

Zisis Betzabé Archila Savarros

ZISI BETZABE ARCHILA NAVARRO

Za. Calle "A" 1-59, Zona 10
Gatel I, Villa Nueva.
Guatemala, C. A.
Celular: 5201-1432
NIT: 719913-9

FACTURA SERIE "C"

Nº 0134

Guatemala, 30 de Agosto del 2019

Nombre: Ministerio de Cultura y Deportes

Dirección: Paseo de la Cultura NIT: 662801-K

Descripción	Total
Honorarios por servicios técnicos, correspondiente al mes de Agosto 2019, según contrato administrativo # 17-2019 y Anexo de Ministerial # 6-2019.	Q. 16,000.00
" Cancelado "	
[Signature]	
SUJETO A RETENCION DEFINITIVA	
TOTAL EN LETRAS: <u>dieciséis mil quinientos</u>	TOTAL Q. 16,000.00

100 FACTURAS SERIE "C" DEL No. 101 AL No. 200
RESOLUCION -SAT- 2017-5-19924-463 DE FECHA 30-03-2017 VENGE 29-03-2019
MULTISERVICIOS C.R.L. NIT: 387181-9 PBX: 22882314 FAX: 22886660

Original: CLIENTE
Duplicado: CONTABILIDAD

Guatemala, 30 de Agosto 2019.

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
Viceministro de Cultura
SU DESPACHO.

Estimado 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 17-2019**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial No. 6-2019**, correspondiente al **mes de agosto 2019**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 0134 serie C.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Revisión de expedientes administrativos y financieros y aquellos que designen en el Despacho Superior previo a la firma del señor Ministro.
- Participar en las diferentes juntas directivas, comisiones y mesas de discusión en las cuales sea necesaria la asesoría.
- Participar en la elaboración de documentos técnicos que solicita el Despacho Superior.
- Revisión de los documentos en curso emanados del Despacho Superior.
- Participar en coordinar reuniones de trabajo.
- Revisión del ordenamiento de la documentación que ingresa al Despacho Superior y para luego escanearla.
- Apoyar en el enlace entre el Despacho Ministerial y los Vice despachos del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyar en temas de administración al Despacho Superior en las diferentes actividades que se desarrollan a nivel institucional e interinstitucional a las que asista el Ministro o sus delegados.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se brindó apoyo en la revisión de todos los expedientes administrativos, financieros, de recursos humanos, de los despachos viceministeriales previo a la firma del señor Ministro.
- Participación en varias reuniones de trabajo designadas por el señor Ministro con las diferentes dependencias y vice despachos del Ministerio.
- Se brindó asesoría en aspectos administrativos y financieros.
- Se apoyó en las dependencias del Ministerio para la elaboración de especificaciones técnicas y de proyectos prioritarios para el logro de los objetivos institucionales.



Zisi Betzabé Archila Navarro

Vo.Bo.



Lic. Elder Suchite Vargas
MINISTRO DE CULTURA Y DEPORTES