

# Factura Pequeño Contribuyente

BRENDA LETICIA, CHUTA GARCIA  
Nit Emisor: 85873896  
BRENDA LETICIA CHUTA GARCIA  
SECTOR 1 ALDEA SAQUITACAJ, San Jose Poaquil,  
CHIMALTENANGO  
NIT Receptor: 3378519  
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO  
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
86FD075C-6E3E-4D6B-952C-20943BF3B69F  
Serie: 86FD075C Número de DTE: 1849576811  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-nov-2020 07:29:30  
Fecha y hora de certificación: 03-nov-2020 07:29:30

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 noviembre de 2020 según contrato administrativo No. 4413-2020 aprobado mediante número de acuerdo ministerial 768-2020. 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 Administracion Tributaria NIT: 16693949



*Brenda Leticia Chuta Garcia*

Guatemala, 30 de noviembre de 2020

M.A Arquitecto  
Mario Roberto Maldonado Samayoa  
Viceministro de Patrimonio Cultural y natural.  
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. 4413-2020**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 768-2020** correspondiente al mes de noviembre de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura electrónica serie 86FD075C Número de DTE: 1849576811

#### Actividades realizadas

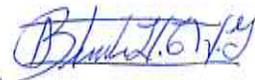
- a) Brindar apoyo en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- b) Brindar apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado.
- c) Apoyar en el mantenimiento de una adecuada productividad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

#### Resultados obtenidos

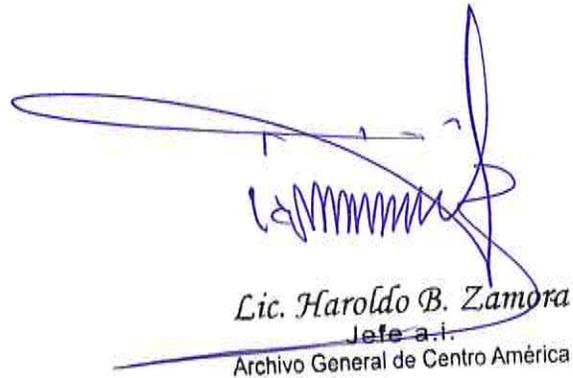
- a) Se apoyó en el proceso de digitalización de documentos de AAHPN, elaborando inventarios de diferentes fondos documentales.
- b) Se apoyó en el proceso de ingreso de metadatos, colaborando en la revisión y actualización de los inventarios de fondos varios en el local 7.
- c) Se apoyó en un adecuado mantenimiento y un proceso de digitalización, trabajando y actualizando los inventarios físicos y digital, que permitan un control más eficiente de los documentos en físico.
- d) Se apoyó en el proceso de preservación digital de la información, participando en las actividades orientadas por el personal responsable del área de trabajo de digitalización y la continuidad de capacitaciones sobre la

Ley de Acceso a la Información, para dar un mejor servicio a las personas que lo solicitan.

- e) Se apoyó en las actividades de digitalización de documentos del AAHPN respetando los parámetros establecidos por el Archivo General de Centro América.
- f) Se apoyó en los procesos de digitalización, velando siempre por mantener el orden de la documentación física que nos fue entregada, respetando el orden de la misma.
- g) Se apoyó en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar: participando en la implementación del proceso de monitoreo de temperatura y humedad de los documentos, limpieza y ordenamiento del mismo y en la localización digital y física de documentos relacionados a la Revolución de octubre de 1944 los cuales serán utilizados en una exposición en el área de custodia documental.



Brenda Leticia Chutá García.



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

Vo. Bo