

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS DAVID MARROQUIN GONZALEZ
 NIE Emisor: 36154911
CARLOS DAVID MARROQUIN GONZALEZ
 18 AVENIDA 5-69 COLONIA LA MONTAÑA, zona 16, Guatemala,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 662801K
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 11ECC77F-FE83-4CE0-8236-5446CD0789A2
 Serie: 11ECC77F Número de DTE: 4270017760
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-Aug-2019 12:23:20
 Fecha y hora de certificación: 14-Aug-2019 12:23:20
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Ministerio de Cultura y Deportes desde el 18 al 31 de julio de 2019, según Contrato Administrativo Número 6564-2019 y Acuerdo Ministerial Número 640-2019.	10,387.10	0.00	10,387.10	
TOTALES:					0.00	10,387.10	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Guatemala, 31 de julio de 2019

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales, Número 6564-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 640-2019 correspondiente del 18 al 31 de julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie 11ECC77F Número de DTE 4270017760.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Asesorar en la elaboración de planes de trabajo para el procesamiento archivístico del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional según lineamientos de la Administración General del Ministerio de Cultura y Deportes y de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
2. Asesorar en la coordinación de los sistemas de archivo que faciliten la clasificación, registro y localización de los documentos bajo resguardo.
3. Asesorar en la planificación, dirección y coordinación de las actividades técnicas, operativas y administrativas para el buen manejo del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, en cumplimiento a los planes de trabajo establecidos por la Administración General del Ministerio de Cultura y Deportes y de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural.
4. Asesorar para que las normas y lineamientos de los procesos archivísticos de conservación y custodia documental sean realizados conforme a los procedimientos y criterios técnico-archivísticos cumpliendo con la normalidad de custodia documental.
5. Asesorar en el correcto manejo del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, para la mejora continua en los diferentes procesos archivísticos.
6. Asesorar en la elaboración de informes solicitados por la Administración General del Ministerio de Cultura y Deportes y la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
7. Otras actividades relacionadas a los servicios prestados.

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Asesoré sobre los diferentes procesos de acceso a la información pública así como sus diferentes bases de datos, con la finalidad de tener un punto de partida para implementar

un proceso de mejora continua que permita brindarle al usuario externo, un acceso a la información de una forma eficaz y eficiente.

2. Realicé reuniones con el personal que actualmente labora en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional con el objeto de que a través del trabajo en equipo, se inicie un diagnóstico de todos los procesos que se realizan en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional para llevar a cabo líneas de acción que permitan modernizar el archivo.
3. Asesoré al Director del Archivo General de Centroamérica interino y al Director de Patrimonio Documental y Bibliográfico en relación a temas archivísticos que puedan afectar a mediano y largo plazo al Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
4. Estructuré las bases para la realización a mediano plazo de un Plan de Contingencias en las instalaciones que resguardan el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional en aras de proteger los valiosos acervos documentales con valor científico, histórico y cultural.
5. Divulgué culturalmente al archivo a diferentes grupos de visitantes, en el área de museografía del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
6. Asesoré en reestructurar al personal del archivo en un nuevo organigrama más eficaz y funcional que permita realizar de una forma eficiente las actividades de todas las áreas de trabajo del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
7. Fomenté en el personal que actualmente trabaja en el fondo documental referido, un buen clima laboral, motivándolo a continuar trabajando con una mística de trabajo de liderazgo y eficiencia.

Ing. Carlos David Marroquín González

Vo.Bo.

