

Factura Pequeño Contribuyente

NAZARIO, GARCIA VARGAS
Nit Emisor: 29006708
NAZARIO GARCIA VARGAS
14 AVENIDA 5-64 zona 14, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
593B0D30-91EF-4325-989F-595280812B73
Serie: 593B0D30 Número de DTE: 2448376613
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 28-feb-2020 09:41:11
Fecha y hora de certificación: 07-feb-2020 09:41:11

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 en el Departamento de Registro de Bienes Culturales, de la Dirección Técnica de Investigación y Registro, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de febrero de 2020, según Contrato Administrativo No. 293-2020 y Acuerdo Ministerial No. 8-2020. Total en letras: seis mil quetzales exactos. -CANCELADO- | 6,000.00 | 0.00 | 6,000.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 6,000.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

| |
|---|
| Datos del certificador |
| Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949 |



Licenciado

Eleuterio Cahuec Del Valle

Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural

Ministerio de Cultura y Deportes

Su despacho

Estimado Licdo. Cahuec Del Valle:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No 293-2020, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No 08 -2020, que corresponde del mes de febrero del presente año y para cobro de mis honorarios, estoy presentando la Factura Serie 593B0D30 y Número de DTE: 2448376613.

ACTIVIDADES REALIZADAS RESPECTO A LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO, ANTES CITADO.

a) Brindar apoyo en ausencia del Jefe de Departamento, para cualquier otro de actividad dentro o fuera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Se brindó apoyo al Jefe del Departamento, para el seguimiento de las gestiones administrativas del Departamento, con el fin de fortalecer el cumplimiento de las funciones específicas y periódicas relativas a la protección de los bienes culturales que integran el Patrimonio Cultural y Natural.

b) Apoyar al Jefe del Departamento a formular proyectos de políticas, acciones y estrategias para la protección de los bienes culturales que integran el Patrimonio Cultural de la Nación.

- Se apoyó al jefe del Departamento, con las gestiones administrativas y legales, relativas a la práctica del peritaje por parte del personal técnico y profesional del Departamento de Registro de Bienes Cultural y Coloniales, esto con el fin de evitar que los bienes muebles de manufactura reciente, sean trasladados a la bodega de este Departamento.

- Se apoyó al jefe del Departamento, con las gestiones administrativas, relativas a la emisión de la Resolución Administrativa de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, para el traslado de las piezas religiosas que obran en los expedientes M0014-2015-18, M0014.2005- 113 y en el Expediente Particular.

- Se apoyó al jefe del Departamento, con las gestiones administrativas, relativas a la emisión de la Resolución Administrativa de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, para el traslado de los bienes arqueológicos que obran en el expediente MP086- 2018- 3017, al Museo Nacional de Arqueología y Etnología.

c) Apoyar al Jefe del Departamento en el seguimiento de las solicitudes que se tramitan en el Departamento, especialmente de los peritajes que solicita el Ministerio Público.

- Se brindó apoyo al Jefe del Departamento, con las gestiones administrativas, relativas al traslado de las Constancias No. 34-2020/HP y 35-2020/HP, referente a los bienes muebles (bienes religiosos) que figuran en el Expediente MP01- 2019/15657, requeridas por la Fiscalía de Delitos Contra el Patrimonio Cultural de la Nación; del Ministerio Público.

d) Brindar apoyo al Jefe del Departamento para planear, coordinar y supervisar el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual del Departamento.

- Se brindó apoyo al jefe del Departamento, en la formulación del formato de la Memoria de Labores del Departamento, con base al Reglamento de la Ley Para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Se brindó a apoyo al jefe del Departamento, con la integración y presentación de las metas físicas que corresponden al mes de febrero del presente año, de cada una de las Secciones que integran este Departamento.

e) Apoyar en la elaboración y revisión de los dictámenes, constancias, oficios, providencias, circulares y documentos que sean emanados por el Departamento.

- Se brindó apoyo a la Jefatura, con la certificación de la Constancia No. 2-c-68-2001, que hace referencia de bienes muebles (bienes religiosos); requerida por el interesado.

f) Apoyar a la Jefatura del Departamento para el desarrollo de seminarios, talleres y cualquier actividad de capacitación; referente a la protección de los bienes que integran el Patrimonio Cultural de la Nación.

- Se apoyo a la jefatura del Departamento; con la delimitación de los temas de capacitación según necesidades de cada Sección que integra el Departamento y temas relacionadas al registro de bienes culturales.

g) Apoyar en otras actividades, afines a los servicios que va a prestar.

- Se elaboró el álbum fotográfico de los bienes muebles (bienes religiosos) que serán trasladados al Museo Nacional Historia.

Los resultados presentados sobre las actividades realizadas, se consideran satisfactorias para la Jefatura del Departamento del Registro de Bienes Culturales y Coloniales de la Dirección Técnica de Investigación y Registro de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes.

Atentamente,


Nazario García Vargas

Vo. Bo.




SUB-JEFE a.i. DE
REGISTRO DE
BIENES CULTURALES