

# Factura Pequeño Contribuyente

LUCILA CONCEPCION, MENÉNDEZ MELÉNDEZ  
Nit Emisor: 19616546  
LUCILA CONCEPCION MENENDEZ MELENDEZ  
19 AVENIDA A MANZANA B SECTOR 1 LOTE 53 1-89 VILLAS DEL  
ROSARIO, zona 4, Mixco, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3378519  
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO  
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
2D198C65-BF12-4CD7-9AD6-104E2E8AD79D  
Serie: 2D198C65 Número de DTE: 3205647575  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-oct-2020 15:07:56  
Fecha y hora de certificación: 05-oct-2020 15:07:56

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 en el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de octubre de 2020, según contrato Administrativo Número 279-2020 y Acuerdo Ministerial Número 08-2020. CANCELADO	9,000.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	9,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador  
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Guatemala, 30 de octubre de 2020

Ma. Arquitecto  
**Mario Roberto Maldonado Samayoa**  
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

**Estimado señor Viceministro:**

Por este medio me dirijo a usted para presentarle el informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Técnicos** Número **279-2020** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2020**, correspondiente al mes de octubre de 2020 y para el cobro de honorarios presento la factura serie 2D198C65 Número de DTE: 3205647575.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Apoyar en el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural en temas relacionados con la programación de la agenda diaria de las reuniones y actividades de su competencia;
- Brindar apoyo y acompañamiento en la logística de programación de eventos;
- Apoyar en la revisión de la documentación oficial a través de mecanismos que garanticen el manejo y control de la correspondencia para mantener actualizado el archivo del Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural;
- Apoyar en la revisión de documentos oficiales, de ingreso y egreso del Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural;
- Brindar apoyo atención e información al público que visita el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural;
- Apoyar en el cumplimiento de las directrices giradas por el Vicedespacho;

- Apoyar en otros asuntos o actividades asignadas por el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.

#### RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se apoyó al Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural en temas relacionados con la programación de la agenda diaria de las reuniones y actividades de su competencia;
- Se Brindó apoyo y acompañamiento en la logística de programación de eventos;
- Se apoyó en la revisión de la documentación oficial a través de mecanismos que garanticen el manejo y control de la correspondencia para mantener actualizado el archivo del Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural;
- Se apoyó en la revisión de documentos oficiales, de ingreso y egreso del Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural;
- Se Brindó apoyo atención e información al público que visita el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural;
- Se apoyó en el cumplimiento de las directrices giradas por el Vicedespacho;
- Se apoyó en otros asuntos o actividades asignadas por el Vicedespacho.

  
Lucila Concepción Menéndez Meléndez

Vo.Bo.

  
Licda. Mónica Claudina Urquizú Sánchez  
Directora General a.i.  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural