

Julia Mercedes Perez Turcios

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

FACTURA Serie C

Nº 000120

Julia Mercedes Perez Turcios
Nit.: 670373-9

Fecha: DIA 29 MES 05 AÑO 2020

A nombre de: Dirección General Del Patrimonio Cultural y Natural
Dirección: 12 avenida 11-11 zona 1.
Nit.: 337851-9

Cantidad	Descripción	Quetzales
	Honorarios por servicios técnicos prestados en Palacio Nacional de la cultura de la Dirección de museos y centros culturales de la Dirección General Del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de Mayo del 2020 según contrato administrativo 272-2020 y acuerdo ministerial 8-2020 cancelado Julia	
TOTAL EN LETRAS: ocho mil quetzales exactos.		TOTAL: Q. 8,000.00

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

Licenciado
Eleuterio Cahuec Del Valle
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho.

Estimado Licenciado Cahuec Del Valle

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 272-2020
Aprobado mediante el acuerdo ministerial Número 8-2020 correspondiente al mes de mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número serie C y correlativo 000120.
Actividades Realizadas:

- A. Apoyar en la distribución de la agenda semanal de eventos a todas las dependencias del Ministerio del Ministerio de Cultura y Deportes y de la Presidencia
- B. Apoyar en la elaboración de informe anual de todas a las a actividades realizadas en el Palacio Nacional de la Cultura, especificando fechas, entidades y cantidad de personas estimadas por evento.
- C. Brindar apoyo en la logística de los eventos realizados en el Palacio Nacional de la Cultura.
- D. Apoyar en el montaje, siguiendo los lineamientos de protocolo del Palacio Nacional de la Cultura.
- E. Apoyar al Jefe de Audio y los organizadores del evento con la cantidad de equipo que se requiere micrófono, bocinas, pantallas, etc.
- F. Apoyar cuando alguna entidad necesite introducir su propio audio consultarlo o remitirlo con el administrador del Palacio para establecer y denegar el ingreso de cierto equipo que pueda dañar el Patrimonio.
- G. Apoyar al proceso que la empresa realice en el montaje de tarimas, banners o cualquier otro tipo de artefacto, para que la estructura física del Palacio Nacional de la Cultura no sea dañada.

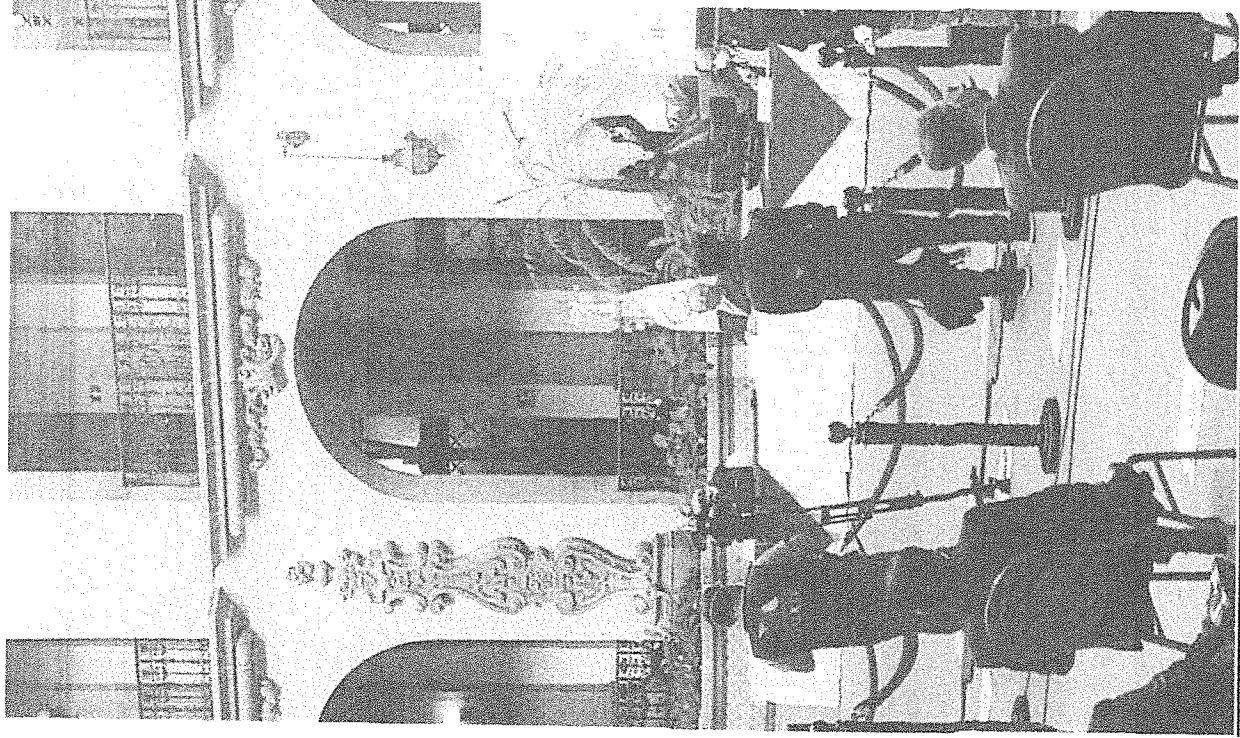
H. Apoyar en elaborar croquis para guiar al personal de mantenimiento en cuanto al montaje a realizarse para el evento programado, a su vez para que el personal de audio determine la mejor posición acústica para el equipo.


I. Apoyar en la elaboración de agenda para eventos a realizarse en el Palacio Nacional de la Cultura.


Resultados Obtenidos

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

NO	DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	AREA
1	Palacio Nacional de la Cultura	Apoyo en montajes en el Palacio Nacional de la Cultura, solicitados por la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia	Palacio Nacional de la Cultura
2	Vicepresidencia, SENACYT	Conferencia de Prensa SENACYT	Patio de la Paz
3	Vicepresidencia	Gabinete de Desarrollo Social	Salón de Recepciones
4	Secretaría de Comunicación de la Presidencia	Conferencia de Prensa Ministro de Economía y Trabajo	Patio de la Paz
5	Vicepresidencia	Conferencia Vicepresidente SEVET	Patio de la Paz
6	Viceministra de Cultura	Reunión Viceministra de Cultura y Deportes y Artistas Nacionales	Salón Banquetes




M. Sc. Arq. Luciana Rojas Gatti
Sub-Administradora
Palacio Nacional de la Cultura
Sección General del Patrimonio
Cultural y Natural


Julia Mercedes Pérez Turcios