

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° 0029

DÍA	MES	AÑO
31	ENERO	2020

Nombre: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL	
Dirección: 2 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 Número 269-2020, aprobado mediante acuerdo Ministerial No. 8-2020, correspondiente del 2 enero al 31 enero del 2020	
	<b>CANCELADO</b>	
	NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL	
Total en letras: Seis mil setecientos setenta y cuatro con 19/100		06,774.19
<b>TOTAL Q.</b>		

IMPRESOS EDICIONES SUPERACIÓN - NIT.: 182853-8 - Serie A del 001 al 050  
 Autorización según Resolución SAT No. 2019-1-61-1130953 de fecha 28/10/2019 • Fecha de Vencimiento: 28/10/2020  
 ORIGINAL: Cliente • DUPLICADO: Contabilidad

Guatemala, 31 de enero del 2020

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 periodo del 02 al 31 de enero y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A y correlativo No.0029

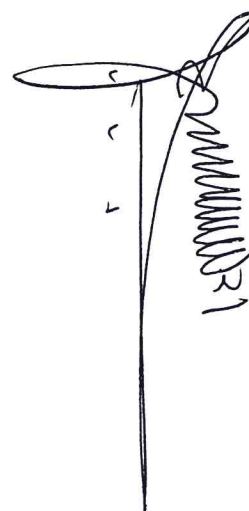
**Actividades Realizadas:**

- 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 elaboración de un listado de los bienes de baja.
2. Se apoyó en la elaboración de 23 tarjetas de responsabilidad.
3. Se apoyó en la organización del inventario de suministros del Fondo.
4. Documental del antiguo AHPN.
5. Se apoyó en la realización de consultas de precios de suministros.
6. Se apoyó con entrega de insumos y control de los mismos.
7. Se apoyó con elaboración de documentos que de control de entrada y salida de suministros en el Fondo Documental antiguo AHPN.
8. Se apoyó en la reubicación del mobiliario y equipo en el fondo documental.
9. Se apoyó en actividades programadas en el Fondo Documental antiguo AHPN como, simulacro, actividades deportivas, culturales.
10. Se apoyó en atención a usuarios que visitan el fondo documental.
11. Se apoyo en reuniones que se promueven en el fondo documental.
12. Se apoyó en la realización de búsqueda de información solicitada a través de la unidad de acceso a información pública.
13. Se apoyó en actividades de limpieza y ornato en las instalaciones del fondo documental

  
Juan Bautista Corado Ciciliano

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