

# Factura Pequeño Contribuyente

ANTONIO HUMBERTO, VICENTE TEJADA  
NIT Emisor: 43006752  
ANTONIO HUMBERTO VICENTE TEJADA  
12 AVENIDA B 9-02 COLONIA CIUDAD NUEVA, zona 2, Guatemala,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 3378519  
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO  
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
F53BAFB6-A755-42A0-AC22-ADF74440F04C  
Serie: F53BAFB6 Número de DTE: 2807382688  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-nov-2020 11:26:58  
Fecha y hora de certificación: 13-nov-2020 11:26:58

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios profesionales prestados en el vicedespacho del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de noviembre del año 2020 según contrato Administrativo No. 4861-2020 y Acuerdo Ministerial 886-2020 CANCELADO	18,000.00	0.00	18,000.00	
TOTALES:					0.00	18,000.00	

No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Guatemala 30 de noviembre 2020

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

Señor viceministro.

De la manera mas atenta y respetuosa me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe de actividades del mes de noviembre del año 2020, conforme a lo estipulado en el contrato numero 4861-2020 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 886-2020, adjuntando factura número DTE 114115674 con serie numero ED0807C4 el cual representa el cobro de honorarios durante el periodo laborado, servicio que se presta en forma presencial en las instalaciones de Patrimonio Cultural y Natural ubicado en la 12 avenida 11-11 zona 1, ciudad de Guatemala, Guatemala

**Actividades realizadas:**

- a. Asesorar al Vice despacho en temas relacionados con el Patrimonio Cultural y Natural. En procedimientos administrativos y financieros
- b. Asesorar desde su área de especialización el desarrollo de lineamientos relacionados con el análisis y la discusión de problemas de competencia del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural. En el ámbito administrativos y financieros
- c. Asesorar en las consultas internas y externas de las diferentes unidades administrativas del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural En procedimientos administrativos y financieros
- d. Brindar asesoría en juntas directivas, comisiones y mesas de discusión en materia del Patrimonio Cultural y Natural En procedimientos administrativos y financieros
- e. Asesorar en los procesos de adquisición en sus diferentes modalidades.

interés para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas del Ministerio de Cultura y Deportes, como institución gubernamental moderna, eficiente y eficaz.

#### **Se asesoro al vice despacho -Recursos Humanos-**

En el área de Recursos Humanos, como apoyo por parte del vice-despacho se asesoró y se le dio seguimiento a los procedimientos que se elaboraron en el transcurso del mes, atendiendo reuniones con personal del despacho superior, resolviendo los asuntos de suma importancia

#### **Logros esperados**

La institución logro obtener personal capacitado y de alto nivel académico para el fortalecimiento de algunas áreas de trabajo con personal que será capaz de tomar acciones con propuestas de proyectos y procedimientos administrativos que ayudaran a fortalecer la institución.

#### **Se asesoro al vice despacho en tema de proyectos**

Se asesoro en tema de proyectos desde el punto de vista administrativo financiero, y en programaciones de los mismos, proyectos que se estarán publicando en el portal que el estado de Guatemala maneja para todos los procesos de contrataciones.

#### **Recomendaciones**

Que el personal que manejara proyectos tenga una capacitación conforme a la forma que ejecuta los fondos el estado de Guatemala, para poder lograr cumplir con todos los requisitos que se deben de cumplir al momento de ejecutar un proyecto

#### **Logros esperados**

Poder tener actualizada la base de datos el personal que labora dentro de la institución y poder otorgar en menor tiempo la información requerida por los diferentes entes rectores

#### **Se asesoro al vice despacho en administrativo**

En temas relacionados con los documentos que se detallan a continuación