

Factura

ADA FABIOLA, ORTIZ RABANALES
NIT Emisor: 8212244
ADA FABIOLA ORTIZ RABANALES
12 AVENIDA 'A' 16-24 SAN JOSE LAS ROSAS, zona 6, Mixco,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
E7FF089C-37C0-4C98-9F37-E64D7B22DDF8
Serie: E7FF089C Número de DTE: 935349400
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 19-ago-2020 14:28:10
Fecha y hora de certificación: 19-ago-2020 14:28:11

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por Servicios Técnicos prestados a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente del 3 al 31 de agosto de 2020, según Contrato Administrativo No. 4430-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 768-2020. Cancelado	11,225.81	0.00	11,225.81	IVA 1,302.163337
TOTALES:					0.00	11,225.81	IVA 1,302.163337

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Guatemala, 31 de agosto de 2020 ✓

Lic. Eleuterio Cahuec del Valle
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado señor Viceministro: ✓

Atentamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de Actividades mensuales por los servicios técnicos prestados conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo No. 4430-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 768-2020**, correspondiente **DEL 3 AL 31 DE AGOSTO DE 2020** y para el cobro de mis honorarios, adjunto la **Factura Serie E7FF089C Número de DTE 935349400**. ✓

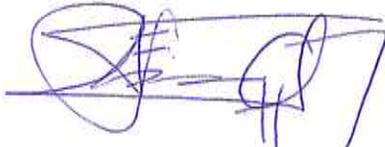
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyar a la Delegación de Recursos Humanos en la realización y seguimiento de los procesos administrativos disciplinarios del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar al personal que conforma la Delegación de Recursos Humanos en diferentes temas relacionados con el recurso humano de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en la revisión de diferentes documentos realizados por el personal que conforma la Delegación de Recursos Humanos.
- Otras actividades afines a los servicios a prestar.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Elaboración de informes circunstanciados
- Plan de Inducción para personal de nuevo ingreso
- Asistencia a reuniones de trabajo

Atentamente,



Ada Fabiola Ortiz Rabanales
Servicios Técnicos

Vo. Bo.



Lic. Edwin Mauricio García Archila
Subdelegado de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

c.c. Archivo