

Factura Pequeño Contribuyente

JOSE JAIME, MORALES MANCILLA
Nit Emisor: 56706952
JOSE JAIME MORALES MANCILLA
14 AVENIDA CASA 25 SECTOR B 2 05-19 CONDOMINIO BAKARA,
zona 8, Mixco, GUATEMALA
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
6CC7B62E-76DA-4013-8B44-A00733B9F4C3
Serie: 6CC7B62E Número de DTE: 1994014739
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2020 04:04:58
Fecha y hora de certificación: 03-ago-2020 04:04:58

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 la Sección de Compras, del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de agosto del año 2020, Según Contrato Administrativo número 2566-2020, aprobado Mediante el Acuerdo Ministerial Número 676-2020.	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




Lic. Juan Alberto Chet
Jefe de Compras
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

Guatemala, 31 de agosto del 2020

M.Sc. Licenciado
Eleuterio Cahuec Del Valle
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

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 en el Palacio Nacional de la Cultura de la Dirección de Museos y Centros Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural**. Número 2566-2020, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 676-2020 correspondiente 1 al 31 de agosto del presente año, para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie **6CC7B62E** Número **1994014739**.


Actividades realizadas:

1. Elaboración de listados de solicitudes de materiales y suministros de los diferentes centros de costos.
2. Traslado de documentos a las diferentes unidades a cargo de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural para su liquidación.
3. Apoyar en el cumplimiento de las normativas vigentes que rigen las Compras y Contrataciones del Estado.
4. Seguimiento a los expedientes en solicitud de revisión de cuotas presupuestarias.
5. Apoyo en diferentes eventos de cotización y licitación en general.

Resultados Obtenidos:

1. Digitalización de datos de ingresos de formularios de pedidos de materiales y suministros.
2. Apoyo en el traslado de expedientes a diferentes unidades.
3. Cotizar requerimientos mediante formularios de pedidos de diferentes unidades y llevarlos hasta la fase de devengado.
4. Agilizar el traslado de expedientes de la Unidad de Compra.


José Jaime Morales Mancilla


Lic. Juan Alberto Chet
Jefe de Compras
Vo. Bo. Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural