

Factura Pequeño Contribuyente

DENY ISABEL, GÓMEZ FELIPE

Nit Emisor: 81376529

DENY ISABEL GOMEZ FELIPE

CALLE 4TA FINAL ZONA 0 LOTIFICACIÓN 7 SANTA SOFIA 2, Villa Canales, GUATEMALA

NIT Receptor: 44266928

Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL Y FORTALECIMIENTO DE LAS CULTURAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

29EB1220-C7A5-467E-834F-BC059B6F82E6

Serie: 29EB1220 Número de DTE: 3349497470

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-oct-2020 09:51:32

Fecha y hora de certificación: 06-oct-2020 09:51:32

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 en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas correspondiente al mes de octubre de 2020, según Contrato Administrativo No.860-2020 y Acuerdo Ministerial No. 10-2020. CANCELADO	4,000.00	0.00	4,000.00	
TOTALES:					0.00	4,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal



Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Guatemala, 30 de octubre de 2020

Licenciado
Leonel Estuardo Reyes Estrada
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 860-2020** aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 10-2020** correspondiente al mes de octubre 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura serie 29EB1220 No. DTE: 3349497470**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar en recibir correspondencia de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Apoyar en la redacción oportuna de oficio, circulares, providencias, pases internos y conocimientos.
3. Apoyar en el ingreso y control digital de la correspondencia recibida de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
4. Apoyar en la solicitud y consolidación y traslado de corte de documentos a cargo de centro de costos de la Dirección y Coordinación de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
5. Se apoyó en la entrega de los expedientes de liquidación de insumos a cargo del despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
6. Apoyar en el orden de documentos en el archivo a cargo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se apoyó de manera oportuna la recepción y análisis de solicitudes de entidades públicas o privadas que ingresaron a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
2. Se apoyó de manera oportuna la redacción de oficio, circulares, providencias, pases internos y conocimientos a las diferentes direcciones del Ministerio de Cultura y Deportes.
3. Se cuenta con base de datos y control digital específico de la correspondencia recibida en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
4. Se apoyó en el traslado oportuno el corte de documentos al área de Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de la Cultura.
5. Se apoyó en la entrega oportuna de las liquidaciones de los expedientes de insumos a cargo del despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
6. Se apoyó en el orden documentos en el archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Atentamente,


DENY ISABEL GÓMEZ FELIPE

Vo. Bo.


Ángel Virgilio Gómez Xicay
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural
y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

