

# Factura Pequeño Contribuyente

**ELSA BERNARDA, OROZCO FUENTES**  
Nit Emisor: 26482525  
**ELSA BERNARDA OROZCO FUENTES**  
18 CALLE 18-70 APTO 7B, RESIDENCIALES DEL SUR, zona 12,  
Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3378519  
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO  
CULTURAL Y NATURAL

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
AB6AD198-8CB1-42E7-A73E-DC7A6883E010  
**Serie:** AB6AD198 **Número de DTE:** 2360427239  
**Numero Acceso:**

Fecha y hora de emision: 31-ago-2020 08:10:41  
Fecha y hora de certificación: 06-ago-2020 08:10:41

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios profesionales prestados en el Archivo General de Centro América de la Dirección Técnica de Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente a julio del 2020 según Contrato Administrativo 4255-2020 y aprobado mediante Acuerdo Ministerial 705-2020.	12,000.00	0.00	12,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	12,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

*Doce mil con 00/100* Datos del certificador  
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*Con celado*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

Guatemala, 31 de julio del 2020

M.Sc. Licenciado  
Eleuterio Cahuec Del Valle  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE**  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios profesionales Número 4255-2020, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 705-2020 correspondiente al mes de julio del presente año, para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie AB6AD198 Número 2360427239

Actividades realizadas:

- a) Asesorar en la coordinación y supervisión de las labores técnicas administrativas que se desarrollan en el Archivo General de Centro América.
- b) Asesorar en la elaboración de informes solicitados por las autoridades del Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural.
- c) Asesorar en la correcta revisión de informes y documentos que se elaboran en el Archivo General de Centro América.
- d) Brindar asesoría en la sistematización del servicio del material de consulta de Archivo General de Centro América.
- e) Brindar asesoría sobre métodos, instrumentos y mecanismos a utilizar en el Archivo de Centro América.
- f) Asesorar en la revisión de documentos financieros del Archivo General de Centro América.
- g) Asesorar en la elaboración de proyectos del Archivo General de Centro América.
- h) Asesorar en la elaboración de memoria de labores del Archivo General de Centro América.

i) *Otras actividades afines a los servicios a prestar.*

*Resultados Obtenidos:*

1. *Se asesoró al jefe a.i. del Archivo General de Centro América en la elaboración del proyecto del POA descriptivo para el Ejercicio Fiscal 2021 y multianual.*
2. *Se asesoró al personal del Archivo General de Centro América en la revisión de documentos relacionados con la elaboración del POA, para el Ejercicio Fiscal 2021 y multianual.*
3. *Se asesoró al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América en la elaboración de la planificación de actividades solicitadas por Planificación relacionada a informes mensuales.*
4. *Se asesoró al personal del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico en la elaboración y revisión de documentos.*
5. *Se asesoró al Jefe a.i. del AGCA en la elaboración de informes de semanales y mensuales.*
6. *Se asesoró al Jefe a.i. del AGCA en la elaboración de la memoria mensual de labores del Archivo General de Centro América.*
7. *Se asesoró al jefe a.i. del AGCA en la elaboración de informes del personal del Archivo General de Centro América y Fondo Documental antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, solicitado por las autoridades del MICUDE.*
8. *Se acero y coordinó via teletrabajo con personal de las distintas unidades administrativas de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.*

  
Licenciada Elsa B. Orozco Fuente

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