

EDWIN IVAN DUBON ORDOÑEZ

EDWIN IVAN DUBON ORDOÑEZ
Callejón La Granja Lote 6 Apto. "B"
Aldea San Jose Tablón
Villa Canales, Guatemala

NIT: 3199583-7

FACTURA de pequeño
contribuyente SERIE "A"

Nº 000056

	DIA	MES	AÑO
Guatemala,	29	06	2018

Nombre: <i>Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.</i>	NIT: <i>337851-9</i>
Dirección: <i>12 Av. 11-11 Zona 7.</i>	TEL: _____

DESCRIPCION	TOTAL
<i>1 Honorarios por Servicios Prestados al Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural. Correspondiente al mes de junio del 2018 según contrato administrativo No 569-2018 aprobado mediante acuerdo ministerial No 8-2018</i>	<i>8000.00</i>
<i>Cancelado -</i>	
Total en Letras: <i>Ocho mil exactos.</i>	TOTAL Q. <i>8000.00</i>

[Handwritten signature]

IMPRESIONES TORRE FUERTE NIT: 6598068-9 del 51 al 100
Aut. Seg. Res. SAT 2018-1-61-190212 valido del 02/02/2018 al 02/02/2020

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE
NO GENERA DERECHO CREDITO FISCAL

ORIGINAL: CLIENTE DUPLICADO: CONTABILIDAD

Encargado de Personal

Interesado

[Handwritten signature]
Evelyn Lisette Samayoa Cornel
Coordinador Administrativo
Departamento de Conservación y Rescate
de Sitios Arqueológicos Prehispánicos
IDAEH-DGPCN

Guatemala, 29 de Junio 2018.

Informe 06-2018

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho.

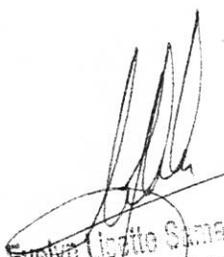
Estimado Licenciada Palala:

De la 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 Técnico Profesionales Número 569-2018,** aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número **8-2017**, correspondiente al mes de Junio de 2018, para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y correlativo No. 000056.

Actividades Realizadas:

1. Apoyar en la elaboración del anteproyecto realizado por el departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispanicos.
2. Apoyar en requerimiento de servicios realizados en los sitios arqueológicos del Departamento de conservación y Restauración de Sitios arqueológicos Prehispanicos, ubicados en el departamento de Peten.
3. . Apoyar en la atención, a la persona que necesite información e consultas del departamento.

4. Apoyar al departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos en la inspección de procesos en el sitio arqueológico Yaxhá y Naranjo.
5. Apoyo en la supervisión de las actualizaciones solicitadas al personal que pertenece al Departamento de Conservación y Rescate de sitios Arqueológicos Prehispánicos ubicado en el departamento de peten.
6. Apoyar al Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos en el control de almacén.
7. Apoyar en la ejecución presupuestaria del departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos y si lograr realizar con eficiencia cada uno de los procesos.
8. Apoyar al Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos en asistir a reuniones con el personal Técnico y Operativo en sus áreas de trabajo con la finalidad de dar seguimiento a solicitudes en virtud de mejorar el clima laboral dentro de la institución.


Evelyn Lizette Sarmayca Cornel
Coordinador Administrativo
Departamento de Conservación y Rescate
de Sitios Arqueológicos Prehispánicos
IDALIN-DEPCN


EDWIN IVAN DUBON ORDOÑEZ