

# Factura Pequeño Contribuyente

JORGE ESGARDO, PAREDES JIMÉNEZ  
NIT Emisor: 73203858  
JORGE ESGARDO PAREDES JIMÉNEZ  
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:  
BA7655C6-1C5B-43F2-8ECD-B396BB65E578  
Serie: BA7655C6 Número de DTE: 475743218  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2020 11:57:51  
Fecha y hora de certificación: 02-sep-2020 11:57:51

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 del 03 al 31 del mes de Agosto del 2020, según contrato administrativo número 4421-2020 y acuerdo ministerial 768-2020, CANCELADO.	7,483.87	0.00	7,483.87	
TOTALES:					0.00	7,483.87	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Guatemala, 31 de agosto de 2020  
Informe No. 1

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, 4421-2020**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 768-2020** correspondiente del 03 al 31 del mes de agosto del 2020, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie BA7655C6 y número de DTE. 475743218.

#### **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.

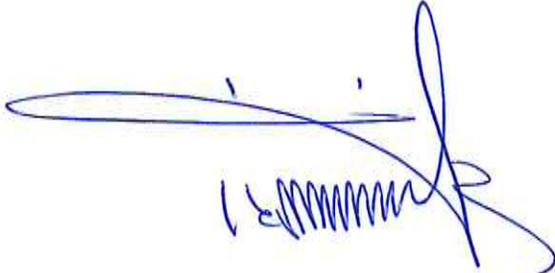
#### **Resultados Obtenidos:**

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 diario de las instalaciones del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, previniendo riesgos por factores ambientales y controlando que la cadena de custodia permanezca salva dentro los diversos fondos documentales del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
3. Se apoyó en el proceso de actualización del inventario topográfico de la Jefatura de Chimaltenango que suman 199 unidades de instalación, alimentando la base de datos de Excel utilizada en 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 de actualización de los inventarios por unidad de instalación de la Jefatura departamental de Chimaltenango, optimizando el proceso de digitalización dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
6. 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.
7. Se apoyó en la elaboración, diseño y fotografía de la memoria de Actividades de Agosto, reflejando los avances dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
8. Se apoyó con el traslado de unidades de instalación contaminadas dentro de los locales 16 y 8, llevándolas para el local 17 que funcionara como un depósito de descontaminación temporal dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
9. 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.
10. Se apoyó en la creación de nuevos formatos para el control de marchamos dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
11. Se apoyó en la capacitación para el uso e indexación de información dentro de la base de datos de desaparecidos que coadyuva en los intereses del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
12. Se apoyó en la inducción del Ministerio de Cultura y Deportes para conocimiento de las responsabilidades y obligaciones dentro del MICUDE y dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
13. 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.
14. Se apoyó la creación de un control manual sobre el registro de las mascarillas brindadas al personal de custodia documental dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
15. Se apoyó al encargado del área de digitalización sobre los procesos del área y controles existentes para el registro diario de las labores sobre cada digitalizador dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.



Jorge Esgardo Paredes Jiménez



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

Vo. Bo.