

# Mirsa Maribel Mazariegos Valdez

MIRSA MARIBEL MAZARIEGOS VALDEZ  
Ciudad Pedro de Alvarado, zona "0", Sector Escuela, Moyuta, Jutiapa

NIT.: 39220656

FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE SERIE "1"

DIA	MES	AÑO
31	07	2018

Nº 000113

Nombre: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural  
Dirección: 92 Avenida 11-11 zona 1  
NIT.: 337851-9

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL

CANT.	DESCRIPCION	IMPORTE
	Honorarios por servicios profesionales prestados a la sección de tesorería de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural. Correspondiente al periodo del mes de julio 2018, según contrato Administrativo NO. 1019-2018. Aprobado mediante Acuerdo Ministerial NO. 162-2018	
		

TOTAL EN LETRAS:

Doce Mil Cuatrocientos exactos.

**TOTAL**

12,000.00

Res. No. 2017-1-61-63421 Del 06/11/2017 Del 101 al 150 -Vence: 06/11/2019  
IMPRESA Y PAPELERIA HERRERA, JUTIAPA. NIT.: 1205289-2 Tel.: 7844 4387 \* 2369

Original: Client  
Duplicado: Contabilidad

Guatemala, 31 de Julio de 2018  
Informe mensual de actividades

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

Licenciada Palala:

De la maneta 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 Profesionales Número 1019-2018**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **No. 162-2018, correspondiente al mes de Julio 2018** y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y correlativo No: **000113**

Actividades Realizadas:

- Asesorar en la revisión e integración de 75 expedientes para liquidación de cajas chicas, de diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesorar en verificación y digitalización de 35 NPG al Sistema Guatecompras, para los respectivos controles de transparencia del gasto.
- Asesorar en la verificación y liquidación de 25 expedientes de viáticos del Fondo Rotativo integrados por 95 facturas, utilizado por personal de las Unidades Administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesorar y apoyar en el ingreso de 20 expedientes al sistema para liquidación de expedientes de las diferentes unidades administrativas.
- Asesorar en el control administrativo para impresión de 10 cheques correspondientes a proveedores por pagos de servicios y compras de artículos de las unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, verificando el cumplimiento de la integración de los expedientes a liquidar.

Resultados Obtenidos:

- Asesorar en la liquidación de cajas chicas de las diferentes unidades administrativas, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesorar en verificación la ejecución de procesos de digitalización de NPG al Sistema Guatecompras.
- Asesorar en la revisión y liquidación de expedientes de viáticos del Fondo Rotativo utilizado por personal de las Unidades Administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesorar y apoyar en el ingreso de expedientes al sistema para liquidación de expedientes de las diferentes unidades administrativas.
- Asesorar en la gestión de pagos a proveedores por compras realizadas y liquidación de expedientes.



**Gerson Mazariegos García**  
Coordinador de Tesorería  
Dirección General del Patrimonio Cultural  
y Natural

Vo. Bo.

C.c Archivo Personal



Mirsa Maribel Mazariegos Valdéz