

Factura Pequeño Contribuyente

RUBIDIA VIVIANA, US HERNÁNDEZ
 Nit Emisor: 16100155
RUBIDIA VIVIANA US HERNANDEZ
 5 CALLE 13-64 COLONIA QUINTA SAMAYOA, zona 7, Guatemala,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3378519
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
 CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 6328B13B-C580-451E-BF8F-F9FCD163EA2D
 Serie: 6328B13B Número de DTE: 3313517854
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2020 17:00:25
 Fecha y hora de certificación: 02-nov-2020 17:00:25

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 del Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de Noviembre del 2020 según contrato administrativa No.4239-2020 aprobado mediante número de 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 noviembre de 2020

M.A. Arquitecto
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

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. 4239-2020**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Numero 705-2020** correspondiente al mes de Noviembre de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura electrónica serie 6328B13B y correlativo No. 3313517854.

Actividades Realizadas:

- a) Apoyar en el proceso de digitalización eficiente y ordenado en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- b) Apoyar en el proceso de mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- c) Brindar Apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- d) Apoyar la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América.
- e) Brindar apoyo en el proceso de digitalización, así mismo velar que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada.
- f) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Resultados obtenidos:

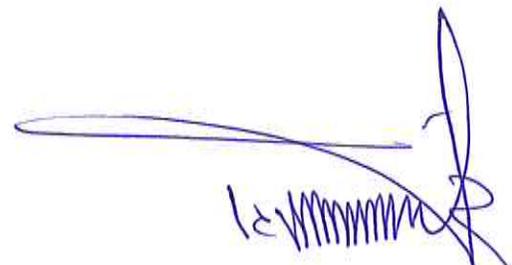
1. Se apoyó en el proceso de digitalización eficiente y ordenado en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
2. Se apoyó en el proceso de mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.



3. Se apoyó en la preservación digital de la información que se digitaliza en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
4. Se apoyó en la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América.
5. Se apoyó en el proceso de digitalización, así mismo en velar que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada.
6. Se apoyó en la limpieza de las áreas de trabajo.
7. Se apoyó en la conservación documental (ordenamiento) a dos unidades de instalación de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11, de la serie circunstanciados GT PN 11-04 S001, 02 Unidades de instalación de la serie Novedades enviadas al Gobernador GT PN 11-01 S006 (Identificación, clasificación, ordenamiento).
8. Se apoyó en la elaboración y entrega de informe del resultado mensual de las actividades realizadas.
9. Se apoyó en las reuniones de organización documental para socializar información correspondiente al trabajo diario del equipo.
10. Se apoyó asistiendo a las capacitaciones:
 - Capacitación de Descripción Archivística.
 - Capacitación de Jornada de fortalecimiento de Archivos de Derechos Humanos.
 - Capacitación de Primeros Auxilios al Patrimonio Cultural en tiempos de emergencia.
 - Capacitación para la utilización del software de Descripción Archivística AtoM (Access to Memory).



Rubidia Viviana Us Hernández



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

Vo. Bo.