

Factura Pequeño Contribuyente

ANA ELISABET, GONZÁLEZ ALVARADO
Nit Emisor: 46095640
ANA ELISABET GONZALEZ ALVARADO
15 AVENIDA 7-10 APTO 'A' VILLA FLOR SECTOR 5, zona 6, Mixco,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C800C576-F0B6-4BC0-A670-23B4609BDF93
Serie: C800C576 Número de DTE: 4038478784
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2020 09:43:51
Fecha y hora de certificación: 04-ago-2020 09:43:51

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 4244-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial 705-2020	7,000.00	0.00	7,000.00	
Siete mil quetzales exactos				TOTALES:	0.00	7,000.00	

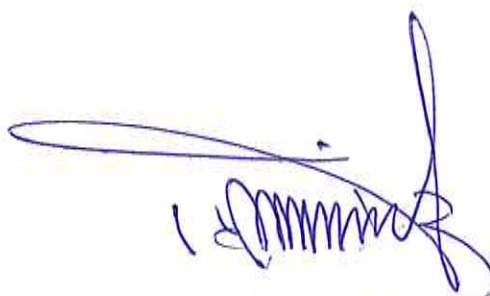
* No genera derecho a crédito fiscal

Cancelado



Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



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. 4244-2020**, 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 **C800C576** y número de DTE **4038478784**.

Actividades realizadas:

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

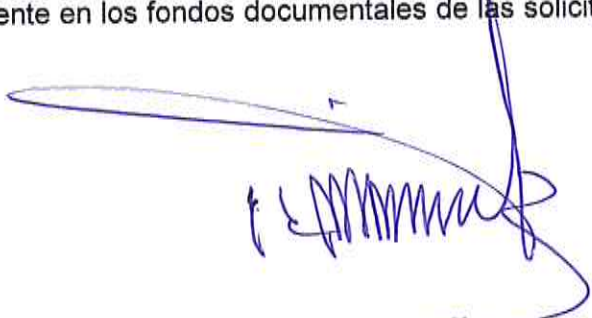
Resultados obtenidos:

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.

Ana Elisabet González Alvarado



Vo. Bo.


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