

# 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:

244965AD-867B-42EB-9886-8A2F95E94263

Serie: 244965AD Número de DTE: 2256225003

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-sep-2020 09:46:47

Fecha y hora de certificación: 02-sep-2020 09:46:47

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 septiembre del año 2020, Según Contrato Administrativo número 2566-2020 aprobado Mediante el Acuerdo Ministerial Número 676-2020. CANCELADO	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 Administración Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature in blue ink]*

Guatemala, 30 de septiembre del 2020

Msc. Licenciado  
Mario Roberto Maldonado Samayoa  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE**  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

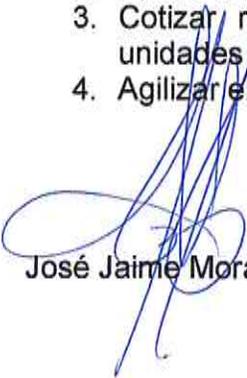
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Técnicos en el Palacio Nacional de la Cultura de la Dirección de Museos y Centros Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural**. Número 2566-2020, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 676-2020 correspondiente 1 al 30 de septiembre del presente año, para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie **244965AD** Número **2256225003**.

**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

Vo. Bo.

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