

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2021

Arquitecto Breitner Roely Gonzáles Maldonado
Director General
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

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:	<u>Francisca Marisol Valenzuela Mansilla</u>	CUI:	<u>1759 81264 1006</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1551-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>540 - 2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>1094722-1</u>
Número de Factura:	<u>DTE 1503021138</u>	Serie:	<u>C748EDA4</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Septiembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 42,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/06/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Administración Palacio Nacional de la Cultura</u>		

Objetivos 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 prescripciones 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:

1. Apoyè 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.
2. Apoyè 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.
3. Brindè apoyo en la logística de los eventos realizados en el Palacio Nacional de la Cultura.
4. Apoyè en el montaje, siguiendo los lineamientos de protocolo del Palacio Nacional de la Cultura.
5. Apoyè al jefe de Audio y los organizadores del evento con la cantidad de equipo que se requiere micrófono, bocinas, pantallas, etc.
6. Apoyè 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.
7. Apoyè 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.
8. Brindè apoyo 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.
9. Apoyè en la elaboración de agenda para eventos a realizarse en el Palacio Nacional de la Cultura.
10. Apoyè a la Secretaria de Comunicación Social de la Presidencia- Conferencia de Prensa-Patio de la Paz.
11. Brindè apoyo a SEGEPLA-SCSP al montaje del CONDUR.
12. Brindè apoyo al Ministerio de Cultura y Deportes en la realización dl gabinete de Pueblos Indígenas Salón de Banquetes.
13. Brindè apoyo Vicepresidencia-Mesa Técnica- Salón de las Banderas.
14. Brindè apoyo en el montaje del Gabinete de Vicepresidencia CONASAN, Salón de las Banderas.
15. Apoyè a la coordinación de las Reuniones Técnicas de la Vicepresidencia Salón de las Banderas.
16. Apoyè en la Reunión del Consejo Nacional de la Juventud en la premiación de "Liderazgo Joven"- Patio de la Paz.
17. Brindè apoyo a la realización del gabinete de la Vicepresidencia- COVES Salón de las Banderas.
18. Brindè apoyo al ingreso y montaje de tarimas para Actividades de la Independencia.
19. Apoyè en la distribución de las agendas en las diferentes unidades establecidas en el Palacio Nacional de la Cultura.

Francisca Marisol Valenzuela Mansilla

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciada Bany Paula Meia Siliezar

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios

Licenciada Bany Paula Meia Siliezar
Palacio Nacional de la Cultura
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1630698183784

Fecha de Generación:
Sep 3, 2021, 1:43 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/09/2021 11:22:12
Emisor:	10947221
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	FRANCISCA MARISOL VALENZUELA MANSILLA
Receptor:	3378519-DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	C748EDA4-5996-4852-B768-AAADACB19AC0
Serie:	C748EDA4
Número del DTE:	1503021138
Acuse de recibido:	FCID202120210903T11:22:1306:00C748EDA459964852B768AAADACB19AC0
Fecha de la consulta:	03/09/2021 13:42:49
Estado:	Activo

Situación del Contribuyente
NO presenta incumplimientos



AI 03/09/2021 01:43:04



CONTRIBUYENTE y/o EMISOR

NIT	10947221
NOMBRE	FRANCISCA MARISOL, VALENZUELA MANSILLA

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