

# Factura Pequeño Contribuyente

JUAN BAUTISTA, CORADO CICILIANO  
Nit Emisor: 7570791  
JUAN BAUTISTA CORADO CICILIANO  
23 CALLE 29-28 VILLA HERMOSA II, zona 7, San Miguel Petapa,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 3378519  
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO  
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
91857934-A4F2-4206-9D27-E93C3D7AE1AD  
Serie: 91857934 Número de DTE: 2767340038  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 31-jul-2020 07:58:22  
Fecha y hora de certificación: 07-jul-2020 07:58:22

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 en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de Julio del 2020, según contrato administrativo número 269-2020 y acuerdo ministerial 08-2020.	7,000.00	0.00	7,000.00	
<b>CANCELADO</b>				TOTALES:	0.00	7,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal **SIETE MIL QUETZALES EXACTOS**

Datos del certificador  
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Lic. Haroldo B. Zamora  
Jefe a.i.  
Archivo General de Centro América

Guatemala, 31 de julio del 2020  
**Informe # 7**

Licenciado  
Eleuterio Cahuec Del Valle  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural

Su Despacho

Estimado licenciado Cahuec:

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 julio del 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie 91857934 y numero de DTE 2767340038

**Actividades Realizadas:**

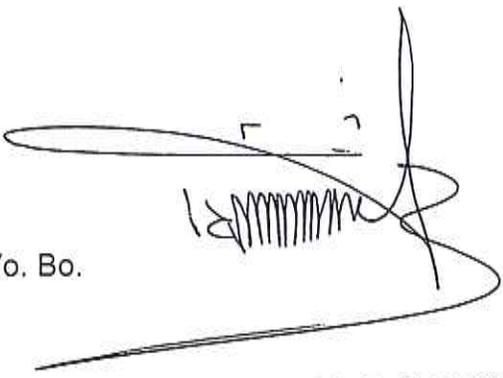
- a) Apoyar en la actualización de los inventarios de bienes fungibles
- b) Brindar apoyo en la elaboración y actualización de las tarjetas de responsabilidad
- c) Brindar apoyo en organizar y control de inventario
- d) Brindar apoyo en el proceso inventario mínimo y las necesidades de compra
- e) Brindar 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 apoyó en la colocación de marchamos como protocolos de seguridad en las bodegas existentes
2. Se apoyó en recibir oficios y en la entrega de los mismos.
3. Se apoyó en cuantificar material existente en bodega estanterías tres y cuatro.
4. Se apoyó en recibir oficios y en la entrega de los mismos
5. Se apoyó en la realización del kardex en hoja electrónica del inventario de las estanterías cuatro.
6. Se apoyó en la realización de búsqueda de información solicitada a través de la unidad de acceso a información pública.
7. Se apoyó en la atención de funcionarios que visitaron el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
8. Se apoyó en barrer el área de la terraza, en relación agua acumulada.
9. Se apoyó en dar un recorrido guiado a las personas de nuevo ingreso a las instalaciones.

  
Juan Bautista Corado Ciciliano

Vo. Bo.

  
Lic. Haroldo B. Zamora  
Jefe a.i.  
Archivo General de Centro América