

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2021

Arquitecto

**Breitner Roely Gonzáles Maldonado**

*Director General*

Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para presentarle mi informe de mensual de actividades siendo el siguiente:

Nombre del contratista	Benjamin Isaac Alay Muñoz	CUI (DPI)	3007 03368 0101
Número de Contrato	DGPCYN-029-1682-2021	Número de Acuerdo Ministerial	676-2021
Número de Factura (DTE)	728646090	Número de Serie	46F5EEFA
Honorarios Mensuales	Q.6,000. <sup>00</sup>	Período del Informe	Agosto
Monto total del Contrato	Q.36,000. <sup>00</sup>	Plazo del Contrato	01 de julio al 31 de diciembre
Unidad administrativa donde presta servicios	Archivo General de Centro América (AGCA) de la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural		

**Objetivo del Contrato**

El TÉCNICO se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Archivo General de Centro América (AGCA) de la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, con dedicación y diligencia y con arreglo a las percepciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de servicios TÉCNICOS que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas.

**Desarrollo Ordenado de Actividades:**

- 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;

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

- c) Apoyar con responsabilidad el equipo de digitalización asignado y velar por su pleno funcionamiento;
- d) Brindar apoyo por el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
- e) Brindar apoyo en todo momento por la preservación digital de la información digitalizada;
- f) Apoyar la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- g) Apoyar los procesos de Acceso, Custodia Documental y Organización Documental cuando sea necesario;
- h) Brindar apoyo en el proceso de digitalización, velar de que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada y conservada;
- i) Brindar apoyo y velar por que se cumplan las normas y procedimientos establecidos;
- j) Brindar apoyo con actividades que tengan relación con la conservación del Edificio y que prevengan cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo;
- k) Apoyar en realizar actividades archivísticas, difusión cultural, y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando sea requerido por el jefe inmediato;
- l) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar;
- m) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga “EL MINISTERIO” o sus autoridades superiores.

### **Resultados obtenidos:**

- 1) Se apoyó en la digitalización de los documentos correspondientes al fondo documental (GTPN 11) para la alimentación de metadatos del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- 2) Se apoyó en la revisión y mejoras en los contrastes de las imágenes digitalizadas del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- 3) Se apoyó en el correcto proceso de digitalización cuidando que los parámetros fueran los idóneos al momento de escanear la documentación del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

- 4) Se apoyó en mantener el orden original de la documentación almacenada en las diferentes unidades de instalación en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- 5) Se apoyó en guardar la cadena de custodia previendo el resguardo de la documentación digitalizada en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- 6) Se apoyó con el mantenimiento preventivo del equipo de digitalización del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.

Benjamín Isaac Alay Muñoz

Nombre Completo del Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

Nombre de la Autoridad que Evalúa los  
Servicios

Firma del Contratista

Firma de la Autoridad que Evalúa los  
Servicios

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



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1628001766019**

Fecha de Generación:  
**Aug 3, 2021, 8:42 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2021 08:38:57
<b>Emisor:</b>	107818221
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	BENJAMÍN ISAAC ALAY MUÑOZ
<b>Receptor:</b>	3378519-DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 6000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	46F5EEFA-2B6E-41CA-99CC-194C2909650E
<b>Serie:</b>	46F5EEFA
<b>Número del DTE:</b>	728646090
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202120210803T08:38:5806:0046F5EEFA2B6E41CA99CC194C2909650E
<b>Fecha de la consulta:</b>	03/08/2021 08:42:41
<b>Estado:</b>	Activo

## Situación del Contribuyente

**NO presenta incumplimientos**



AI 03/08/2021 08:42:46



CONTRIBUYENTE y/o EMISOR	
<b>NIT</b>	107818221
<b>NOMBRE</b>	BENJAMÍN ISAAC, ALAY MUÑOZ
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
El no presentar incumplimientos en el cuadro anterior, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma considera otras obligaciones no incluidas en el mismo.	



**Superintendencia de Administración Tributaria**

Verifique la validez de la presente consulta a través del código QR