

Factura

TULIO FLORENTIN, BUCARO RAMIREZ
Nit Emisor: 548538K
DEPOSITO SAN JUDAS TADEO
CALZADA SAN JUAN 38-40 EL RODEO, zona 7, Guatemala,
GUATEMALA

NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
045313D3-50DE-45FF-9051-15F76E610C2C
Serie: 045313D3 Número de DTE: 1356744191
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-sep-2020 09:54:34
Fecha y hora de certificación: 02-sep-2020 09:54:34

Moneda: GTQ

| #/No | B/S | Cantidad | Descripcion | P. Unitario con IVA (Q) | Descuentos (Q) | Total (Q) | Impuestos |
|-----------------|----------|----------|--|-------------------------|----------------|-----------|------------------|
| 1 | Servicio | 1 | POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS EN EL ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMERICA, DE LA DIRECCION DE PATRIMONIO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRAFICO DE LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL CORRESPONDIENTES 03 AL 31 DE AGOSTO DE 2020 SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO.4414-2020 APROBADO MEDIANTE NUMERO DE ACUERDO MINISTERIAL 768-2020 CANCELADO | 9,354.84 | 0.00 | 9,354.84 | IVA 1,002.304286 |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 9,354.84 | IVA 1,002.304286 |

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Guatemala 31 de agosto de 2020

Licenciado
Eleuterio Cahuec Del Valle
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Licenciado Viceministro:

De manera 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. 4414-2020**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 768-2020** correspondiente al periodo del 03 al 31 de agosto de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura electrónica **serie 045313D3** y **correlativo No. 1356744191**

Actividades Realizadas:

- a) 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;
- b) 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;
- 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 a los servicios a prestar.

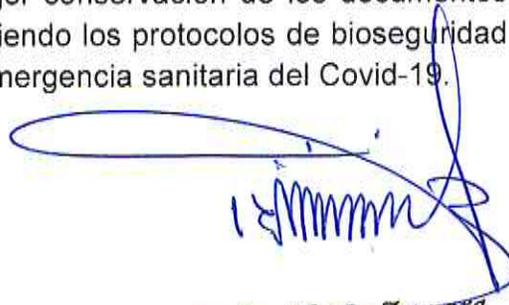
Resultados obtenidos:

- a) Se apoyó en el proceso de búsqueda de documentos con cuidado y esmero, orientando la actualización de los inventarios físicos y digitales de los diferentes depósitos documentales para la creación de instrumentos de búsqueda sencillos y eficientes que permitan un pronto acceso a la documentación a los trabajadores del AAHPN para cumplir con las solicitudes de información que llegan al archivo y de los investigadores externos que nos visitan.

- b) Se apoyó para que el personal de nuevo ingreso recibiera capacitaciones sobre la Ley de Acceso a la Información y las implicaciones que para nosotros como servidores públicos tiene su debido cumplimiento, ya que nos impone plazos para dar una respuesta a las personas o instituciones que lo soliciten.
- c) Se apoyó y se coadyuvo en la implementación de capacitaciones sobre Historia Moderna de Guatemala, para el personal de nuevo ingreso, esto estrechamente vinculado al respeto de los derechos humanos guiados para el cumplimiento de las políticas culturales del ministerio. También se impulsó la creación del Depósito de Cuarentena Documental donde se instalarán los documentos contaminados, con el fin de resguardar el acervo documental y la salud del personal.
- d) Se apoyó en la búsqueda física de documentos atreves del conocimiento de la ubicación topográfica de los diferentes fondos documentales y la creación de instrumentos digitales de búsqueda.
- e) Se apoyó para que el personal conozca la Ley de Acceso a la Información Pública para poder cumplir con los plazos establecidos con las solicitudes de las diferentes instituciones y/o personas individuales.
- f) Se apoyó a orientar el establecimiento de nuevas instalaciones eléctricas en el nuevo Depósito de Cuarentena Documental, para la colocación de deshumidificadores. Implementando desde ese momento monitoreo de humedad y temperatura para una mejor conservación de los documentos en físico y la salud del personal. Siguiendo los protocolos de bioseguridad de archivos y los establecidos por la emergencia sanitaria del Covid-19.



Tulio Florentín Búcaro Ramírez



Lic. Haroldo B. Zamora
JMS Bb
Archivo General de Centro América