

Factura

JULIA MERCEDES, PEREZ TURCIOS DE PAREDES
Nit Emisor: 6703739
JULIA MERCEDES PÉREZ TURCIOS
4 CALLE 29-49 COLONIA GALILEA 1, zona 18, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
EC1FEAB5-0F6D-4BCF-A22E-DF8F8A6A5BA
Serie: EC1FEAB5 Número de DTE: 258821071
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-nov-2020 08:27:53
Fecha y hora de certificación: 03-nov-2020 08:27:53

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 272-2020 y Acuerdo Ministerial 8-2020. Cancelado	8,000.00	0.00	8,000.00	IVA	857.142857
TOTALES:					0.00	8,000.00	IVA	857.142857

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

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 Mario 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 272-2020

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 EC1FEAB5 Correlativo 258821071

Actividades Realizadas:

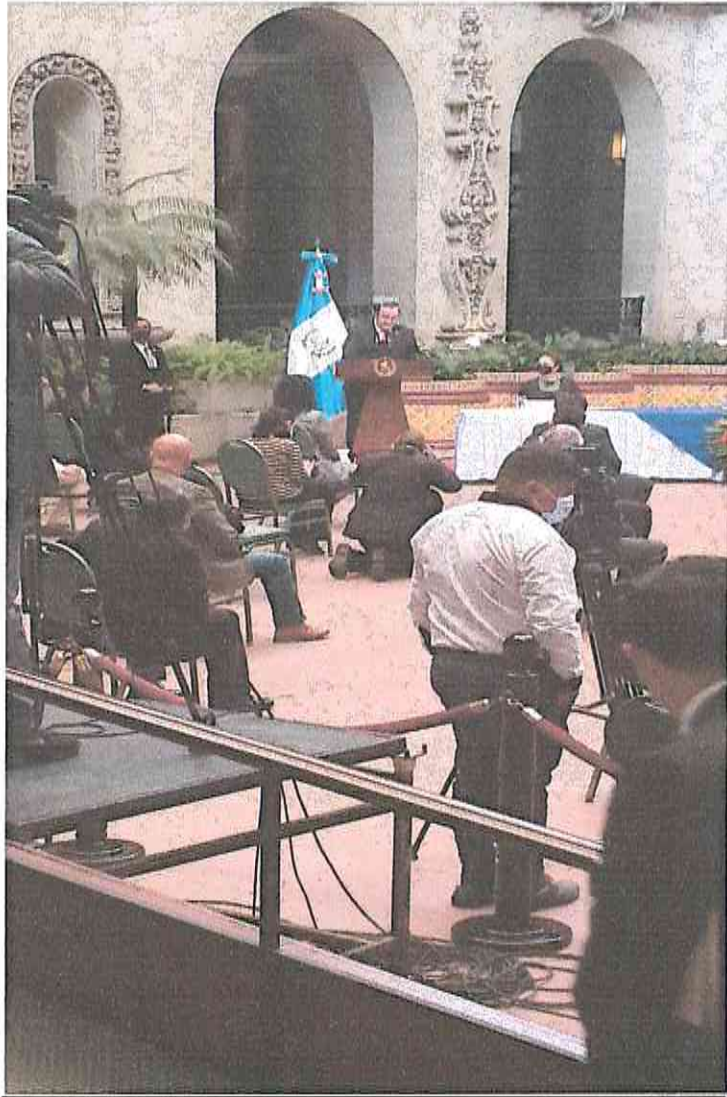
- A. Apoyar en la distribución de la agenda semanal de eventos a todas las dependencias del Ministerio del Ministerio de Cultura y Deportes y de la Presidencia
- B. Apoyar en la elaboración de informe anual de todas a las a actividades realizadas en el Palacio Nacional de la Cultura, especificando fechas, 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	Vicepresidencia	Gabinete Económico	Salón de Recepciones
2	Vicepresidencia	Gabinete de Desarrollo Social	Salón de Recepciones
3	Vicepresidencia	Reunión SVET	Salón de Recepciones
4	Centro de Gobierno	Reunión de Trabajo	Salón de Banquetes
5	Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia	TELETON	Palacio Nacional de la Cultura
7	Ministerio de Cultura y Deportes	Premio de Literatura	Salón de Recepciones
8	Vicepresidencia	Gabinete EITI	Salón de Recepciones
9	Ministerio de Cultura y Deportes	Cambio de la Rosa Pueblos Afrodescendientes	Patio de la Paz



Vo. Bo.

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

Julia
Julia Mercedes Pérez Turcios