

# Factura Pequeño Contribuyente

ELSA BERNARDA, OROZCO FUENTES  
 Nit Emisor: 26482525  
 ELSA BERNARDA OROZCO FUENTES  
 18 CALLE 18-70 zona 12, GUATEMALA, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 3378519  
 Nombre Receptor: DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO  
 CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 46003368-C48C-44D4-A8E1-692CBD707F0B  
 Serie: 46003368 Número de DTE: 3297526996  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 31-mar-2020 11:11:20  
 Fecha y hora de certificación: 03-mar-2020 11:11:20

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios profesionales prestados a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente a marzo de 2020, según Contrato Administrativo 320-2020 y aprobado mediante Acuerdo Ministerial 8-2020	12,000.00	0.00	12,000.00	
<b>Doce mil quetzales con 00/100</b>				<b>TOTALES:</b>	0.00	12,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

*[Handwritten signature]*

  
 Msc. Edin Hernández Payes  
 Director General a.i.  
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural  
 Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 31 de marzo 2020  
Informe NO. 3

Licenciado  
Eleuterio Cahuéc Del Valle  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimado licenciado Cahuéc Del Valle:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe mensual conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios profesionales No, 320-2020, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 8-2020 correspondiente a marzo de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie: 46003368 Número de DTE: 3297526996

Actividades Realizadas:

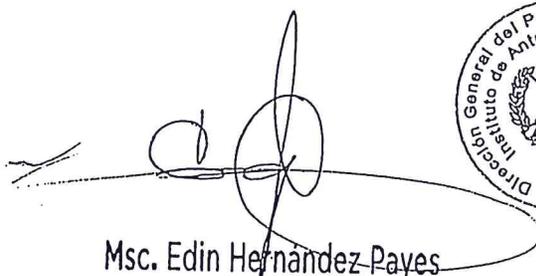
- a) Asesorar en la coordinación y supervisión de las labores técnico-administrativas que se desarrollan en el Centro de Documentación de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Asesorar en la investigación y selección de material bibliográfico y de archivo, para su adquisición o consulta en la Dirección General.
- c) Asesorar en la correcta clasificación y control del material de archivo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- d) Brindar asesoría en la sistematización del servicio del material de consulta de archivo de la Dirección General.
- e) Brindar asesoría sobre métodos, instrumentos y mecanismos a utilizar en el archivo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Asesorar en las actividades programadas dentro y fuera de las instalaciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, así como apersonarse y dar seguimiento a procesos administrativos relacionados con el material bibliográfico y de archivo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- g) Asesorar en otros asuntos o actividades asignados por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

*Resultados Obtenidos:*

*Con base en la cláusula segunda del Contrato Administrativo por servicios profesionales No.320-2020, literales a) y g), se asesoró a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, con apoyo archivístico-administrativo en el Archivo General de Centro-América.*

- 1. Se asesoró al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América, en la elaboración del informe anual de la Unidad de Acceso a la Información Pública que se publica en el Diario de Centro-América*
- 2. Se asesoró al personal del AGCA, en la elaboración de justificaciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y específicas de mobiliario y equipo que se desea adquirir para el buen funcionamiento del Fondo Documental.*
- 3. Se asesoró al personal del FDaAHPN, en la elaboración y redacción de correspondencia.*
- 4. Se asesoró al personal del archivo, en la revisión de informes mensuales*
- 5. Se asesoró al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América en la revisión de informes-*
- 6. Se asesoró al personal del Fondo Documental antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, en la elaboración de informes.*
- 7. Se asesoró al personal del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, en la elaboración de correspondencia.*
- 8. Se asesoró al personal del Archivo General de Centro América en la elaboración de documentos financieros.*
- 9. Se asesoró a personal de las diferentes unidades que conforman la Dirección General en la búsqueda y clasificación de documentos.*

  
Licenciada Elsa B. Orozco Fuentes

  
Msc. Edin Hernández Payes  
Director General a.i.  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural  
Vo. Bo. Ministerio de Cultura y Deportes

