

# Factura Pequeño Contribuyente

MELANI JASMIN, RAMÍREZ RABANALES

Nit Emisor: 89690087

MELANI JASMIN RAMIREZ RABANALES

28 AVENIDA A 30-12 RES. JARDINES DE LA MANSION 2 zona 13, San Miguel Petapa, GUATEMALA

NIT Receptor: 3378519

Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

1C1CF6D3-6375-46D1-AEA1-B9FF2E7820F5

Serie: 1C1CF6D3 Número de DTE: 1668630225

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-oct-2020 09:04:24

Fecha y hora de certificación: 05-oct-2020 09:04:24

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios de servicios técnicos prestados al Museo Nacional de Arqueología y Etnología de la Dirección de Museos y Centros Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de octubre de 2020, según Contrato Administrativo No. 2565-2020 y Acuerdo Ministerial No. 676-2020. 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



*MJA*

Guatemala, 30 de octubre de 2020.

Msc.  
Mario Roberto Maldonado Samayoa  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Respetable 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 Número 2565-2020, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 676-2020, correspondiente al mes de octubre del 2020 y para el cobro de mis honorarios, estoy presentando la factura electrónica número de autorización **Serie: 1C1CF6D3**  
**Número de DTE: 1668630225**

**Actividades asignadas:**

1. Apoyo en el seguimiento a la verificación física del inventario general de piezas etnológicas que se encuentran en el almacenaje de textiles en formato oficial y toma de fotografías de piezas etnológicas.
2. Apoyo en la atención al personal del Departamento de Registro de Bienes Culturales dos días por semana para dar seguimiento al registro de piezas etnológicas de la exposición permanente del MUNAE.
3. Apoyo en el mantenimiento técnico de 20 vitrinas de la exposición permanente de la Sala de Etnología.
4. Apoyo en el seguimiento de la revisión y control de temperatura y humedad relativa en el área de almacenaje de textiles.
5. Apoyo en el seguimiento a la revisión y actualización de la lista de piezas etnológicas para la exposición internacional de Madrid 2021.
6. Apoyo en el seguimiento a la creación y/o adjuntar documentos técnicos de bienes culturales de la colección del MUNAE a expedientes técnicos del archivo técnico de bienes culturales.
7. Apoyo en la elaboración de informe técnico detallado sobre actividades y resultados obtenidos del mes de octubre de 2020 para el documento "MUNAE en Confinamiento".
8. Apoyo en el seguimiento a la elaboración del análisis de implementación de la Guía de Buenas Prácticas para prevenir Covid-19 y otras infecciones en Museos y Centros Culturales.

**Resultados obtenidos:**

1. Se apoyó en la elaboración de verificación física del inventario general de piezas etnológicas que se encuentran en el almacenaje de textiles en formato oficial y toma de fotografías de piezas etnológicas.
2. Se apoyó en la atención al personal del Departamento de Registro de Bienes Culturales dos días por semana para dar seguimiento al registro de piezas etnológicas de la exposición permanente del MUNAE.
3. Se apoyó en el mantenimiento técnico de 20 vitrinas de la exposición permanente de la Sala de Etnología.
4. Se apoyó en el seguimiento de la revisión y control de temperatura y humedad relativa en el área de almacenaje de textiles.
5. Se apoyó en el seguimiento a la revisión y actualización de la lista de piezas etnológicas para la exposición internacional de Madrid 2021.
6. Se apoyó en el seguimiento a la creación y/o adjuntar documentos técnicos de bienes culturales de la colección del MUNAE a expedientes técnicos del archivo técnico de bienes culturales.
7. Se apoyó en la elaboración de informe técnico detallado sobre las actividades y resultados obtenidos del mes de octubre 2020 para el documento "MUNAE en confinamiento".
8. Se apoyó en el seguimiento a la elaboración del análisis de implementación de la Guía de Buenas Prácticas para prevenir Covid-19 y otras infecciones en Museos y Centros Culturales.
9. Se elaboraron informes técnicos sobre las actividades realizadas presentados a la Dirección del MUNAE.

Atentamente:

  
Melani Jasmin Ramírez Rabanales

Vc.Bo



Maestro.  
Daniel Eduardo Aquino Lara  
Administrador del Museo Nacional de Arqueología y Etnología