

Factura

JUAN CARLOS, IBARRA SAGASTUME
Nit Emisor: 7951760
IBSA
AVENIDA 32 25-20 COLONIA VIVBIEN, zona 5, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
BE252213-778B-4852-A8FE-8B0C8FB956FD
Serie: BE252213 Número de DTE: 2005616722
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2020 10:40:25
Fecha y hora de certificación: 07-ago-2020 10:40:25

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de Servicios Profesionales correspondiente al mes de Julio del presente año. Conforme al Contrato Administrativo de Servicios Profesionales No. 3072-2020, aprobado por el Acuerdo Gubernativo No. 697-2020. Cancelado.	12,000.00	0.00	12,000.00	IVA 1,265.714285
TOTALES:					0.00	12,000.00	IVA 1,265.714285

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Guatemala 31 de Julio del 2020.

Informe No. 2

Licenciado
Eleuterio Cahuec del Valle
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
Su despacho

Estimado Licenciado Cahuec:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de labores del periodo correspondiente al mes de Julio del presente año. Conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales No. 3072-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 697-2020. Para el cobro de mis honorarios presenté la factura electrónica. Número de Autorización BE252213-778B-4852-A8FE-8BOC8FB956FD; Serie: BE252213 Número de DTE: 2005616722

Actividades realizadas:

Brindar asesoría en la elaboración y redacción de informes mensuales, trimestrales, cuatrimestrales, o cuando sean requeridos por cualquier entidad pública, o a través de la Unidad de Información Pública del Ministerio de Cultura y Deportes.

Asesorar en la recopilación de datos sobre clasificadores temáticos de acuerdo a vinculación de las unidades que deben reportar los mismos mensualmente o cuando se requiera.

Asesorar en la recopilación de información vinculatoria con las políticas generales de Gobierno, Plan Estratégico Institucional, Plan operativo Anual y Plan operativo Multianual.

Asesorar en la elaboración de reportes del avance del plan operativo Anual de forma mensual, o cuando sea requerido.

Brindar asesoría en la revisión de matrices de datos físicos y financieros; Y trámite de solicitud de modificaciones de productos y subproductos ante la dirección de Planificación y Modernización institucional, y de sus resoluciones.

Brindar asesoría en la consolidación de datos estadísticos requeridos por otras instituciones de estado y otros a través de la ventanilla de información pública.

Brindar asesoría en el acompañamiento cuando así lo amerite para asistir a reuniones convocadas por entidades que tengan pertinencia con las actividades de la Delegación de Planificación y de entidades relacionadas a la institución.

Asesorar en la estructuración de herramientas que faciliten la recopilación de datos; y de su procesamiento para la extracción de información para toma de decisiones.

Asesorar en todas las actividades relacionadas con la formulación anual en el sistema de Finanzas Públicas SIGES.

Otras actividades afines a los servicios a prestar.

Resultados Obtenidos:

Apoyo en la revisión y actualización de metas físicas en el SIGES, Proceso de Formulación 2021-2025 en las Actividades 4 Servicios de Administración de Museos: Actividad 8 Servicios de Conservación y restauración de Bienes Culturales, Actividad 9. Servicios de Rescate y conservación de Sitios Arqueológicos Prehispánicos.

Para trabajar en los Manuales se tomó como referencia otros Manuales ya autorizados para generar una idea de forma y fondo de la estructura con que se ha trabajado. Teniendo como base los Manuales de normas y procedimiento de Viáticos al interior y exterior, Caja Chica, y El reconocimiento de gastos por servicios prestados. Manual de Organización y Funciones.

Se continuó con la revisión e integración de la propuesta de Manual de Ingresos por cuotas en el Parque Arqueológico Tikal. Este proceso tuvo un rezago, debido a que uno de los componentes, aún no se tenía claro. Como lo es el uso de los Brazaletes y cómo debieran estar integrados en el proceso.

Se comenzó a revisar e integrar el Manual de Ingresos Privativos de Museos y Centros Culturales.

Se comenzó a revisar e integrar el Manual de Ingresos Privativos de Parques Arqueológicos. De esta existían dos versiones diferentes.

De estos dos Manuales, como los son el Manual de Procedimiento de Ingresos de Parques Arqueológicos y Manual de Procedimiento de Ingresos de Museos y Centros Culturales, se definió el integrarlo en un solo documento. Se tiene pendiente de socializar y que el proceso esté consensuado.

Sin otro particular y agradeciendo sus buenos oficios, me suscribo de usted.

Atentamente,


Lic. Juan Carlos Ibarra
1686 97416 0101

Vo.Bo,


Msc. Lester Samuel Meléndez Garibay
Delegado de Planificación y Modernización
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

