

Factura Pequeño Contribuyente

LIDIA ENCARNACION, SANCHEZ BALTAZAR
Nit Emisor: 71500561
LIDIA ENCARNACION SANCHEZ BALTAZAR
6 AVENIDA 13-33 COLONIA LANDIVAR, zona 7, Guatemala,
GUATEMALA

NIT Receptor: 44266928
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL
Y FORTALECIMIENTO DE LAS CULTURAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C10A5520-3E15-4902-9E5B-5201FFB12C91
Serie: C10A5520 Número de DTE: 1041582338
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-oct-2020 11:37:36
Fecha y hora de certificación: 06-oct-2020 11:37:36

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 a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas correspondientes al mes de octubre del 2020 según Contrato Administrativo No. 871-2020 y Acuerdo Ministerial No. 10-2020 CANCELADO	5,000.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	5,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Lidia Sanchez

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Guatemala, 30 de octubre de 2020

Licenciado
Leonel Estuardo Reyes Estrada
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado señor 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 Numero 871-2020** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.10-2020, correspondiente al mes de octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número serie: C10A5520 Número de DTE: 1041582338.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1 Apoyar en la revisión y envió semanalmente del planificador e Informe semanal de actividades del equipo técnico de la Dirección de Participación Ciudadana.
- 2 Apoyar en la elaboración de documentos administrativos y redacción oportuna de oficios y conocimientos de la Dirección de Participación Ciudadana.
- 3 Apoyar en la realización de la calendarización de octubre relacionadas a la ejecución de la Dirección de Participación Ciudadana.
- 4 Apoyar en la Dirección de Participación Ciudadana durante el mes de octubre de 2020.
- 5 Apoyar en el archivo de documentación recibida de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

- 6 Apoyar en la conformación de la Memoria de labores correspondiente al mes de octubre 2020.
- 7 Apoyar en la realización de Nombramientos y Designaciones para las actividades realizadas en el mes de octubre 2020 de la Dirección de Participación Ciudadana.
- 8 Apoyar en la elaboración de formulario de pedido para las actividades durante el mes de octubre de 2020 de la Dirección de Participación Ciudadana.
- 9 Apoyar en la elaboración de documentos administrativos y redacción oportuna de oficios y conocimientos de la Dirección de Participación Ciudadana.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se brindó apoyo en la revisión y envió vía correo electrónico del planificador e informe semanal de actividades del equipo técnico de la Dirección de Participación Ciudadana en donde se obtuvo el debido control de cada actividad realizada durante todas las semanas del mes de octubre 2020.
2. Se apoyó en organizar los documentos recibidos y enviados para seguidamente archivarlos en los leitz, para su posterior consulta y resguardo.
3. Se apoyó en la realización de la calendarización de actividades, en la que se logró implementar exitosamente todas las actividades programadas de la Dirección de Participación Ciudadana.
4. Se apoyó a las jefaturas de la Dirección de participación ciudadana en agilizar procesos administrativos para la ejecución de las actividades durante el mes de octubre de 2020, parte del resultado fue el aprendizaje a los procesos administrativos y financiero.

5. Se brindó apoyo la elaboración de documentos administrativos se logró informar y dar continuidad a los procesos de la Dirección de Participación Ciudadana.
6. Se brindó apoyo en la conformación de la memoria de labores de las actividades de los promotores, gestores culturales y equipo técnico de participación ciudadana.
7. Se brindó apoyo en la realización de Nombramientos y Designaciones para las actividades del mes de octubre 2020 en donde se logro identificar destinatario o lugar y horario de salida y retorno de cada actividad de la Dirección de Participación Ciudadana.
8. Se brindó apoyo en la elaboración de formulario de pedidos de las actividades del mes de octubre 2020, en lo que se logró iniciar los procesos de cotizaciones con un gran éxito de las actividades de la Dirección de Participación Ciudadana.
9. Se apoyo en organizar los documentos recibidos y enviados para seguidamente archivarlos en los leitz, para su posterior consulta y resguardo.

Atentamente,

Lidia Sanchez
LIDIA ENCARNACIÓN SANCHEZ BALTAZAR

Vo.Bo.

