

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2021

Arquitecto Breitner Roely Gonzáles Maldonado  
Director General  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho

Estimado señor Director General

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

Nombre completo del Contratista: Jorge Luis Valdéz Muñoz  
Número de contrato: DGPCYN-029-1679-2021  
Servicios (Técnicos o Profesionales): TÉCNICOS  
Número de Factura: DTE: 1161840442  
Honorarios Mensuales: Q. 7,000.00  
Monto Total del Contrato Q. 42,000.00  
Unidad Administrativa donde presta los servicios: Archivo General de Centro América

CUI: 3050 62638 0117  
Acuerdo Ministerial: 676 - 2021  
Nit del Contratista: 95245413  
Serie: B6131C4B  
Período del Informe: Septiembre  
Plazo del Contrato: 01/07/2021 - 31/12/2021

Objetivos del Contrato:

El TÉCNICO se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Archivo General de Centro América, Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del ministerio de Cultura y Deportes de este ministerio, 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:

- Apoyé en la supervisión del proceso de digitalización con esmero y con el debido control de la calidad en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- a) Brindé apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de Digitalización eficiente y ordenado;
- b) Apoyé en el control del cumplimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
- c) Apoyé en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza;
- d) Apoyé de que la actividad de digitalización se cumpla bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- e) Apoyé los procesos de Acceso, Custodia Documental y Organización Documental cuando sea necesario;
- f) Brindé apoyo posterior al proceso de digitalización, en la supervisión y control de la documentación física se haya dejado totalmente ordenada y conservada;
- g) Apoyé en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el área de digitalización;
- h) Apoyé con actividades que tengan relación con la conservación del Edificio y que prevengan cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo documental;
- i) Apoyé en las 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.
- k) Apoyé en la elaboración de informes de producción semanal.
- l) Apoyé en la elaboración de informes de producción mensual.
- m) Apoyé en el control de calidad de los documentos digitalizados.
- n) Apoyé en el control de ingreso y distribución de insumos en el área de digitalización.
- o) Apoyé en la colocación de marchamos en el local 5 para resguardo de las unidades.
- p) Apoyé en el ingreso y asignación de unidades de instalación a digitalizar.
- q) Apoyé en la limpieza de la terraza por estancamiento de agua.
- r) Apoyé en la limpieza de los equipos de escáner asignados al área.
- s) Apoyé en la elaboración de reporte para memoria de labores.
- t) Apoyé en el control de digitalización del fondo documental GT-PN-11.
- u) Apoyé en la revisión de unidades de instalación, previo a su devolución a Custodia Documental.
- v) Apoyé en la elaboración de inventario de insumos asignados al área.
- w) Atendí las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

Jorge Luis Valdéz Muñoz

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1630683379969**

Fecha de Generación:  
**Sep 3, 2021, 9:36 AM**

**Detalle de Documentos**

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	30/09/2021 14:10:46
<b>Emisor:</b>	95245413
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	JORGE LUIS VALDÉZ MUÑOZ
<b>Receptor:</b>	3378519-DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 7000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	B6131C4B-4540-473A-A7ED-323B9E3A9D3F
<b>Serie:</b>	B6131C4B
<b>Número del DTE:</b>	1161840442
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202120210902T14:10:4706:00B6131C4B4540473AA7ED323B9E3A9D3F
<b>Fecha de la consulta:</b>	03/09/2021 09:35:41
<b>Estado:</b>	Activo

Situación del Contribuyente  
NO presenta incumplimientos



Al 03/09/2021 09:36:20



CONTRIBUYENTE y/o EMISOR	
NIT	95245413
NOMBRE	JORGE LUIS, VALDÉZ 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