

# 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	José Manuel Garnica Archila	CUI (DPI)	2138786660101
Número de contrato	DGPCYN-029-1680-2021	Número de Acuerdo Ministerial	676-2021
Número de Factura (DTE)	906053833	Número de Serie	6887BF4A
Honorarios Mensuales	Q. 6,000.00	Período del informe	Agosto 2021
Monto Total del Contrato	Q. 36,000.00	Plazo del Contrato	01/07/2021 al 31/12/2021
Unidad Administrativa donde presta servicios	Archivo General de Centro América, 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, 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.

## ACTIVIDADES REALIZADAS:

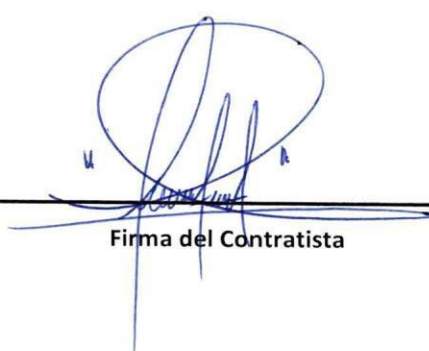
1. Brindar apoyo en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
2. Brindar apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
3. Apoyar con responsabilidad el equipo de digitalización asignado y velar por su pleno mantenimiento;
4. Brindar apoyo en el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
5. Brindar apoyo en todo momento por la preservación digital de la información digitalizada;
6. Apoyar la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
7. Apoyar los procesos de Acceso, Custodia Documental y Organización Documental cuando sea necesario;

8. Brindar apoyo en el proceso de digitalización, velar que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada y conservada;
9. Brindar apoyo y velar por que se cumplan las Normas y Procedimientos establecidos;
10. Brindar apoyo con actividades que tengan relación con la conservación del edificio y que prevenga cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo;
11. Apoyar en realizar actividades archivísticas, difusión, cultura, y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América cuando sea requerido por el jefe inmediato;
12. Otras actividades realizadas a los servicios a prestar;
13. Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO" o sus autoridades superiores.

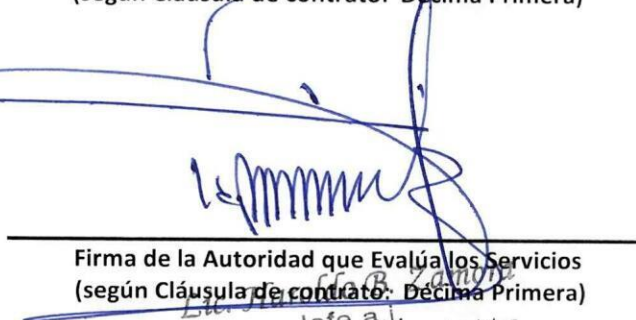
**Resultados Obtenidos:**

14. Se apoyó en el proceso de digitalización del fondo documental (GTPN 11) correspondiente a documentación organizada del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
15. 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;
16. 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;
17. 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;
18. Se apoyó en establecer los Parámetros correspondientes para tener una la Calidad de los Documentos del Archivo General de Centro América;
19. 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.

José Manuel Garnica Archila  
 \_\_\_\_\_  
**Nombre Completo del Contratista**

  
 \_\_\_\_\_  
**Firma del Contratista**

Licenciado Haroldo Boaberge Zamora  
 \_\_\_\_\_  
**Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Cláusula de contrato: Décima Primera)**

  
 \_\_\_\_\_  
**Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Cláusula de contrato: Décima Primera)**  
 Jefe a.i.  
 Archivo General de Centro América



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1628093463997**

Fecha de Generación:  
**Aug 4, 2021, 10:11 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2021 10:07:06
<b>Emisor:</b>	84311274
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	JOSE MANUEL GARNICA ARCHILA
<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>	6887BF4A-3601-48C9-8C8A-1D1A41E028F0
<b>Serie:</b>	6887BF4A
<b>Número del DTE:</b>	906053833
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202120210804T10:07:0706:006887BF4A360148C98C8A1D1A41E028F0
<b>Fecha de la consulta:</b>	04/08/2021 10:10:57
<b>Estado:</b>	Activo

## Situación del Contribuyente

NO presenta incumplimientos



AI 04/08/2021 10:11:04



CONTRIBUYENTE y/o EMISOR	
<b>NIT</b>	84311274
<b>NOMBRE</b>	JOSE MANUEL, GARNICA ARCHILA
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