

Factura Pequeño Contribuyente

LUDY VANESSA, DÍAZ LÓPEZ
NIT Emisor: 28571699
LUDY VANESSA DIAZ LOPEZ
5 CALLE 0-01 RESIDENCIALES PETAPA 1, zona 7, San Miguel
Petapa, GUATEMALA
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
AC62745C-60C4-44F3-A48B-7B847DA40E46
Serie: AC62745C Número de DTE: 1623475443
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2020 10:41:34
Fecha y hora de certificación: 03-sep-2020 10:41:34

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Deducciones (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos prestados en el Departamento de Monumentos Prehispánicos y coloniales, del Instituto de Antropología E Historia de la Dirección General Del Patrimonio Cultural y Natural correspondientes al periodo del 03 al 31 de agosto. Según contrato administrativo 4427-2020 Acuerdo Ministerial 768-2020 Cancelado.	9,354.84	0.00	9,354.84	
TOTALES:					0.00	9,354.84	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]

Guatemala, 31 de agosto de 2020

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 mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 4427-2020**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 768 - 2020**, correspondiente al período del 03 al 31 de agosto de 2020 , y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie AC52745C y correlativo No. 1623475443

Actividades Realizadas.

- Brindar apoyo al personal encargado de los registros, controles, inventarios e informes contables y financieros que se llevan a cabo en el Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos
- Brindar apoyo para el cumplimiento y aplicación de las normas y obligaciones presupuestarias.
- Brindar apoyo para que los recursos asignados al Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos, atiendan el POA.
- Apoyar en la gestión de ampliaciones y transferencias presupuestarias.
- Apoyar en la Coordinación y Dirección de manera efectiva los procesos financieros y contables del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.
- Apoyar en la formulación, programación y evaluación del presupuesto del Departamento de Sitios y Monumentos Prehispánicos se este llevando a cabo estableciendo las correcciones e implementaciones que se requieran.
- Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.
- Apoyar en el área contable en la elaboración de los informes de la ejecución presupuestaria, para la jefatura del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos, su conocimiento y trámite respectivo.
- Apoyar en la elaboración de análisis presupuestario, así como en las regulaciones del mismo.
- Apoyar en la gestión administrativa de adquirentes de bienes, pagos de servicios básicos.
- Apoyar en el control y existencia de boletos de ingreso de los diferentes sitios y parques arqueológicos a cargo del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.
- Otras actividades afines a los servicios a prestar.

Resultados Obtenidos.

- Se brindo apoyo al personal encargado de los registros, controles en el Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.
- Se brindo apoyo para el cumplimiento y aplicación de las normas y obligaciones presupuestarias
- Se brindo apoyo para que los recursos asignados al Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.
- Se apoyó en la gestión de ampliaciones y transferencias presupuestarias.
- Se apoyó en la Coordinación y Dirección de manera efectiva los procesos financieros y contables del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.

- Se apoyó en la formulación, programación y evaluación del presupuesto del Departamento de Sitios y Monumentos Prehispánicos para el remozamiento de los parques, estableciendo las correcciones e implementaciones que se requieran.
- Apoyó en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos con el remozamiento de parques Arqueológicos.
- Apoyó en el área contable en la elaboración de los informes de la ejecución presupuestaria, referentes a los proyectos de la mesa técnica.
- Apoyó en la elaboración de análisis presupuestario, así como en las regulaciones del mismo para las diferentes etapas que se realizaran en los proyectos de remozamiento.
- Apoyó en la gestión administrativa de adquisiciones de bienes.
- Se dio seguimiento a los procesos de gestión respecto a los proyectos programados para los distintos Parques y Sitios Arqueológicos, ante otras unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Sin más por el momento, agradezco de antemano su atención prestada al presente informe, reiterando la buena voluntad que existe en mi persona de seguir apoyando en lo que respecta a mi gestión de apoyo al Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales –DEMOPRE-. Aprovecho la oportunidad para suscribirme.

Respetuosamente,


Ludý Vanessa Díaz López


M.A. Christopher Martínez
JEFE
Departamento de Monumentos Prehispánicos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Vo.Bo