

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA FERNANDA, MORALES LÓPEZ
 Nit Emisor: 93484461
 SERVICIOS TECNICOS MORALES
 3A AVENIDA 1-30 zona 1, Esquipulas Palo Gordo, SAN MARCOS
 NIT Receptor: 44266928
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL
 Y FORTALECIMIENTO DE LAS CULTURAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 156D6DC2-D4A9-43D1-9DE8-BD477AC82E6C
 Serie: 156D6DC2 Número de DTE: 3567862737
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-oct-2020 11:33:14
 Fecha y hora de certificación: 08-oct-2020 11:33:14
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL Y FORTALECIMIENTO DE LAS CULTURAS DURANTE EL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2020, SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 850-2020 Y ACUERDO MINISTERIAL No. 10-2020. CANCELADO.	4,000.00	0.00	4,000.00	
TOTALES:					0.00	4,000.00	

[Handwritten Signature]

* No genera derecho a crédito fiscal

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 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 850-2020** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 10-2020, correspondiente al mes de octubre del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura No. 3567862737 Serie "156D6DC2".

ACTIVIDADES REALIZADAS:


1. Apoyar con la revisión de expedientes de liquidación, durante el mes de octubre.
2. Brindar apoyo en otras actividades que sean programadas por la Dirección de Administración y Finanzas, durante el mes octubre.
3. Brindar apoyo en la Dirección y Coordinación en las actividades que así lo requieran, durante el mes de octubre.
4. Apoyar en la redacción y traslado de documentos a las Direcciones Técnicas y/o delegaciones, durante el mes de octubre.
5. Apoyar en la Delegación de Recursos Humanos con la recepción de documentos, durante el mes de octubre.
6. Apoyar en la Delegación de Recursos Humanos con el archivo de documentos, durante el mes de octubre.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se apoyó con la revisión de expedientes de liquidación, realizado durante el mes de octubre.
2. Se brindó apoyo en otras actividades que fueron programadas por la Dirección de Administración y Finanzas, durante el mes de octubre.
3. Se brindó el apoyo requerido en Dirección y Coordinación, durante el mes de octubre.
4. Se apoyó en la redacción y traslado de documentos de utilidad para la Delegación de Recursos Humanos, durante el mes de octubre.
5. Se brindó apoyo con la recepción y el seguimiento respectivo de los documentos ingresados a la Delegación de Recursos Humanos, durante el mes de octubre.
6. Se apoyó a la Delegación de Recursos Humanos con el archivo de documentos, durante el mes de octubre.


María Fernanda Morales López
Servicios Técnicos

Vo.Bo.


Licda. Bárbara Felipe Pajarito
Directora de Administración y Finanzas
Dirección General de Desarrollo Cultural
y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

