

Factura Pequeño Contribuyente

ESLY DORIELA , FUENTES ALFONSO

Nit Emisor: 35479949

ESLY DORIELA FUENTES ALFONSO

2 AVENIDA COLONIA KENNEDY LOTE 536 APTO A, zona 18,
GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3378519

Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

E9B1EFF3-6840-4CFF-8A61-1AC0C1690FA0

Serie: E9B1EFF3 Número de DTE: 1749044479

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2026 21:22:10

Fecha y hora de certificación: 02-jun-2026 21:22:10

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DEL 2026, SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL NO. 029-77-2026-DGPCYN-MCD APROBADO MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL NO. 10-2026. CANCELADO	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]



Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2026

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

Estimada Señora Directora General

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

Nombre completo del Contratista:	Esly Doriela Fuentes Alfonso	CUI:	1714 08624 0101
Número de contrato:	029-77-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	10-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Nit del Contratista:	35479949
Número de Factura:	1749044479	Serie:	E9B1EFF3
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Período del Informe:	JUNIO 2026
Monto Total del Contrato	Q. 35,806.45	Plazo del Contrato:	02/01/2026 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 DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé asesoría en el proceso de acceso y certificación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América;
- Brindé asesoría en las actividades de búsqueda de documentación, en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Asesoré en el proceso de búsqueda de documentación física o digital, con apego a la Ley de Acceso a la Información Pública;
- Asesoré en reuniones técnicas a las que me convocaron, con la finalidad de informar sobre los avances y cumplimientos de objetivos del Archivo Antiguo Histórico de la Policía Nacional;
- Asesoré en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios;
- Brindé asesoría para dar seguimiento a los requerimientos sobre el acceso a la información pública;
- Brindé asesoría a los investigadores externos en el uso de las herramientas informáticas para la búsqueda y consulta de la información digitalizada;
- Brindé asesoría en el cumplimiento con las normativas establecidas para la correcta certificación de documentos por parte del Jefe del Archivo General de Centro América;
- Asesoré en la atención de visitas guiadas a usuarios externos;
- Asesoré en realizar actividades archivísticas de difusión y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando sea requerido por el jefe inmediato.
- Asesoré en la redacción, actualización y resguardo de informes administrativos, actas, oficios, y otra documentación relacionada con las actividades del Archivo Antiguo Histórico de la Policía Nacional, cuando sea requerido por el jefe inmediato;
- Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación.

Esly Doriela Fuentes Alfonso
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

JEFE
Archivo General de Centro América

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2026

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

Estimada Señora Directora General

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

Nombre completo del Contratista:	Esly Doriela Fuentes Alfonso	CUI:	1714 08624 0101
Número de contrato:	029-77-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	10-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Nit del Contratista:	35479949
Número de Factura:	1749044479	Serie:	E9B1EFF3
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Período del Informe:	02/01/2026 AL 30/06/2026
Monto Total del Contrato	Q. 35,806.45	Plazo del Contrato:	02/01/2026 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 DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

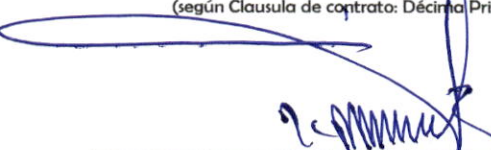
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé asesoría en el proceso de acceso y certificación, digitalizando 9,048 imágenes de boletas de nacimiento de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América;
- Brindé asesoría en las actividades de búsqueda de documentación, en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional; conserve 28 unidades documentales.
- Asesoré en el proceso de búsqueda de documentación física o digital, de 124 unidades documentales de boletas de nacimiento con apego a la Ley de Acceso a la Información Pública;
- Asesoré en 3 reuniones técnicas a las que me convocaron, con la finalidad de informar sobre los avances y cumplimientos de objetivos del Archivo Antiguo Histórico de la Policía Nacional;
- Asesoré en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios; realice un cotejo de las partidas de nacimiento de 70 tomos en las unidades de instalación.
- Brindé asesoría para dar seguimiento a los requerimientos sobre el acceso a la información pública en 168 unidades de instalación
- Brindé asesoría a los investigadores externos en el uso de las herramientas informáticas para la búsqueda y consulta de la información digitalizada;
- Brindé asesoría en el cumplimiento con 3 conocimientos de información con las normativas establecidas para la correcta certificación de documentos por parte del Jefe del Archivo General de Centro América;
- Asesoré en la atención de visitas 2 guiadas a usuarios externos dando una inducción sobre los procesos de digitalización.
- Asesoré en realizar actividades archivísticas de 10,249 unidades de instalación difusión y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando sea requerido por el jefe inmediato.
- Asesoré en la redacción, actualización y resguardo de informes administrativos, actas, oficios, y otra documentación relacionada con las actividades del Archivo Antiguo Histórico de la Policía Nacional, cuando sea requerido por el jefe inmediato;
- Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación, conversiones de 9,048 imágenes TIFF a JPG..

Esly Doriela Fuentes Alfonso
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
JEFE
Archivo General de Centro América

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2026

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

Estimada Señora Directora General

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

Nombre completo del Contratista:	Esly Doriela Fuentes Alfonso	CUI:	1714 08624 0101
Número de contrato:	029-77-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	10-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Nit del Contratista:	35479949
Número de Factura:	1749044479	Serie:	E9B1EFF3
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Período del Informe:	02/01/2026 AL 30/06/2026
Monto Total del Contrato	Q. 35,806.45	Plazo del Contrato:	02/01/2026 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 DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

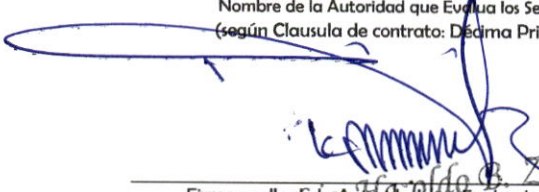
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé asesoría en el proceso de acceso y certificación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América;
- Brindé asesoría en las actividades de búsqueda de documentación, en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Asesoré en el proceso de búsqueda de documentación física o digital, con apego a la Ley de Acceso a la Información Pública;
- Asesoré en reuniones técnicas a las que me convocaron, con la finalidad de informar sobre los avances y cumplimientos de objetivos del Archivo Antiguo Histórico de la Policía Nacional;
- Asesoré en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios;
- Brindé asesoría para dar seguimiento a los requerimientos sobre el acceso a la información pública;
- Brindé asesoría a los investigadores externos en el uso de las herramientas informáticas para la búsqueda y consulta de la información digitalizada;
- Brindé asesoría en el cumplimiento con las normativas establecidas para la correcta certificación de documentos por parte del Jefe del Archivo General de Centro América;
- Asesoré en la atención de visitas guiadas a usuarios externos;
- Asesoré en realizar actividades archivísticas de difusión y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando sea requerido por el jefe inmediato.
- Asesoré en la redacción, actualización y resguardo de informes administrativos, actas, oficios, y otra documentación relacionada con las actividades del Archivo Antiguo Histórico de la Policía Nacional, cuando sea requerido por el jefe inmediato;
- Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación.

Esly Doriela Fuentes Alfonso
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)
Archivo General de Centro América