

6564  
Agosto

# Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS DAVID, MARROQUIN GONZALEZ  
Nit 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:  
B4DB6C21-9676-433F-AC66-882F26604A27  
Serie: B4DB6C21 Número de DTE: 2524332863  
Número Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-Aug-2019 02:53:56  
Fecha y hora de certificación: 14-Aug-2019 02:53:56  
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 correspondiente al mes de agosto de 2019, según contrato administrativo número 65-94-1019 y acuerdo ministerial 640-2019.	23,000.00	0.00	23,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	23,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal



Datos del certificador  
SuperIntendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Guatemala, 30 de agosto de 2019

Licenciado  
**Geovany Daniel Noriega Salazar**  
**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 al mes de agosto del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie: DF09A857 y Número de DTE: 745754228.

#### **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**

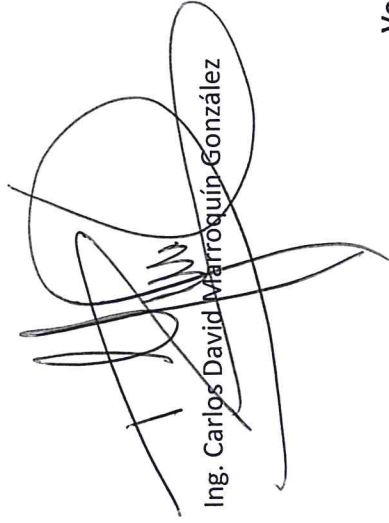
1. Asesoré en relación al área de acceso a la información pública, llevando a cabo un diagnóstico sobre las problemáticas existentes, con el objeto de sentar bases sólidas para

brindar acceso a imágenes digitalizadas de una forma íntegra, confiable, disponible y oportuna.

2. Asesoré sobre una estructura de proyecto integral, con el objeto de proponer la modernización del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, el cual tomará en cuenta el edificio, la infraestructura, el mobiliario y equipo, con la finalidad de viabilizar la conservación preventiva de los diferentes acervos documentales bajo resguardo y conservación.
3. Asesoré sobre las especificaciones que debería tener el mobiliario y equipo en aras de que se garantice la debida salvaguarda de la documentación del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional y su conservación a largo plazo.
4. Gestioné como consultor, la realización de oficios por parte de la Dirección del Archivo General de Centroamérica y de la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico, con el afán de que se resuelvan dudas de índole legal en relación al servicio de acceso a la información que presta el archivo.
5. Asesoré en reunión del despacho superior del Ministerio de Cultura y Deportes, dando a conocer un panorama general archivístico del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional y sus necesidades en cuanto a su modernización
6. Realicé reuniones internas con los consultores que actualmente laboran en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional para brindar lineamientos de trabajo, así como para planificar, controlar y dar seguimiento a las diferentes actividades archivísticas y administrativas que se deben realizar en el archivo.
7. Asesoré al Director del Archivo General de Centroamérica interino en relación a temas archivísticos que puedan afectar a mediano y largo plazo al Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
8. Asesoré en la implementación de controles que permitan tener un mayor nivel de verificación de la temperatura y humedad relativa dentro de los depósitos documentales, con el objetivo de proponer líneas de acción que permitan tener condiciones ambientales favorables para la conservación a largo plazo del fondo documental en mención.
9. Diagnosticué problemáticas con la tecnología de la información que se dispone dentro del fondo documental, y se ha estado realizando un documento de especificaciones técnicas de desarrollo de software –DERCAS-, en aras de proponer el desarrollo o adquisición de un software de gestión documental a nivel de todas las áreas del archivo.
10. Realicé un análisis de riesgos con el afán de aplicar un proceso de conservación preventiva al mencionado fondo documental, detallando problemáticas en torno a lo siguiente: Fuerzas Físicas Directas; Robo, Vandalismo y Desplazamientos; Fuego; Agua; Plagas; Contaminantes; Luz Visible, radiación ultravioleta e infrarroja; Temperatura Incorrecta; Humedad relativa incorrecta y Disociación.
11. Implementé las bases para la realización de un Plan de Contingencias en las instalaciones que resguardan el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
12. Se ha gestionado la necesidad de que un arquitecto realice un estudio técnico del edificio que resguarda los documentos de la extinta policía nacional, con la intención de ir identificando sus falencias en relación a los techos, muros, instalaciones eléctricas y otros, para posteriormente proponer su debido remozamiento y las adecuaciones que sean necesarias en pro de la protección de este acervo documental con valor científico, histórico

y cultural. Por lo anterior, se requirió el apoyo a la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico para que se giren los oficios correspondientes a donde corresponda.

13. Se solicitó apoyo a la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico en relación a girar sus instrucciones a donde corresponda, con la finalidad de que se realice un diagnóstico de licencias de Antivirus Mcfee y otras de Windows, un diagnóstico de Programa Total Image, un diagnóstico de distribución de redes y funcionamiento de servidores y de que se lleve a cabo un mantenimiento y diagnósticos de servidores y equipo de cómputo. Asimismo como consultor, recomendé realizar un backup de la información resguardada en el servidor primario y un análisis de inexistencia de Virus dentro de los equipos en red del archivo.
14. Realicé divulgación cultural a diferentes grupos que han visitado al archivo, en el área de museografía del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
15. Gestioné la solución de problemas informáticos que se han dado dentro de las instalaciones, logrando que profesionales informáticos de la Dirección de Patrimonio Cultural se apersonen con el objeto de corregirlos.
16. Recomendé como asesor, respuestas pertinentes a oficios provenientes del Ministerio Público y solicitudes de acceso a la información pública realizadas por la Procuraduría de los Derechos Humanos.
17. 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.
18. Colaboré estrechamente con el área de Contabilidad del Archivo General de Centroamérica con la finalidad de buscar o crear los códigos de insumo idóneos que permitan la adquisición efectiva de insumos para la modernización del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, a través de las modificaciones presupuestarias correspondientes.



Ing. Carlos David Marroquín González

Vo.Bo.



**Vernon Ayala Ramos**  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes