

Factura Pequeño Contribuyente

SILVIA LIZETH, LEMUS SALGUERO DE CASTAÑEDA
Nit Emisor: 17814170
SILVIA LIZETH LEMUS SALGUERO
12 CALLE A 32-80 APARTAMENTO 6 COLONIA JUSTO RUFINO
BARRIOS, zona 21, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
10A50595-12D0-40B4-A1D2-15D776C857EF
Serie: 10A50595 Número de DTE: 315637940
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-nov-2020 08:18:32
Fecha y hora de certificación: 04-nov-2020 08:18:32
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Servicios técnicos prestados a la Biblioteca Nacional de la Dirección del Patrimonio Bibliográfico y Documental de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de noviembre del 2020, según contrato 306-2020 y Acuerdo Ministerial 8-2020.CANCELADO	5,000.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	5,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Guatemala 30 de noviembre del 2020
Informe mensual de actividades 11/2020

M.A. Arq.
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho.

Estimado Msc. Maldonado Samayoa:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 306-2020** aprobado mediante el acuerdo ministerial **8-2020** correspondiente al mes de Noviembre 2020 y para cobros de mis honorarios estoy presentando la **factura Serie: 10A50595 Número DTE: 315637940**

Según las labores que se encuentran definidas en el contrato por servicios Técnicos a la Biblioteca Nacional, del Ministerio de Cultura y Deportes, y que fueron realizadas en la Biblioteca de Antropología e Historia -IDAEH, son las siguientes:

Actividades Realizadas:

- ✓ Se colaboró con la limpieza y desinfección del área de los usuarios, así como del depósito de los libros por la pandemia.
- ✓ Se apoyó en la atención de algunos usuarios (15) internos que han necesitado información.
- ✓ Se colaboró con el ingreso a la base de datos de los libros, revistas y los artículos del archivo vertical, para la recuperación de la información.
- ✓ Se apoyó en colocar en la cartelera de anuncios artículos de periódicos, revistas y libros de recién ingreso.
- ✓ Se apoyó en la elaboración del archivo vertical de los artículos de la Revista D y Prensa Libre, se recortan y se pegan en hojas, se les coloca la fecha y datos del periódico y luego se archivan alfabéticamente.

- ✓ Se apoya con el escaneo de algunos artículos de la Revista D de Prensa Libre los de interés de la institución para tenerlas en sistema digital para consulta por correo o redes cuando sea necesario.
- ✓ Se ha elaborado teletrabajo , (consultas por correo o redes y bajar información de internet cuando lo requieran)
- ✓ Se colabora con la elaboración de informes de las actividades de la biblioteca a las autoridades.
- ✓ Se apoyó con el trabajo de secretaría (archivo, recibir correspondencia y elaborar oficios).
- ✓ Se colaboró con la elaboración de procesos técnicos del acervo de recién ingreso, (sellado, clasificación, colocación en anaqueles, inventario etc.)


Atentamente,

Silvia Lemus Salguero

Lic. Maximiliano A. Araujo A.
Director Técnico
Patrimonio Documental y Bibliográfico



Vo. Bo.