

Factura Pequeño Contribuyente

NAZARIO, GARCIA VARGAS

Nit Emisor: 29006708

NAZARIO GARCIA VARGAS

14 AVENIDA 5-64 zona 14, GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3378519

Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

51082D93-13F5-45DD-9A23-320C40DC2694

Serie: 51082D93 Número de DTE: 334841309

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2020 04:25:40

Fecha y hora de certificación: 10-mar-2020 04:25:40

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 el Departamento de Registro de Bienes Culturales, de la Dirección Técnica de Investigación y Registro, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente del día 1 al día 4 del mes de marzo de 2020, según Contrato Administrativo No. 293-2020 y Acuerdo Ministerial No. 8-2020. Total en Letras: setecientos setenta y cuatro quetzales con 19 centavos. - CANCELADO-	774.19	0.00	774.19	
TOTALES:					0.00	774.19	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Licenciado

Eleuterio Cahuec Del Valle

Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural

Ministerio de Cultura y Deportes

Su despacho

Estimado Licdo. 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 1 al 4 de marzo del presente año y para cobro de mis honorarios, estoy presentando la Factura Serie 51082D93 y Número de DTE: 334841309.

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 apoyó al jefe del Departamento, con las gestiones administrativas, relativas a las actividades preparatorias para el traslado de los dieciséis (16) bienes arqueológicos al Museo Nacional de Arqueología y Etnología, los cuales fueron entregados por la Fiscalía Distrital de Sololá a favor de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

- Se apoyó al jefe del Departamento, con las gestiones administrativas, relativas a las actividades preparatorias para el traslado de los cinco (05) bienes arqueológicos al Museo Nacional de Arqueología y Etnología, los cuales fueron tienen entrega definitiva a favor de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, según resolución facilitada por la Fiscalía de Sección de Delitos Contra el Patrimonio Cultural de la Nación.

- 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 al Jefe del Departamento, con las gestiones administrativas, relativas a la Certificación de las copias de las Fichas de Registro de seis (6) bienes inmuebles ubicados en el Centro Histórico Ciudad de Guatemala.

- 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 al apoyo al jefe del Departamento, con la digitalización de las metas físicas programadas del ejercicio fiscal 2020, las cuales fueron entregadas a los encargados de cada una de las Secciones de este 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 certificación de la Constancia No. 11- 2020, que hace referencia de bienes muebles (bienes religiosos), requerida por el interesado.
- 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 apoyo a la jefatura del Departamento, con la delimitación de los temas de capacitación según necesidades de cada Sección que integra el Departamento y temas relacionados al registro de bienes culturales.
- g) **Apoyar en otras actividades, afines a los servicios que va a prestar.**
- Se elaboró el borrador del Dictamen 01- 2020, referente a las cuarenta y seis (46) piezas de manufactura reciente, esto con el fin de agilizar la emisión y el traslado del mismo, a la Agencia Fiscal en el Municipio de Casilla Santa Rosa.

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.



Arq. María Antonia Tuna Aguilar
SUB-JEFE a.i. DE
REGISTRO DE
BIENES CULTURALES