

## 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:	Dorlys Aurora Camila Bolaños	CUI:	2594- 18994 - 0101
Número de contrato:	DGPCYN-029-1672-2021	Acuerdo Ministerial:	676 - 2021
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	4466310-2
Número de Factura:	DTE: 2282373411	Serie:	FDOAED69
Honorarios Mensuales:	Q. 6.000.00	Periodo del Informe:	Septiembre
Monto Total del Contrato	Q. 36.000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2021 – 31/12/2021

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA.

Objetivos del Contrato:

"El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para 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 prescripciones 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 aplicación de las normas y procedimientos correspondientes a la actividad archivística de organización documental del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- Brindé apoyo en el cumplimiento de los lineamientos para la clasificación, ordenación, descripción documental y conservación, y velar de que sean realizados conforme a los procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América.
- Apoyé con la productividad de los procesos de conservación y organización documental de acuerdo a las metas establecidas del área.
- Brindé apoyo en realizar el proceso de organización documental de los diferentes fondos documentales bajo resguardo y custodia del Archivo General de Centro América.
- Apoyé en el cambio de las cajas que se encuentran en mal estado, las carpetas deterioradas que contienen la documentación y así mismo extraer de los documentos artículos que puedan deteriorar la documentación en aras de viabilizar el proceso de digitalización.
- Apoyé en reuniones técnicas a las que se le convoque.
- Brindé apoyo en la aplicación, desarrollo y monitoreo de los procesos archivísticos, resguardo y custodia del Fondo Documental.
- Apoyé en el traslado de documentación organizada al área de digitalización.
- Apoyar en el proceso de Acceso, Digitalización o Custodia Documental cuando sea necesario.
- Brindar apoyo en la elaboración de informes de avances del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- Apoyé en el proceso de limpieza de toda la documentación del Archivo.
- Apoyé con actividades que tengan relación con la conservación del Edificio y que prevengan cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo documental.
- Apoyé 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
- Brindé apoyo en la colocación de diferentes series.
- Apoyé en reuniones técnicas para las mejoras continuas de la organización de documentos en el Área de Organización Documental.
- Apoyó en la inducción de varias series.
- Apoyé en auditar documentos en el Área de Custodia Documental.
- Brindé apoyo en resolución de consultas en el Área de Organización Documental.
- Brindé Apoyo como encargada de integración documental.

- s) Apoyé en barrer la terraza.
- t) Brindé apoyo en capacitar a personas visitantes del Organismo Judicial.

Dora: Auroora Camila Bolaños

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Balmages 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:  
1630530605738

Fecha de Generación:  
Sep 1, 2021, 3:10 PM

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	30/09/2021 14:33:03
<b>Emisor:</b>	44663102
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	DORYS AURORA CAMILA BOLAÑOS
<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>	FD0AED69-880A-4123-AAEF-EA28C09C69BA
<b>Serie:</b>	FD0AED69
<b>Número del DTE:</b>	2282373411
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202120210901T14:33:0306:00FD0AED69880A4123AAEFEA28C09C69BA
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/09/2021 15:09:59
<b>Estado:</b>	Activo

Situación del Contribuyente

NO presenta incumplimientos



Al 01/09/2021 11:46:57

CONTRIBUYENTE y/o EMISOR	
NIT	44663102
NOMBRE	DORYS AURORA, CAMILA BOLAÑOS
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