

Factura

ADA FABIOLA, ORTIZ RABANALES
Nit Emisor: 8212244
ADA FABIOLA ORTIZ RABANALES
12 AVENIDA 'A' 16-24 SAN JOSE LAS ROSAS, zona 6, Mixco,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
93A6A48F-FCAF-4463-BD3E-003A4F3D60BD
Serie: 93A6A48F Número de DTE: 4239344739
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-oct-2020 00:41:05
Fecha y hora de certificación: 12-oct-2020 00:41:05

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 Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondientes al mes de octubre de 2020, según Contrato Administrativo No. 4430-2020, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 768-2020. CANCELADO.	12,000.00	0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286
TOTALES:					0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Guatemala, 30 de octubre de 2020

Ma. Arquitecto
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado señor Viceministro:

Atentamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales por los servicios técnicos prestados conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo No. 4430-2020, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 768-2020**, correspondiente al mes de **OCTUBRE DE 2020** y para el cobro e mis honorarios, adjunto la **Factura Serie: 93A6A48F Número de DTE: 4239344739**.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyar a la Delegación de Recursos Humanos en la realización y seguimiento de los procesos administrativos disciplinarios del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en la revisión y elaboración de documentos de la Delegación de Recursos Humanos
- Otras actividades afines a los servicios a prestar

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Redacción de documentos varios
- Obtener opiniones del Departamento Jurídico en asuntos que lo ameritan
- Elaboración de informes circunstanciados
- Asistencia a reuniones de trabajo

Atentamente,


Ada Ortíz
Servicios Técnicos


Lic. Edelmán Mauricio García Archila
Subdelegado de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural