

Factura Pequeño Contribuyente

JORGE ESGARDO, PAREDES JIMÉNEZ
NIT Emisor: 73203858
JORGE ESGARDO PAREDES JIMENEZ
9 AVENIDA 3-47 COLONIA LINDA VISTA, zona 4, Villa Nueva,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
6457F987-BC63-4BBB-8B68-1CFBDBBF8D89
Serie: 6457F987 Número de DTE: 3160624059
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2020 12:13:17
Fecha y hora de certificación: 02-sep-2020 00:13:17

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 Septiembre de 2020, según contrato administrativo número 4421-2020 y acuerdo ministerial 768-2020. CANCELADO. | 8,000.00 | 0.00 | 8,000.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 8,000.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Guatemala, 30 de septiembre 2020
Informe No. 2

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, 4421-2020**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 768-2020** correspondiente al mes de septiembre de 2020, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie 6457F987 y número de DTE. 3160624059.

Actividades Realizadas:

- a) Brindar acompañamiento en las reuniones de planificación interna para el trabajo archivístico que se desarrollara como parte del equipo de trabajo destinado a la organización del fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- b) Apoyar en la realización de las operaciones correspondientes al procesamiento archivístico del fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- c) Brindar apoyo para alimentar las herramientas informáticas con la información recopilada producto del procesamiento archivístico del fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- d) Apoyar en la aplicación de la metodología y procedimiento técnico-archivístico en todos los procesos referentes al fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, cumpliendo con la normativa de custodia documental.
- e) Apoyar en sistematización y registro de la información del fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- f) Otras relacionadas a los servicios a prestar.

Resultados Obtenidos:

1. Se apoyó en las reuniones de trabajo archivístico, calendarizando la transferencia de nueve unidades de instalación del área de Custodia documental al área de digitalización dentro del mes de agosto, estas unidades pertenecen al fondo documental de la Jefatura departamental de Chimaltenango, custodiados y resguardados por el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
2. Se apoyó en diversas operaciones de monitoreo constante en las instalaciones, para prevenir riesgos por factores ambientales dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
3. Se apoyó en el proceso de actualización de la base de datos de Excel sobre el inventario topográfico de la Jefatura departamental de Sacatepéquez sumando 104 unidades de instalación dentro el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.

4. Se apoyó en los procedimientos y metodologías preventivas por las filtraciones en las diversas instalaciones, las cuales resguardan los diversos acervos documentales del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
5. Se apoyó en la revisión y asignación de la base de datos de desaparecidos dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
6. Se apoyó en el registro de las mascarillas brindadas al personal de custodia documental dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
7. Se apoyó sobre el conteo de unidades de instalación dentro de los locales 7, 3 y 8M, para determinar la cantidad de unidades de instalación pendientes de digitalizar y digitalizadas dentro Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
8. Se apoyó en la supervisión, colocación y control de los marchamos de seguridad del área de custodia documental dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
9. Se apoyó la entrega de forma diaria del equipo de salud y seguridad ocupacional a los colaboradores del área de custodia documental dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
10. Se apoyó en el traslado y recepción de unidades de instalación dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
11. Se apoyó al encargado del área de digitalización los criterios en referencia a como digitalizar de forma correcta los documentos dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
12. Se apoyó con el traslado de cinco unidades de instalación de fondos varios para la intervención de procesos archivísticos dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
13. Se apoyó en la elaboración del boletín informativo mensual sobre los avances respecto a solicitudes de información atendidas dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
14. Se apoyó en la elaboración, diseño y fotografía de la memoria de Actividades de Septiembre, reflejando los avances dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.



Jorge Esgardo Paredes Jiménez



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