimonio Cultural y Natural  
Dirección: 12 avenida 11-11 Zona 1  
Nit.: 33 78 51 -9

Cantidad	Descripción	Quetzales
	Honorarios por servicios técnicos prestados en el Palacio Nacional De la Cultura De la Dirección General Del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de marzo de 2018 según contrato administrativo 545-2018 y acuerdo ministerial 8-2018	
	cancelado <i>Julia</i>	
<b>TOTAL EN LETRAS:</b>	Seis mil quetzales exactos.	<b>TOTAL:Q. 6,000.00</b>

NO SE ACEPTARA DEVOLUCION DE ESTA FACTURA DESPUES DE 10 DIAS DE SU PRESENTACION

OBSERVACIONES:

Impresos J&R NIT.: 8202549-5 Autorizado según Resolución No. 2017-5-1107304-389 de fecha 21/03/2017 VENCE 20/03/2019 de la 001 a la 100

SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES

ORIGINAL - CLIENTE  
DUPLICADO - CONTABILIDAD

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho.

Estimada Licenciada Palala:

De 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 Técnicos número 545-2018, aprobado mediante el acuerdo ministerial Número 8-2018 correspondientes al mes de marzo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura numero serie C y correlativo 000034.

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, a la 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.

**Resultados Obtenidos**

Apoyo audiovisual en eventos realizados en el Palacio Nacional de la Cultura.

16	Secretaria de Comunicación Social de la Presidencia	Conferencia de Prensa	Salón Banquetes
17	Ministerio de Gobernación	Lanzamiento de la Estrategia Nacional de Seguridad Cibernética	Patio de la Paz
18	Ministerio de Finanzas	Lanzamiento del Portal del Observatorio de Calidad del Gasto Público	Salón Banderas
19	Gobierno Abierto	Gobierno Abierto	Salón de Banderas
20	Vicepresidencia	Gabinete de Desarrollo Social	Salón de Banquetes
21	Gabinete	Gabinete CONABED	Salón Banquetes
22	Secretaria de Comunicación Social de la Presidencia	Conferencia de Prensa	Salón Banquetes
23	Áreas Sustantivas MICUDE	Reunión de Trabajo	Tak ' Alik Ab ' Aj

**Montajes en eventos**



Silvia Bolaños  
 Administradora  
 Instituto Nacional de la Cultura

VoBo.

Julia Mercedes Pérez Turcios