

**WENDY IVON QUINONEZ MACHORRO**

**FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE**  
Serie A

Wendy Ivon Quinonez Machorro  
Manzana N 47 Zona 0 Jardines de Palencia  
Palencia, Palencia  
NIT.: 4936320-4

Nº 00057

No genera derecho a crédito fiscal decreto 4-2012

Nombre: Dirección: 12 avenida 11-11 zona 1  
Fecha: 29/3/18  
NIT.: 331851-9

CANT.	DESCRIPCION	TOTAL
	cancelado	
	cobro de honorarios por servicios prestados en el mes de febrero del presente año según contrato 523-2018 y acuerdo ministerial 8-2018.	08,000.00
	cancelado	
	<b>TOTAL Q.</b>	<b>8,000.00</b>

Autorizado según resolución No. 2012-5-688904-102 de fecha 06-12-2012. Serie A del 001 al 100. Impreso en DL Píñol Guatemala, S.A. NIT.: 7396653-6.

Original: Cliente  
Copia: Archivo

Guatemala 27 de marzo de 2018

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimada Viceministra:

De manera atenta y cordial me dirijo a usted, con el propósito de presentarle el informe de actividades mensuales realizadas conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo número 523-2018 aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 8-2018 por Servicios Técnicos, correspondiente al marzo de 2018 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 57.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar en el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes en temas relacionados con la programación de la agenda diaria de las reuniones y actividades de su competencia.
- b) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos que dicte el Vicedespacho para la planificación, organización y ejecución de las funciones que debe realizar la Delegación de Recursos Humanos.
- c) Apoyar en la revisión de la documentación oficial a través de mecanismos que garanticen el manejo y control de la correspondencia para mantener actualizado el archivo del Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- d) Apoyar en la revisión de documentos oficiales, de ingreso y egreso de Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- e) Brindar apoyo, atención e información al público que visita el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Atender otros asuntos o actividades asignadas por el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- g) Apoyo técnico en reuniones de trabajo en el interior de la República de Guatemala a las que sea nombrada, relacionadas a lineamientos y/o controles del recurso humano u otros lineamientos emitidos por el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- h) Apoyar en el cumplimiento de las directrices giradas por el Vicedespacho.
- i) Otras relacionadas a los servicios que presta.



## RESULTADOS OBTENIDOS

- Se brindó apoyo en la programación de audiencias que fueron solicitadas al Vicedespacho.
- Se informó y se apoyó a la delegación de Recursos Humanos con las directrices que fueron dictadas por el Vicedespacho.
- Se apoyó en la revisión de documentos, expedientes y solicitudes que fueron recibidas de las diferentes unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para la evaluación y trámite correspondiente con directrices directas de las autoridades del Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindó información a las personas que visitan el Vicedespacho
- Se brindó acompañamiento en actividades que realizó el Vicedespacho.
- Se apoyó en la actualización del organigrama de todas las unidades que conforman a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural junto a la información del quehacer institucional.
- Se Brindó apoyo y acompañamiento en la logística de programación de eventos.
- Se recopiló información solicitada por el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural

Atentamente,

Wendy Ivon Quiñonez

Vo.Bo.

Licda. Gladys Elizabeth Palaia Gálvez  
Viceministra  
Patrimonio Cultural y Natural

