

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA ALEJANDRA, AC PÉREZ
Nit Emisor: 92620698
ARQ. MARIA ALEJANDRA AC PEREZ
28 AVENIDA 13-13 COLONIA CIUDAD DE PLATA, zona 7, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
41A6BC0B-7BC0-4557-BF31-90DF876ED2F8
Serie: 41A6BC0B Número de DTE: 2076198231
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-nov-2020 07:57:36
Fecha y hora de certificación: 16-nov-2020 07:57:36

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 DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPANICOS Y COLONIALES DE LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, CORRESPONDIENTES DEL 12 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2020, SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO 4974-2020, APROBADO MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL NUMERO 942-2020. CANCELADO	5,161.29	0.00	5,161.29	
TOTALES:					0.00	5,161.29	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Alejandra Ac

María Alejandra Ac Pérez
ARQUITECTA
Colegiado 5596

Guatemala 30 de octubre de 2020
Informe Mensual #1

M.A. Arquitecto
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

M.A. Maldonado:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de prestarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en Contrato Administrativo por Servicios Profesionales **Número 4974-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 942-2020**, correspondiente al periodo del 12 al 31 de octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **Factura Serie 41A6BC0B número de DTE: 2076198231**.

Actividades Realizadas:

- Capacitación sobre Patrimonio cultural y su gestión
- Capacitación sobre Conjuntos Históricos
- Capacitación sobre Regulación legal del Patrimonio cultural
- Presentación del equipo de trabajo y objetivos
- Recorrido de las instalaciones del edificio de Santo Domingo y presentación ante miembros de oficina DECORBIC.
- Capacitación sobre formularios para solicitud de trabajos en edificios patrimoniales.
- Reunión con Viceministro para asignación de Monumento a trabajar
- Aprendizaje sobre la conformación de un expediente VUCH (en convenio con Dirección de Centro Histórico)
- Aprendizaje de la conformación de expedientes para solicitud de proyectos para ante DECORBIC y conformación de expediente de respuesta de DECORBIC según formulario ingresado con el proyecto.
- Obtención de proyectos iniciados por técnicos de DECORBIC para el mantenimiento del edificio:

- Baterías de servicios sanitarios
- Cubiertas de diversas áreas y materiales
- Sistema hidráulico

Para seguimiento y conclusión, cumplimiento objetivo de entrega en fecha 15 de noviembre.

- Reunión con técnicos de DECORBIC para conocimiento de la situación actual de cada proyecto (la mayoría están listos en su planificación y el proceso se encuentra detenido en otras unidades o por falta de algunos insumos de herramienta)
- Reunión con dirección financiera para determinar algunos proyectos posibles de ser ejecutados en el Centro Cultural de Santo Domingo durante el año 2020
- Revisión ocular del área de casa anexa para cambio de techo o hacer un mantenimiento menor
- Inspección de los museos de Arte moderno, arqueología y nacional de historia para identificar proyectos posibles de ser ejecutados durante el año 2020 (inspección asignada por asesor financiero)

Resultados Obtenidos:

- Asistencia en ventanilla única y capacitación sobre procesos para traslado de expedientes y ruta de aprobación posterior a revisión en DECORBIC.
- Acompañamiento para entrenamiento de atención a usuarios con consulta sobre como iniciar una solicitud ante el departamento
- Asignación de edificio Santo Domingo
- Presentación de daños generales del edificio de Santo Domingo
- Planificación, elaboración y revisión de instrumentos para levantamiento de información (arquitectura, daños, mobiliario, recurso humano, ocupación, etc) del edificio de Santo Domingo
- Implementación de instrumentos de levantamiento de información en la oficina de DECORBIC para comprobar su efectividad.
- Medición y dibujo de servicios sanitarios en Dirección General
- Reunión con Asesor financiero y re orientación de objetivos esperados del manejo del edificio de Santo Domingo
- Planificación de actividades para el cumplimiento objetivo de entrega.
- Levantamiento arquitectónico y de recurso humano de Biblioteca de IDAEH - Asignado por Viceministro
- Levantamiento arquitectónico, de mobiliario y recurso humano de la Oficina de:
 - PATRIMONIO MUNDIAL
 - DELEGACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
 - COORDINACIÓN DE MUSEOS
 - DIRECCIÓN DE MUSEOS
 - DELEGACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN

COMPRAS - Asignado por Viceministro (27/10)

- Dibujo digital de las áreas con levantamiento de información.
- Levantamiento arquitectónico, de mobiliario y recurso humano de la Oficina de:

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO INTANGIBLE

UNIDADES DE PATRIMONIO INTANGIBLE (Lugares sagrados; departamento de artesanías y artes populares; inventarios y estudio; promoción y difusión) - Asignado por Viceministro (28/10)

- Levantamiento arquitectónico, de mobiliario y recurso humano de la Oficina de:

Dirección Financiera (30/10)

ARCHIVO MUERTO DE TODAS LAS UNIDADES - Asignado por Viceministro (29/10)

Apoyo a delegada de Viceministerio de patrimonio en el Palacio Nacional de la Cultura para la cuantificación de artefactos sanitarios y materiales para cambio de batería NOR-Oeste "Presidenciales" de segundo nivel (30 y 31/10)

María Alejandra Ac Pérez
Arquitecta

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