

Factura Pequeño Contribuyente

LUDY VANESSA, DÍAZ LÓPEZ
Nit Emisor: 25571699
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:
4C9A0E67-6ECF-421B-A517-C690BAFB43F5
Serie: 4C9A0E67 Número de DTE: 1859076635
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2020 09:12:46
Fecha y hora de certificación: 03-nov-2020 09:12:46

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 el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales, del Instituto de Antropología E Historia de la Dirección General Del Patrimonio Cultural y Natural correspondientes al mes de noviembre. Según contrato administrativo 4427-2020 Acuerdo Ministerial 768-2020 Cancelado.	10,000.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Guatemala, 30 de noviembre de 2020

MA.

Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deporte
Su Despacho.

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 mes de noviembre de 2020, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura **Serie 4C9A0E67** y correlativo **No. 1859076635**.

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, inventarios, bodega e informes contables y financieros que se llevan a cabo en el Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos
- Se brindo apoyo en todo lo requerido al cumplimiento y aplicación de las normas y obligaciones presupuestarias.
- Brindo apoyo para que los recursos asignados al Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos, atiendan el POA.
- Se apoyó en la gestión de ampliaciones y transferencias presupuestarias elaborando las justificaciones requeridas para el proceso.