

Juan Bautista Corado Ciciliano

JUAN BAUTISTA CORADO CICILIANO

23 Calle 29-28, Zona 7, Villa Hermosa II

San Miguel Petapa, Guatemala

NIT.: 757079-1

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE

Serie A

N° 0032

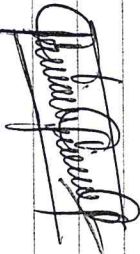
31	DÍA	Marzo	MES	2020	AÑO
----	-----	-------	-----	------	-----

Nombre DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

Dirección AVENIDA 11-11 ZONA 1

NIT.:

337851-9

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR
	Honorarios por Servicios Técnicos prestados en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, según contrato Administrativo Numero 269-2020, aprobado mediante acuerdo Ministerial No. 8-2020, correspondiente al mes de marzo del 2020.	
		
	CANCELADO	
	NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL	
Total en letras: Siete mil exactos		TOTAL Q. Q7,000:00

IMPRESOS EDICIONES SUPERACION - NIT.: 182853-8 - Serie A del 001 al 050
Autorización según Resolución SAT No. 2019-1-61-130953 de fecha 28/10/2019 • Fecha de Vencimiento: 28/10/2020

ORIGINAL: Cliente - DUPLICADO: Contabilidad

Guatemala, 31 de marzo del 2020
Informe # 3

Licenciado
Eulerio Cahuc Del Valle
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural

Su Despacho

Estimado licenciado Cahuc:

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 técnicos No 269-2020**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 8-2020** correspondiente al mes de marzo del 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A y correlativo No.0032.

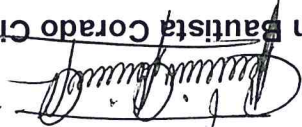
Actividades Realizadas:

- a) Apoyar en la actualización de los inventarios de bienes fungibles
- b) Brindar apoyo en la elaboración y actualización de las tarjetas de responsabilidad
- c) Brindar apoyo en organizar y control de inventario
- d) Brindar apoyo en el proceso inventario mínimo y las necesidades de compra
- e) Brindar apoyo en el control de entradas y salidas de materiales e insumos
- f) Brindar apoyo en los cambios que pueda tener el mobiliario y equipo, así como la codificación respectiva
- g) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se apoyo en la codificación y reubicación del inventario en bodega, para una mejor distribución y búsqueda.
2. Se apoyo en la colocación de marchamos como protocolos de seguridad en las bodegas existentes
3. Se apoyo con entrega de insumos y material de mantenimiento.
4. Se apoyo en establecer el inventario fisico de insumos y herramienta existente en bodega.
5. Se apoyo en la solicitud de utilería de impresoras, como también artículos de oficina.
6. Se apoyo en la recepción de información que necesitan del fondo de documental.
7. Se apoyo en actividades como ornato pintar las jardineras y árboles para una mejor presentación de las instalaciones. Se apoyo en actividades como ornato al frente de las instalaciones del edificio AHPN.
8. Se apoyo en la recepción y recorrido en relación a la visita celebrada a las instalaciones del FDAHPN
9. Se apoyo en tener un inventario de los documentos existentes en el FDAHPN.
10. Se apoyo en reuniones que se promueven en el Fondo Documental, que conllevan un mejor servicio en nuestras funciones.
11. Se apoyo en la realización de búsqueda de información solicitada a través de la unidad de acceso a información pública, como también en el archivo respectivo.
12. Se apoyo en la colocación de llave chorro ubicada en el área de baños.

Juan Bautista Corado Ciciliano



Vo. Bo.

Jefe a.i.
Jefe Haroldo B. Zamora

