

**WENDY IVON QUIÑONEZ MACHORRO**

Wendy Ivon Quiñonez Machorro  
 Manzana N 47 Zona 0 Jardines de Palencia  
 Palencia, Palencia.

NIT.: 4936320-4

**FACTURA DE PEQUEÑO  
 CONTRIBUYENTE**  
 Serie A

Nº 00062

No genera derecho a crédito fiscal decreto 4-2012

Nombre: Dirreccion General de Patrimonio Cultural y Natural NIT.: 337051-9  
 Dirección: 12 avenida 11-11 zona 1 FECHA: 31/7/2018

| CANT.   | DESCRIPCION  | TOTAL  |
|---|--|--|
|  | Cobro de honorarios por servicios técnicos prestados al vicespacho de Patrimonio Cultural y Natural según contrato 523-2018, y aprobado mediante Acuerdo ministerial 8-2018<br>— Cancelado — | Q8,000.00<br> |
| Ocho mil Quetzales Exactos TOTAL Q.   |  | 8,000.00   |

Autorizado según resolución No. 2012-5-688904-102 de fecha 06-12-2012.  
 Serie A del 001 al 100. Impreso en DL Print Guatemala, S.A. Nit.: 7398683-6.

Original: Cliente  
 Copia: Archivo

Guatemala 31 de julio de 2018

Licenciada

Gladys Elizabeth Palala Gálvez

Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural

Ministerio de Cultura y Deportes

Su Despacho

Estimada Viceministra:

De manera atenta y cordial me dirijo a usted, con el propósito de presentarle el informe de actividades mensuales realizadas conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo número 523-2018 aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 8-2018 por Servicios Técnicos, correspondiente al mes de julio de 2018 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 62.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

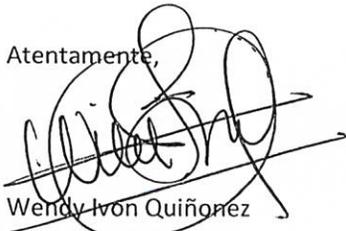
- a) Apoyar en el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes en temas relacionados con la programación de la agenda diaria de las reuniones y actividades de su competencia.
- b) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos que dicte el Vicedespacho para la planificación, organización y ejecución de las funciones que debe realizar la Delegación de Recursos Humanos.
- c) Apoyar en la revisión de la documentación oficial a través de mecanismos que garanticen el manejo y control de la correspondencia para mantener actualizado el archivo del Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- d) Apoyar en la revisión de documentos oficiales, de ingreso y egreso de Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- e) Brindar apoyo, atención e información al público que visita el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Atender otros asuntos o actividades asignadas por el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- g) Apoyo técnico en reuniones de trabajo en el interior de la República de Guatemala a las que sea nombrada, relacionadas a lineamientos y/o controles del recurso humano u otros lineamientos emitidos por el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- h) Apoyar en el cumplimiento de las directrices giradas por el Vicedespacho.
- i) Otras relacionadas a los servicios que presta.



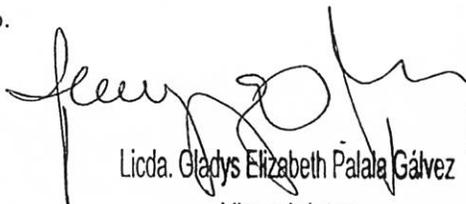
## RESULTADOS OBTENIDOS

- Se brindó apoyo en la programación de audiencias que fueron solicitadas al Vicedespacho durante el mes de julio.
- Se informó y se apoyó a la delegación de Recursos Humanos con las directrices que fueron dictadas por el Vicedespacho.
- Se apoyó en la revisión de documentos, expedientes y solicitudes que fueron recibidas de las diferentes unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para la evaluación y trámite correspondiente con directrices directas de la autoridad del Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindó información a las personas que visitaron el Vicedespacho.
- Se brindó acompañamiento en actividades que realizó el Vicedespacho.
- Se apoyó en la organización del archivo de documentos ingresados y egresados del Vicedespacho.
- Se Brindó apoyo y acompañamiento en la logística de programación de eventos.
- Se recopiló información solicitada por el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural

Atentamente,

  
Wendy Ivon Quiñonez

Vo.Bo.

  
Licda. Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra  
Patrimonio Cultural y Natural

