

Factura Pequeño Contribuyente

BRENDA LETICIA, CHUTA GARCIA
Nit Emisor: 85873896
BRENDA LETICIA CHUTA GARCIA
SECTOR 1 ALDEA SAQUITACAJ, San Jose Poaquil,
CHIMALTENANGO
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
31860E21-561D-41B5-81DF-BC5F1ADA9EC7
Serie: 31860E21 Número de DTE: 1444757941
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2020 10:07:54
Fecha y hora de certificación: 02-sep-2020 10:07:55

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
I	Servicio	1	SERVICIOS TÉCNICOS EN EL ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA, DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL. Correspondiente del 03 al 31 de agosto del 2020. Contrato administrativo 4413-2020 aprobado por el acuerdo ministerial 768-2020. Cancelado	6,548.39	0.00	6,548.39	
TOTALES:					0.00	6,548.39	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature] ✓

Guatemala 31 de agosto del 2020

Licenciado
Eleuterio Cahuec Del Valle
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Licenciado Viceministro:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios técnicos No. 4413-2020**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 768-2020** correspondiente al periodo del 03 al 31 de agosto de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura electrónica serie 31860E21 número DTE: 1444757941.

Actividades realizadas

- 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.
- c) Apoyar en el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización.
- d) Brindar apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza.
- e) Apoyar la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América.
- f) Apoyar en el proceso de digitalización, asimismo velar para que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada.
- g) Otras actividades ordenadas relacionadas a los servicios a prestar.

Resultados obtenidos

- a) Se apoyó en el proceso de digitalización de documentos de AAHPN, elaborando un inventario físico de los documentos que componen la Jefatura Departamental de Chimaltenango.
- b) Se apoyó en el proceso de ingreso de metadatos, colaborando en la revisión y actualización de los inventarios en el local 8.
- c) Se apoyó en el proceso de una adecuada actividad en la digitalización, trabajando y actualizando los inventarios físicos y digital, que permitan un control más eficiente de los documentos en físico.

- d) Se apoyó en el proceso de preservación digital de la información, participando en las actividades orientadas por el personal responsable del área de trabajo de digitalización y escáner.
- e) Se apoyó en las actividades de digitalización de documentos del AAHPN respetando los parámetros establecidos por el Archivo General de Centro América.
- f) Se apoyó en los procesos de digitalización, velando siempre por mantener el orden de la documentación física que nos fue entregada, respetando totalmente el orden de la misma.
- g) Se apoyó en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar: participando en la creación del Depósito de cuarentena Documental y en la implementación del proceso de monitoreo de temperatura y humedad, limpieza y ordenamiento del mismo.



Brenda Leticia Chutá García.



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