

Factura Pequeño Contribuyente

ENMA CAROLINA, MARROQUIN BOROR DE GONZÁLEZ
 NIT Emisor: 49225804
 SERVICIOS TECNICOS CAROLINA
 39 AVENIDA 8-45 EL RODEO, zona 7, Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3378519
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
 CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 7CF6187B-4D57-426C-BA54-7D39C8F7596F
 Serie: 7CF6187B Número de DTE: 1297564268
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-ago-2020 12:09:52
 Fecha y hora de certificación: 04-ago-2020 12:09:52

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos en el Archivo General de Centro América, de la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de agosto de 2020, según contrato administrativo 4234-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial 705-2020	8,000.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	8,000.00	

Ocho mil quetzales

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Cancelado

[Handwritten signature]



[Large handwritten signature]

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

Guatemala, 31 de agosto 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 presentar mi Informe mensual conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 4234-2020, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 705-2020 correspondiente al mes de agosto de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura electrónica Serie 7CF6187B Número de DTE: 1297564268.

Actividades realizadas:

1. Apoyar en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
2. Apoyar para que el proceso de búsqueda de documentación física o digital vaya apegado a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008;
3. Apoyar en la participación de reuniones técnicas a las que se le convoque;
4. Apoyar en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios;
5. Apoyar en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública;
6. Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Resultados obtenidos:

1. Se apoyó en las reuniones técnicas con el Coordinador del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional para los lineamientos de procesos y procedimientos del Área de Acceso a la Información del Fondo Documental al Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
2. Se apoyó en capacitación sobre los procesos de búsqueda de información física y digital al personal de nuevo ingreso al Área de Acceso a la Información del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
3. Se apoyó en la capacitación sobre fichaje y certificación de documentos y en la exportación de CUIT desde la Base Maestra en el Área de Acceso a la Información del Fondo Documental al Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
4. Se apoyó con el proceso de búsqueda de documentación digital en las Bases de Datos de Access, Base Maestra y TotalImage, hasta agotar cada una de las herramientas de búsqueda y dar respuesta a solicitudes del Ministerio Público, Procuraduría de Derechos Humanos, Policía Nacional Civil, otras instancias y personas particulares.
5. Se apoyó con el proceso de búsqueda de documentación física en la localización e identificación de Unidades de Instalación de los Documentos Sin Clasificar (DSC), que se encuentran pendiente de procesos archivísticos, en los diferentes locales para dar respuesta a requerimientos de solicitudes del Área de Acceso a la Información del de Información para el Acceso, solicitadas al Fondo Documental al Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
6. Se apoyó en la continuación de ingreso de información en controles internos digitales del Área de Acceso a la Información para una eficaz y eficiente ejecución de los procesos.
7. Se apoyó en la actualización y creación de fichas cualitativas de los documentos localizados de los diferentes fondos documentales, según los requerimientos de las solicitudes del Área de Acceso a la Información del Fondo Documental al Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
8. Se apoyó en la solicitud de creación de casos y expedientes para la sistematización de información en la Base Maestra.

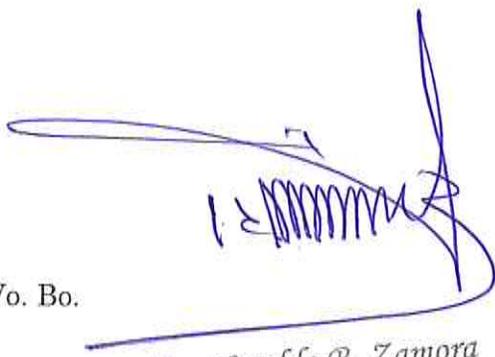
9. Se apoyó en el proceso de certificaciones en la Base Maestra, para dar respuesta a solicitudes de certificaciones del Ministerio Público, Procuraduría de Derechos Humanos, Policía Nacional Civil, otras instancias y personas particulares.

10. Se apoyó en la elaboración de oficio y relación de entrega para dar respuesta a solicitud de información o certificación del Ministerio Público, Procuraduría de Derechos Humanos, Policía Nacional Civil, otras instancias y personas particulares.



Emma Carolina Marroquín Boror

Vo. Bo.



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