

# Factura

CARLOS DAVID, MARROQUIN GONZALEZ  
Nit Emisor: 36154911  
CARLOS DAVID MARROQUIN GONZALEZ  
18 AVENIDA 5-69 COLONIA LA MONTAÑA, zona 16, Guatemala,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 3378519  
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO  
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
F8EDCF89-58BB-4687-A2ED-581B44FAF6BB  
Serie: F8EDCF89 Número de DTE: 1488668295  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ene-2020 02:42:22  
Fecha y hora de certificación: 22-ene-2020 02:42:23

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente del 2 al 31 de enero de 2020, según contrato administrativo número 932-2020 y acuerdo ministerial 4-2020.	22,258.06	0.00	22,258.06	IVA 2,384.79
TOTALES:					0.00	22,258.06	IVA 2,384.79

\* Sujeto a retención definitiva ISR **CANCELADO**

VEINTE Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO QUETZALES CON SEIS CENTAVOS

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



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

COPIA

Guatemala, 31 de enero de 2020

Licenciado  
**Eleuterio Cahuec del Valle**  
**Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural**  
**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 932-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 4-2020 correspondiente del 2 al 31 de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie: F8EDCF89 y Número de DTE: 1488668295.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

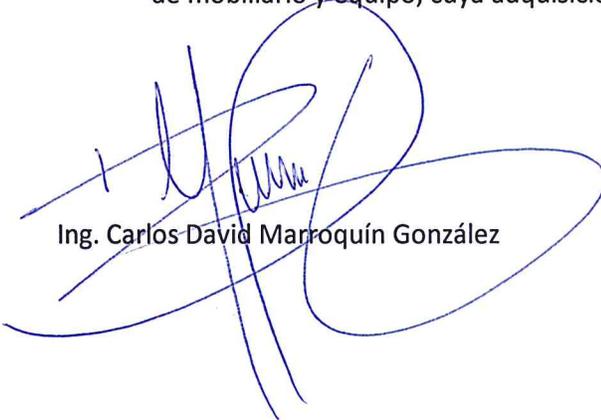
1. Asesorar en la planificación, dirección y coordinación de las actividades técnicas, operativas y administrativas que se realizan en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, velando por la ejecución y cumplimiento a los planes de trabajo establecidos.
2. Asesorar a la Jefatura del Archivo General de Centro América en el fomento de un clima aceptable a través de la consecución de la armonía del trabajo con el Recurso Humano.
3. Asesorar en los diseños de los sistemas de archivo que faciliten la recepción, clasificación, registro y localización de los acervos documentales bajo resguardo.
4. Brindar asesoría para el correcto funcionamiento del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, y por la excelencia en la atención de los servicios solicitados por los usuarios.
5. Asesorar en reuniones, a las cuales sea convocado, por las diferentes autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
6. Brindar asesoría a las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes sobre los avances en el cumplimiento a las actividades establecidas.
7. Asesorar en la metodología de trabajo aplicada en las diferentes áreas del mencionado Fondo Documental.
8. Brindar asesoría para que las normas y lineamientos de los procesos archivísticos sean realizados conforme a los procedimientos, normas establecidas y criterios emanados por el Archivo General de Centro América.
9. Brindar asesoría en la aplicación de procesos de mejora continua a los diferentes procesos archivísticos con el objeto de modernizar el Archivo General de Centro América en lo que respecta a los fondos documentales de la extinta policía nacional.

10. Otras actividades afines a los servicios a prestar.

**RESULTADOS OBTENIDOS**

1. Asesoré en relación al área de atención al usuario, con el objeto de sentar bases sólidas, derivado del poco personal existente para brindar el servicio de una forma íntegra, confiable, disponible y oportuna.
2. Asesoré con el objetivo de seguir proponiendo la modernización del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, tomando en cuenta el edificio, la infraestructura, el mobiliario y equipo, con la finalidad de continuar viabilizando la conservación preventiva de los diferentes acervos documentales bajo resguardo y conservación.
3. Asesoré en los procedimientos de custodia documental para la debida salvaguarda de la documentación del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional y su conservación a largo plazo, en cumplimiento a la Ley de acceso a la información pública, decreto 58-2008, referente a su artículo 36 sobre "Salvaguarda de documentos".
4. Asesoré como consultor, la realización de notas dirigidas a la Jefatura del Archivo General de Centro América, con el afán de que se resuelvan problemáticas respecto a la tecnología de la información y sobre la conservación y preservación del valioso acervo documental con valor científico, histórico y cultural.
5. Asesoré en 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.
6. Asesoré a la Jefatura del Archivo General de Centroamérica en relación a temas archivísticos que puedan afectar a mediano y largo plazo al Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
7. Asesoré en la implementación de controles que permitan tener un mayor nivel de seguridad de la información con las unidades de conservación que son trasladadas al área de digitalización documental.
8. Asesoré en el diseño preliminar de brigadas contra incendio y simulacros de evacuación con el objeto de llevar a cabo acciones preventivas que contribuyan a la conservación a largo plazo de este valioso acervo documental.
9. Asesoré en 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.
10. Asesoré en la maximización de la seguridad archivística y laboral, procediendo a la colocación de señales de seguridad industrial y colocando los extintores en lugares estratégicos.
11. Asesoré en el inicio de elaboración de un Plan de Contingencias en las instalaciones que resguardan el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.

12. Asesoré en la divulgación cultural a diferentes grupos que han visitado al archivo, en el área de museografía del Fondo Documental.
13. Asesoré en la solución de problemas informáticos que se han dado dentro de las instalaciones, logrando que personal informático se apersona con el objeto de corregirlos.
14. Asesoré 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.
15. Asesoré en el fomento en el personal que actualmente trabaja en el fondo documental referido, de un buen clima laboral, motivándolo a continuar trabajando con una mística de trabajo de liderazgo y eficiencia.
16. Asesoré a la Jefatura del Archivo General de Centro América el seguimiento al suministro de mobiliario y equipo, cuya adquisición no fue posible llevar a cabo desde el año 2019.



Ing. Carlos David Marroquín González



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

**Vo.Bo.**