

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:
 C3A13769-0BFB-4FCB-9EF7-60BEDE5C2EF0
 Serie: C3A13769 Número de DTE: 201019339
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2020 20:16:46
 Fecha y hora de certificación: 01-sep-2020 20:16:46

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 septiembre de 2020 según contrato administrativo 4244-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial 705-2020. Cancelado	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Guatemala, 30 de septiembre 2020.
Informe No. 03

Msc. Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio De Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

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 septiembre de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura electrónica serie **C3A13769** y número de DTE **201019339**.

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 la participación de la capacitación sobre el ingreso de desaparecidos en la Base Maestra;
3. Se apoyó en la participación de la 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 diversas solicitudes de las entidades Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional Civil y Usuarios Particulares;
5. Se apoyó con la elaboración del Proceso de Certificaciones en la Base Maestra, para dar respuesta a dichas certificaciones;
 6. 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;
 7. Se apoyó con la sistematización de información según la búsqueda de documentación en la Base Maestra de las solicitudes de información;
 8. Se apoyó en dar respuesta a solicitudes de información, y con la elaboración de la relación de entrega de documentos para su entrega y exportación de documentos de la base maestra para la solicitud de información con los diferentes requerimientos;
 9. 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;
 10. Se apoyó en la participación de la inducción para personal de nuevo ingreso Dirección de Recurso Humanos del Ministerio Cultura y Deporte;
 11. Se apoyó en el Curso en línea de Preservación Digital de la Asociación Peruana de Archiveros y gestiones de la Información -ASPARG-, los días 31 de agosto y 3, 7, y 10 de septiembre de 2020;
 12. Se apoyó en la organización de documentos dentro de las unidades de instalación de fondos varios del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional-FDaAHP.
 13. Se apoyó en la elaboración de la memoria de Actividades del mes de agosto.

Ana Elisabet González Alvarado

Vo. Bo.

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