

# Factura Pequeño Contribuyente

FRANCISCA MARISOL, VALENZUELA MANSILLA  
Nit Emisor: 10947221  
FRANCISCA MARISOL VALENZUELA MANSILLA  
27 CALLE A 7-10 VALLE DORADO SAN CRISTOBAL, zona 8, Mixco,  
GUATEMALA

NIT Receptor: 3378519  
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO  
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
1F5C9219-0CF1-4913-9841-22A80EACC2E1  
Serie: 1F5C9219 Número de DTE: 217139475  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-nov-2020 08:27:49  
Fecha y hora de certificación: 03-nov-2020 08:27:50

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL 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 NOVIEMBRE DE 2020, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO 240-2020 Y ACUERDO MINISTERIAL 8-2020. CANCELADO	6,000.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	6,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Guatemala 30 de noviembre del 2020  
Informe 11-2020

M.A. Arquitecto  
Mario Maldonado  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho.

Estimado Arquitecto Maldonado

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 240-2020

Aprobado mediante el acuerdo ministerial Número 8-2020 correspondiente al mes de noviembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número Serie 1F5C9219 Correlativo 217139475

Actividades Realizadas:

- A. Apoyar en la distribución de la agenda semanal de eventos a todas las dependencias 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.



Vo. Bo.

  
Francisca Marisol Valenzuela Mansilla

  
*Licda. Paula Mejia*  
Administradora  
Palacio Nacional de la Cultura  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural