

# NAZARIO GARCIA VARGAS

NAZARIO GARCIA VARGAS  
14 AVENIDA 5-64, ZONA 14  
GUATEMALA, GUATEMALA

FACTURA  
DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE  
Serie C

Nº 00127

NIT: 2900670-8

NOMBRE DIRECCIÓN General del Patrimonio Cultural y Natural	FECHA 31/01/2020
DIRECCIÓN 12 Av. 14-14 Zona 1 Ciudad Guatemala	NIT 337851-9

DESCRIPCIÓN	VALOR
Honorarios por Servicios Técnicos Prestados en el Departamento del Registro de Bienes Culturales y Coloniales de la Dirección Técnica de Investigación y Registro de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente del 2 al 31 de enero de 2020, según Contrato Administrativo No. 293-2020 y Acuerdo Ministerial No. 08-2020.	Q 5,806.45
<b>NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL</b>	
CANTIDAD EN LETRAS	
Cinco mil ochocientos seis quetzales con 45/100	Q 5,806.45

Autorizado según resolución No. 2018-1-61-148900 de fecha 10/01/2018 del 101 al 150 Impresiones Bendfield Nit: 318204-5 Establecimiento: 1 Tel: 2253-9727 050J. VIGENTE HASTA 10-01-2020

ORIGINAL: CLIENTE  
DUPLICADO: CONTABILIDAD

Julio César Rodríguez Luján  
SUBJEFE DE DEPTO. DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES

archivo e hispá  
nforme les y C  
ados s  
istro c  
1 Gene



Guatemala, 31 de enero de 2020

Licenciado  
**Eleuterio Cahuec Del Valle**  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho

Estimado Lic. Cahuec Del Valle:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No 293-2020, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No 08-2020, que corresponde del 2 al 31 de enero del presente año y para cobro de mis honorarios, estoy presentando la Factura Serie C y correlativo No.000127.

ACTIVIDADES REALIZADAS RESPECTO A LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO, ANTES CITADO:

- a) **Brindar apoyo en ausencia del Jefe de Departamento, para cualquier otro de actividad dentro o fuera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.**  
Se brindó apoyo al jefe del Departamento, para el seguimiento de las gestiones administrativas del Departamento, con el fin de fortalecer el cumplimiento de las funciones específicas y periódicas relativas a la protección de los bienes culturales que integran el Patrimonio Cultural y Natural.
- b) **Apoyar al jefe del Departamento a formular proyectos de políticas, acciones y estrategias para la protección de los bienes culturales que integran el Patrimonio Cultural de la Nación.**
  - Se brindó apoyo a la Jefatura, con las gestiones administrativas relativas a la emisión del peritaje a los bienes culturales que son objetos incautación por parte de las autoridades competentes.
  - c) **Apoyar al jefe del Departamento en el seguimiento de las solicitudes que se tramitan en el Departamento, especialmente de los peritajes que solicita el Ministerio Público.**
    - Se brindó apoyo a la Jefatura, con las gestiones administrativas y legales presentadas ante el Ministerio Público, a efecto de obtener copia de las resoluciones en las cuales se ordena la entrega definitiva de los bienes culturales a favor de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
  - d) **Brindar apoyo al jefe del Departamento para planear, coordinar y supervisar el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual del Departamento.**
    - Se brindó apoyo al jefe del Departamento, con la reprogramación de las metas físicas del Plan Operativo Anual 2020 del Departamento.
  - e) **Apoyar en la elaboración y revisión de los dictámenes, constancias, oficios, providencias, circulares y documentos que sean emanados por el Departamento.**
    - Se brindó apoyo a la Jefatura, con la elaboración del listado de los expedientes que están bajo la responsabilidad de cada sección del Departamento, a efecto de dar seguimiento a las gestiones relativas a dichos expedientes.
  - f) **Apoyar a la Jefatura del Departamento para el desarrollo de seminarios, talleres y cualquier actividad de capacitación, referente a la protección de los bienes que integran el Patrimonio Cultural de la Nación.**
    - Se apoyó a la Jefatura del Departamento, con la formulación del formato que contiene las temáticas específicas de los talleres relativos al registro y protección del patrimonio cultural.

**g) Apoyar en otras actividades, afines a los servicios que va a prestar.**

- Se formuló el archivo físico y digital de los expedientes administrativos en los cuales obran piezas prehispánicas e hispánicas que aún están sujetos a cadena de custodia, con el objeto de iniciar las gestiones administrativas y legales ante el Ministerio Público.

Los resultados presentados sobre las actividades realizadas, se consideran satisfactorias para la Jefatura del Departamento del Registro de Bienes Culturales y Coloniales de la Dirección Técnica de Investigación y Registro de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes.

Atentamente;

  
Nazario García Vargas

**Vo. Bo.** César Castañeda Lucás  
Julio SUB-JEFE DE DEPTO. DE  
REGISTRO DE BIENES  
CULTURALES Y COLONIALES

