

Factura Pequeño Contribuyente

EDDY AROLD, CHAVAC ALVAREZ
Nit Emisor: 60911271
EDDY AROLD CHAVAC ALVAREZ
29 CALLE 12-46 SANTA FE, zona 13, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
418BE793-1605-4D82-914C-39CD3FCAC668
Serie: 418BE793 Número de DTE: 369446274
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-ago-2020 01:12:39
Fecha y hora de certificación: 04-ago-2020 01:12:39

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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 4238-2020 APROBADO MEDIANTE EL ACUERDO MINISTERIAL 705-2020	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	

Siete mil exactos

* No genera derecho a crédito fiscal

<i>cancelado</i>	Datos del certificador	<i>Eddy Chavac</i>
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949		



[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 presentarle mi Informe mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 4238-2020**, 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: 418BE793 y Número DTE: 369446274.

Actividades realizadas:

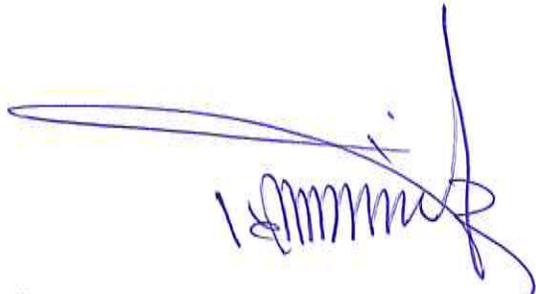
1. Apoyar en el proceso de digitalización eficiente y ordenado en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
2. Apoyar en el proceso de mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
3. Brindar apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
4. Apoyar en la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
5. Brindar apoyo en el proceso de digitalización, asimismo velar de que la documentación física sea haya dejado totalmente ordenada;
6. Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar;

Resultados obtenidos:

1. Se apoyó en los Lineamientos para el Área de Acceso a la Información con el Coordinador de Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional-FDaAHPN.
2. Se apoyó en capacitación sobre el ingreso de las certificaciones en la Base Maestra, configuración e impresión de las mismas.
3. Se apoyó en reunión técnica con el Coordinador del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional-FDaAHPN sobre los lineamientos, actividades y funciones en el Área de Acceso a la Información.
4. Se apoyó con el proceso de búsqueda de documentación digital en las Bases de Datos de Access, Base Maestra y TotalImage, para agotar cada una de las herramientas de búsqueda y dar respuesta a solicitudes.
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 locales 7, 8 y 16 para dar respuesta a requerimientos y solicitudes de Información para el Acceso, solicitadas al FDaAHPN.
6. Se apoyó con la elaboración del Proceso de Certificaciones en la Base Maestra, para dar respuesta a dichas certificaciones.
7. Se apoyó en la continuación de ingreso de información en formatos digitales de controles internos del Área de Acceso a la Información, para una eficaz y eficiente ejecución de los procesos.
8. Se apoyó con la sistematización de información según la búsqueda de documentación en la Base Maestra de las solicitudes de información.
9. Se apoyó en dar respuesta a solicitudes de información.
10. Se apoyó en la actualización y creación de fichas cualitativas de los documentos de acuerdo al cuadro de clasificación vigente en los fondos documentales de las solicitudes de información


Eddy Aróldo Chavac Alvarez

Vo. Bo.


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