

Factura

PABLO JOSÉ , OSEIDA CRUZ

Nit Emisor: 37008064

PABLO JOSÉ OSEIDA CRUZ

3 CALLE 7-00 7 AVENIDA, zona 0, SANTIAGO SACATEPÉQUEZ, SACATEPÉQUEZ

NIT Receptor: 3378519

Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

04520B5F-E22F-41BC-B0D9-4063CC761FF2

Serie: 04520B5F Número de DTE: 3794747836

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2026 11:26:37

Fecha y hora de certificación: 02-jun-2026 11:26:37

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS POR SERVICIOS PRESTADOS A LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO DEL 2026, SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL NO. 029-396-2026-DGPCYN-MCD, APROBADO MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL NO. 169-2026. CANCELADO.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]



Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Junio de 2026.

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones.
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimada Señora Directora General en Funciones:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	PABLO JOSÉ OSEIDA CRUZ	CUI:	1861 09490 0306
Número de contrato:	029-396-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	169-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Nit del Contratista:	37008064
Número de Factura:	DTE: 3794747836	Serie:	04520B5F
Honorarios Mensuales:	Q. 12.000.00	Período del Informe:	JUNIO 2026
Monto Total del Contrato	Q. 47,612.90	Plazo del Contrato:	02/03/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA		

Objetivos del Contrato: "El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para EL ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesore en la revisión y análisis técnico de las actividades administrativas, operativas y documentales que se desarrollan en el Archivo General de Centro América.
- Brinde asesoría en la preparación de informes acorde a las actividades administrativas y operativas que se desarrollan en el Archivo General de Centro América.
- Brinde asesoría técnica para fortalecer los procesos de atención a usuarios y contribuir al adecuado funcionamiento del Archivo General de Centro América.
- Asesore en la participación, cuando sea requerido, en reuniones de carácter técnico convocadas por autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Asesore en la sistematización y presentación de información relacionada con el avance de actividades del Archivo General de Centro América.
- Asesore en la revisión de metodologías aplicadas en tareas archivísticas, con el fin de identificar oportunidades de mejora técnica.
- Asesore en el análisis técnico de los procesos documentales gestionados en el Archivo General de Centro América.
- Brinde asesoría en la organización y seguimiento de informes técnicos y administrativos relacionados con las actividades del Archivo General de Centro América.
- Asesore en el control y resguardo de documentación administrativa interna, garantizando su disponibilidad y acceso oportuno para fines institucionales.
- Asesore en la actualización y ordenamiento de base de datos vinculada al manejo documental en el Archivo General de Centro América.
- Asesore en otras actividades relacionadas con la contratación.

Pablo José Oseida Cruz

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

Jefe del Archivo General de Centro América.

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Haroldo B. Zamora
JEFE
Archivo General de Centro América

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Junio de 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimada Señora Directora General en Funciones:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	PABLO JOSÉ OSEIDA CRUZ	CUI:	1861 09490 0306
Número de contrato:	029-396-2026-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	169-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Nit del Contratista:	37008064
Número de Factura:	DTE: 3794747836	Serie:	04520B5F
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Período del Informe:	02/03/2026 al 30/06/2026
Monto Total del Contrato	Q. 47,612.90	Plazo del Contrato:	02/03/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA		

Objetivos del Contrato: "El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para EL ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Brinde 15 asesorías en la revisión y análisis técnico de las actividades administrativas, operativas y documentales que se desarrollan en el Archivo General de Centro América.
- Brinde 8 asesorías en la preparación de informes acorde a las actividades administrativas y operativas que se desarrollan en el Archivo General de Centro América.
- Brinde 4 asesorías técnicas para fortalecer los procesos de atención a usuarios y contribuir al adecuado funcionamiento del Archivo General de Centro América.
- Brinde 1 asesorías en la participación, cuando sea requerido, en reuniones de carácter técnico convocadas por autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Brinde 1 asesoría en la sistematización y presentación de información relacionada con el avance de actividades del Archivo General de Centro América.
- Brinde 3 asesorías en la revisión de metodologías aplicadas en tareas archivísticas, con el fin de identificar oportunidades de mejora técnica.
- Brinde 12 asesorías en el análisis técnico de los procesos documentales gestionados en el Archivo General de Centro América.
- Brinde 6 asesorías en la organización y seguimiento de informes técnicos y administrativos relacionados con las actividades del Archivo General de Centro América.
- Brinde 10 asesorías en el control y resguardo de documentación administrativa interna, garantizando su disponibilidad y acceso oportuno para fines institucionales.
- Brinde 2 asesorías en la actualización y ordenamiento de base de datos vinculada al manejo documental en el Archivo General de Centro América.
- Brinde 4 asesorías en otras actividades relacionadas con la contratación.

Pablo José Oseida Cruz
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Bodnerges Zamora
Jefe del Archivo General de Centro América.

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Haroldo B. Zamora
JEFE
Archivo General de Centro América

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Junio de 2026.

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones.
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimada Señora Directora General en Funciones:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	PABLO JOSÉ OSEIDA CRUZ	CUI:	1861 09490 0306
Número de contrato:	029-396-2026-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	169-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Nit del Contratista:	37008064
Número de Factura:	DTE: 3794747836	Serie:	04520B5F
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Período del Informe:	02/03/2026 al 30/06/2026
Monto Total del Contrato	Q. 47,612.90	Plazo del Contrato:	02/03/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA		

Objetivos del Contrato: "El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para EL ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesore en la revisión y análisis técnico de las actividades administrativas, operativas y documentales que se desarrollan en el Archivo General de Centro América.
- Brinde asesoría en la preparación de informes acorde a las actividades administrativas y operativas que se desarrollan en el Archivo General de Centro América.
- Brinde asesoría técnica para fortalecer los procesos de atención a usuarios y contribuir al adecuado funcionamiento del Archivo General de Centro América.
- Asesore en la participación, cuando sea requerido, en reuniones de carácter técnico convocadas por autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Asesore en la sistematización y presentación de información relacionada con el avance de actividades del Archivo General de Centro América.
- Asesore en la revisión de metodologías aplicadas en tareas archivísticas, con el fin de identificar oportunidades de mejora técnica.
- Asesore en el análisis técnico de los procesos documentales gestionados en el Archivo General de Centro América.
- Brinde asesoría en la organización y seguimiento de informes técnicos y administrativos relacionados con las actividades del Archivo General de Centro América.
- Asesore en el control y resguardo de documentación administrativa interna, garantizando su disponibilidad y acceso oportuno para fines institucionales.
- Asesore en la actualización y ordenamiento de base de datos vinculada al manejo documental en el Archivo General de Centro América.
- Asesore en otras actividades relacionadas con la contratación.

Pablo José Oseida Cruz

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

Jefe del Archivo General de Centro América.

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Haroldo B. Zamora
JEFE
Archivo General de Centro América