

Factura Pequeño Contribuyente

MELANI JASMIN, RAMIREZ RABANALES
Nit Emisor: 89690087
MELANI JASMIN RAMIREZ RABANALES
28 AVENIDA A 30-12 RES. JARDINES DE LA MANSION 2 zona 13, San Miguel Petapa, GUATEMALA
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
CD9386F8-A6A1-4891-AA16-CC1F0B6BB324
Serie: CD9386F8 Número de DTE: 2795587729
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2020 08:03:17
Fecha y hora de certificación: 08-jul-2020 08:03:17

Moneda: GTQ

Cancelado

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios de servicios técnicos prestados al Museo Nacional de Arqueología y Etnología de la Dirección de Museos y Centros Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de junio de 2020, según Contrato Administrativo No. 2565-2020 y Acuerdo Ministerial No. 676-2020.	6,000.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Seis Mil Quetzales Exactos

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Vo.Bo

Licenciado
Daniel Eduardo Aquino Lara
Administrador del Museo Nacional de Arqueología y Etnología

Guatemala, 30 de junio de 2020.

Licenciado
Eleuterio Cahuec del Valle
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Respetable Señor Viceministro:

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 Técnicos Número 2565-2020, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 676-2020, correspondiente del 01 al 30 de junio del presente año y para el cobro de mis honorarios, estoy presentando la factura electrónica número de autorización Serie: CD9386F8 Número de DTE: 2795587729

Actividades realizadas:

1. Apoyo para realizar la verificación física de inventario de piezas que se encuentran en la exposición de la sala de etnología en formato oficial, entregar un archivo de fotografías de vitrinas y dioramas.
2. Apoyo en el inventario de rótulos y cédulas de las vitrinas y dioramas de la sala de etnología, presentar un listado con fotografías.
3. Apoyo en el inventario, revisión y documentación del estado físico en el cual se encuentra el almacenaje de textiles, así como la limpieza preventiva y ordenamiento del almacenaje de textiles.
4. Apoyo en la revisión y control de temperatura y humedad relativa del área de almacenaje de textiles
5. Apoyo en la verificación del estado físico de los bienes culturales de la exposición permanente, área de almacenaje de bienes culturales y área de infraestructura del MUNAE.

Resultados:

1. Se apoyó en la elaboración del inventario físico de las piezas que se encuentran en la exposición de la sala de etnología en el formato de verificación física de inventario de bienes culturales.
2. Se apoyó en la toma de fotografías de las piezas que se encuentran en vitrinas y dioramas de la exposición permanente de la sala de etnología.
3. Se apoyó en la elaboración del inventario de cédulas y rótulos que se encuentran en las vitrinas y dioramas de la exposición permanente de la sala de etnología.

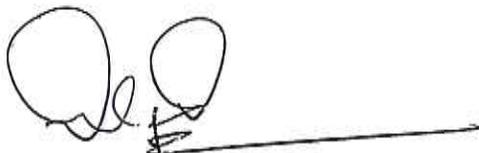
4. Se apoyó en realizar un inventario de los bienes muebles, materiales y suministros visibles, revisión y documentación del estado físico en el cual se encuentra el área de almacenaje de textiles.
5. Se apoyó en iniciar con la toma de temperatura y humedad relativa del área de almacenaje de textiles.
6. Se apoyó en la verificación del estado físico de los bienes culturales que se encuentran en las salas de exposición, almacenaje de bienes culturales e infraestructura del MUNAE
7. Se elaboraron informes técnicos sobre las actividades realizadas presentados a la Dirección del MUNAE.

Atentamente:



Melani Jasmín Ramírez Rabanales

Vo.Bo



Licenciado
Daniel Eduardo Aquino Lara
Administrador del Museo Nacional de Arqueología y Etnología