

Carlos Eduardo Toledo Velásquez

CARLOS EDUARDO TOLEDO VELÁSQUEZ

35 Avenida 1-29 Zona 11 Colonia Toledo, Guatemala, Guatemala.

Tel.: 5131-0680 • E-mail: toledoeduardo1996@gmail.com

NIT.: 104833947

Nº 000005

DÍA	MES	AÑO
30	08	2019

NOMBRE: <i>Ministerio de Cultura y Deportes</i>		NIT.: <i>662801-K</i>	
DIRECCION: <i>6a Calle y 6a avenida</i>		Palacio Nacional de la Cultura Zona 1	
CANT.	DESCRIPCION	VALOR	
	<i>Honorarios por Servicios tecnicos prestados al Ministerio de Cultura y Deportes durante el mes da Agosto segun contrato Administrativo No-3961-2019 y Acuerdo Ministerial No-602-2019</i>	<i>5,000</i>	
	<i>Cancelado Euduardo V.</i>		
Total en Letras: <i>Cinco mil quetzales exactos</i>		TOTAL Q	<i>5,000</i>

AUT. SEG. RES. 2013-1-41-929810 DEL 14-06-2019 DEL 001 AL 025 / IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ-M. Cal. Roosevelt, 14-82 Zona 1, C.C. Galerías Pinnac, 1 Nivel, Kiosco 36, Guatemala, Guatemala. Tel.: 2474-2120. NIT.: 1824713K

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL

ORIGINAL: CLIENTE • DUPLICADO: CONTABILIDAD
FECHA DE VENCIMIENTO: 14/06/2020

Carlos

Guatemala, 30 de agosto de 2019

Licenciado

Geovany Daniel Noriega Salazar

Viceministro de Cultura

Ministerio de Cultura y Deportes

Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

Por este medio me dirijo a usted, para presentarle el informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 5961-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 602-2019 correspondiente al mes de agosto del presente año**, y para el cobro de honorarios estoy presentando la factura número **000005** serie A.

Actividades realizadas

1. Apoyar en la clasificación y organización de la documentación inactiva de las diferentes dependencias de la Dirección Superior.
2. Brindar apoyo en la identificación de las carpetas donde se archiva la documentación.
3. Apoyar en el control del préstamo de documentos o expedientes.
4. Apoyar en la recopilación, elaboración y actualización mensual de los inventarios , catálogos e índices archivísticos

Resultados obtenidos

1. Se brindó apoyo en la clasificación y organización de la documentación inactiva de las diferentes dependencias de la Dirección Superior para su revisión.
2. Se brindó apoyo en la identificación de las carpetas donde se archiva la documentación.
3. Se apoyó en el control del préstamo de documentos o expedientes.
4. Se apoyó en la recopilación, elaboración y actualización mensual de los inventarios , catálogos e índices archivísticos


Carlos Eduardo Toledo Velásquez





Vo.Bo. **Vernon Ayala Ramos**
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes