

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2021

Arquitecto

Breitner Roely Gonzáles Maldonado

Director General

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del contratista	Julia Mercedes Pérez Turcios	CUI (DPI)	2611 25052 0203
Número de contrato	No.DGPCY-029-1651-2021	Número de Acuerdo Ministerial	676-2021
Número de Factura (DTE)	596197408	Número de Serie	42684185
Honorarios Mensuales	Q8,000.00	Período del informe	AGOSTO
Monto Total del Contrato Q	48,000.00	Plazo del Contrato	01/07/2021-31/12/2021
Unidad Administrativa donde presta servicios	PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA D LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATUTRAL		

Objetivo del Contrato El Técnico se compromete a prestar sus servicios Técnicos para El Palacio Nacional de la Cultura de la Dirección de Museos y Centros Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las percepciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según cláusula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de Actividades (correspondientes a sus términos de referencia.

- 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.

1. Secretaria de Comunicación Social de la Presidencia- Conferencia de Prensa-Patio de la Paz
2. Ministerio de Relaciones exteriores-Presentación de Cartas Credenciales-Palacio Nacional de la Cultura.
3. Ministerio de Cultura y Deportes-Orden Ixim- Salón de las Banderas.
4. Vicepresidencia-Mesa Técnica- Salón de las Banderas.
5. Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales-Consejo Nacional del Cambio Climático- Salón las Banderas.
6. SVET- Me conecto sin Clavos- Salón de las Banderas.

7. SENACYT- Reunión del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología- Salón de las Banderas.
8. Vicepresidencia- CONASAN- Salón de las Banderas.
9. Vicepresidencia- Gabinete Económico- Salón de las Banderas.
10. Ministerio de Cultura y Deportes- Reunión de Coordinación Bicentenario.

Julia Mercedes Pérez Turcios

Nombre Completo del Contratista


Firma del Contratista

Bany Paula Mejía Siliezar

**Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)**


Licda. Bany Paula Mejía Siliezar
Administradora
Palacio Nacional de la Cultura
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Social

**Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)**

Situación del Contribuyente

NO presenta incumplimientos



AI 03/08/2021 11:26:40



CONTRIBUYENTE y/o EMISOR

NIT	6703739
NOMBRE	JULIA MERCEDES, PÉREZ TURCIOS DE PAREDES

RESUMEN

TIPO DE INCUMPLIMIENTO

El no presentar incumplimientos en el cuadro anterior, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma considera otras obligaciones no incluidas en el mismo.



Superintendencia de Administración Tributaria

Verifique la validez de la presente consulta a través del código QR



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1628011600307

Fecha de Generación:
Aug 3, 2021, 11:26 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2021 10:47:41
Emisor:	6703739
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	JULIA MERCEDES PÉREZ TURCIOS
Receptor:	3378519-DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	42684185-2389-4020-B623-CD0D8E214F39
Serie:	42684185
Número del DTE:	596197408
Acuse de recibido:	FCID202120210803T10:47:4206:004268418523894020B623CD0D8E214F39
Fecha de la consulta:	03/08/2021 11:26:36
Estado:	Activo