Factura

CARLOS DAVID, MARROQUIN GONZALEZ
Nit Emisor: 36154911
CARLOS DAVID MARROQUIN GONZALEZ
18 AVENIDA 5-69 COLONIA LA MONTAÑA, zona 15, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN: 4C5131BC-C2FA-435A-9A73-BFB7FD4E2F13 Serie: 4C5131BC Número de DTE: 3271181146 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-oct-2020 09:19:29 Fecha y hora de certificación: 02-oct-2020 09:19:29

Moneda: GTQ

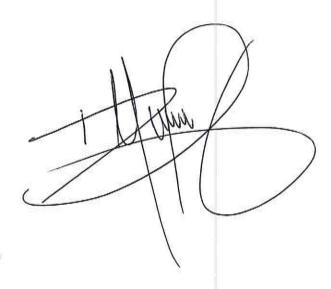
#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por scivicios profesionales en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de octubre del 2020, según contrato administrativo número 932-2020 y acuerdo ministerial 4- 2020, CANCELADO,	23,000,00	0.00	23,000.00	TVA 2,464.28371
				TOTALES:	0.00	23,000.00	IVA 2,464.28571

* Sujeto a retención definitiva ISR

E 10

Datos del certificador Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949









M.A. Arquitecto
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

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 de Servicios Profesionales, Número 932-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 4-2020 correspondiente al mes de octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie: 4C5131BC y Número de DTE: 3271181146.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Asesorar en la planificación, dirección, coordinación, control y evaluación de las actividades técnicas, operativas y administrativas que se realizan en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, velando por la ejecución y cumplimiento a los planes de trabajo establecidos.
- Asesorar a la Jefatura del Archivo General de Centro América en el fomento de un clima aceptable a través de la consecución de la armonía del trabajo con el Recurso Humano.
- 3. Asesorar en los diseños de los sistemas de archivo que faciliten la recepción, clasificación, registro y localización de los acervos documentales bajo resguardo.
- 4. Brindar asesoría para el correcto funcionamiento del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, y por la excelencia en la atención de los servicios solicitados por los usuarios.
- Asesorar en reuniones, a las cuales sea convocado, por las diferentes autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Brindar asesoría a las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes sobre los avances en el cumplimiento a las actividades establecidas.
- Asesorar en la metodología de trabajo aplicada en las diferentes áreas del mencionado Fondo Documental.
- Brindar asesoría para que las normas y lineamientos de los procesos archivísticos sean realizados conforme a los procedimientos, normas establecidas y criterios emanados por el Archivo General de Centro América.
- Brindar asesoría en la aplicación de procesos de mejora continua a los diferentes procesos archivísticos con el objeto de modernizar el Archivo General de Centro América en lo que respecta a los fondos documentales de la extinta policía nacional.
- Otras actividades relacionadas a los servicios prestados.