

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2021

Arquitecto

**Breitner Roely Gonzáles Maldonado**

*Director General*

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

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	<b>EDDY AROLDO CHAVAC ALVAREZ</b>	CUI (DPI)	<b>1613978240101</b>
Número de contrato	<b>DGPCYN-029-1673-2021</b>	Número de Acuerdo Ministerial	<b>676-2021</b>
Número de Factura (DTE)	<b>2648588314</b>	Número de Serie	<b>9644CC3A</b>
Honorarios Mensuales	<b>Q6000.00</b>	Período del informe	<b>Agosto</b>
Monto Total del Contrato	<b>Q36000.00</b>	Plazo del Contrato	<b>01/07/2021 al 31/12/2021</b>
Unidad Administrativa donde presta servicios	<b>Archivo General de Centro América, de la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.</b>		

**Objetivo del Contrato** El TÉCNICO se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Archivo General de Centro América, 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

1. Brindar apoyo en el proceso de Acceso y Certificación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América;
2. Apoyar en las actividades encomendadas en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
3. Apoyar en el proceso de búsqueda de documentación física o digital vaya apegado a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008;
4. Apoyar en reuniones técnicas a las que se le convoque;
5. Apoyar en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios;

6. Brindar apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública;
7. Brindar apoyo a los investigadores externos en la utilización de las herramientas informáticas para realizar búsqueda de la información digitalizada;
8. Brindar apoyo en el cumplimiento con las normativas establecidas para la correcta certificación de documentos por parte del Director (a) del Archivo General de Centro América;
9. Apoyar en la atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos;
10. 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;
11. Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar; y
12. Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

Resultados obtenidos:

1. Se apoyó con el proceso de búsqueda de documentación digital en las Bases de Datos de Access, Base Maestra y TotalImage, para agotar cada una de las herramientas de búsqueda y dar respuesta a solicitudes.
2. Se apoyó con la elaboración del Proceso de Certificaciones en la Base Maestra, para dar respuesta a dichas certificaciones.
3. Se apoyó en la continuación de ingreso de información en formatos digitales de controles internos del Área de Acceso a la Información, para una eficaz y eficiente ejecución de los procesos.
4. Se apoyó con la sistematización de información según la búsqueda de documentación en la Base Maestra de las solicitudes de información.
5. Se apoyó en dar respuesta a solicitudes de información.
6. Se apoyó con la elaboración de la relación de entrega de documentos para su entrega y exportación de documentos de la base maestra para la solicitud de información con los diferentes requerimientos.
7. Se apoyó en la elaboración de Oficios físicos en respuesta a las solicitudes de información recibidas.
8. Se apoyó en la actualización y creación de fichas cualitativas de los documentos de acuerdo al cuadro de clasificación vigente en los fondos documentales de las solicitudes de información.
9. Brindé apoyo en la creación de expedientes en la base maestra de las diferentes solicitudes recibidas, para una eficaz y eficiente búsqueda.

10. Brinde apoyo en la clasificación de la documentación de fondos varios.

11. Brindé apoyo en la evacuación del agua acumulada por las lluvias en la terraza donde se resguarda la documentación de los diferentes fondos del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional-FDaAHP.

Eddy Aroldo Chavac Alvarez

---

Nombre Completo del Contratista

---

*Eddy Chavac*  
Firma del Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

---

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

*[Handwritten Signature]*

---

Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según  
Cláusula de contrato: Décima Primera)

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



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1628004694061**

Fecha de Generación:  
**Aug 3, 2021, 9:31 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2021 07:17:36
<b>Emisor:</b>	60911271
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	EDDY AROLDO CHAVAC ALVAREZ
<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>	9644CC3A-9DDE-401A-8DE0-0D4BFAAB7EC6
<b>Serie:</b>	9644CC3A
<b>Número del DTE:</b>	2648588314
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202120210803T07:17:3606:009644CC3A9DDE401A8DE00D4BFAAB7EC6
<b>Fecha de la consulta:</b>	03/08/2021 09:31:03
<b>Estado:</b>	Activo



## Situación del Contribuyente

NO presenta incumplimientos



Al 03/08/2021 09:31:34



CONTRIBUYENTE y/o EMISOR	
NIT	60911271
NOMBRE	EDDY AROLDO, CHAVAC ALVAREZ
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