

Factura

CARLOS DAVID, MARROQUIN GONZALEZ
 Nit Emisor: 36154911
 CARLOS DAVID MARROQUIN GONZALEZ
 18 AVENIDA 5-69 COLONIA LA MONTAÑA, zona 16, Guatemala,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 34D7B35B-AC95-4C08-BE75-05D49832AA8F
 Serie: 34D7B35B Número de DTE: 2895465480
 Numero Acceso:

NIT Receptor: 3378519
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
 CULTURAL Y NATURAL

Fecha y hora de emisión: 29-may-2020 08:57:47
 Fecha y hora de certificación: 05-may-2020 08:57:47

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 al mes de mayo del 2020, según contrato administrativo número 932-2020 y acuerdo ministerial 4-2020. | 23.000.00 | 0.00 | 23.000.00 | IVA 2.461.29 |
| TOTALES: | | | | 0.00 | 0.00 | 23.000.00 | IVA 2.461.29 |

VEINTE Y TRES MIL QUETZALES EXACTOS
CANCELADO

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

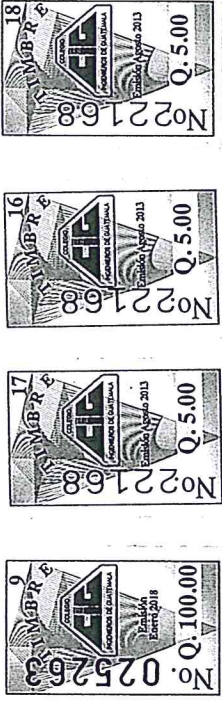
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16683949



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Est. Francisco B. Zamora
 Jefe a.i.
 Archivo General de Centro América



Licenciado
Eleuterio Cahuec del Valle
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

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 al mes de mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie: 34D7B35B y Número de DTE: 2895465480.

ACTIVIDADES REALIZADAS

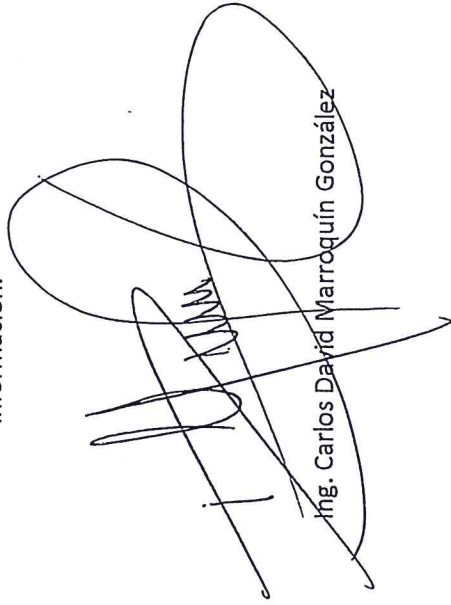
1. Asesorar en la planificación, dirección y coordinación de las actividades técnicas, operativas y administrativas para el buen manejo del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, velando por la ejecución y cumplimiento a los planes de trabajo establecidos por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
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 bajo la supervisión de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
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 con la supervisión de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
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.

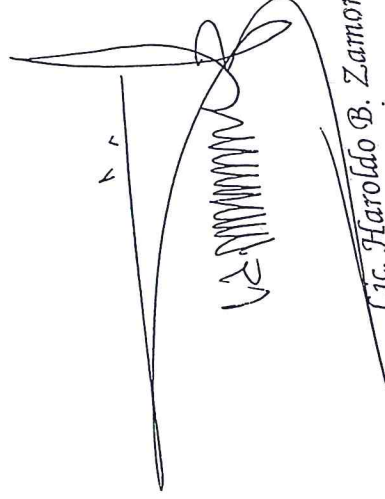
10. Otras actividades relacionadas a los servicios prestados.

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se asesoró a través de diferentes videos de monitoreo sobre el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América, sobre la responsable labor archivística que se ha ejecutado durante la crisis del COVID-19.
2. Se asesoró en relación a la gestión de solicitudes de información pública provenientes del Ministerio Público y usuarios particulares. La gestión incluye una investigación que puede tener una duración de un día hasta varias semanas por cada solicitud, asimismo incluye la elaboración de oficios y la coordinación de la entrega a las diferentes dependencias y usuarios.
3. Se asesoró en reuniones llevadas a cabo con los asesores 029 asignados en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, distribuyendo su trabajo durante todas las semanas de mayo del presente año y solicitándoles el apoyo respectivo en diferentes actividades de trabajo durante la problemática del COVID-19.
4. Se asesoró en un continuo monitoreo en los diferentes depósitos documentales en aras de prevenir cualquier riesgo o contingencia.
5. Se asesoró en aras de fomentar la continuación de la construcción de los pañuelos en la terraza del Edificio en una segunda fase de 174 metros cuadrados, con el objeto de que las aguas pluviales tengan un desahogo hacia los tragantes, asimismo se espera que con esta mística se eviten las goteras y filtraciones en el techo y se fomente la conservación a largo plazo del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
6. Se asesoró en exponer la importancia y a la vez en la gestión de que un informático de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural realice la instalación de los antivirus en el archivo que no han sido instalados por la problemática actual (COVID-19). Asimismo se recomendó al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América que el mismo informático que brinde el apoyo, pueda darle una chequeada a los servidores y de esa manera prevenir cualquier contingencia o vulnerabilidad de la información.
7. Se asesoró en la mejora del Plan de Conservación y Resguardo que ordena el Amparo 1281-2019 de la Corte Suprema de Justicia, tomando esto como una oportunidad para salvaguardar y modernizar el mencionado Fondo Documental.
8. Se asesoró en la continuación de la elaboración de un Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software -DERCAS-, en aras de la consecución del desarrollo e implementación de un nuevo software que contenga un módulo a través del cual se pueda elaborar la descripción archivística de los diferentes subfondos documentales según la norma internacional de descripción archivística ISAD (G), dicha descripción se utilizará posteriormente para el módulo de indexación.
9. Se asesoró en el monitoreo constante del servidor de imágenes y los sistemas del Fondo Documental en aras de velar por su funcionamiento y buen desempeño, asimismo prevenir cualquier riesgo de pérdida de información.
10. Se asesoró en la revisión de los extintores, gestionando la recarga de 36 extintores, en aras de salvaguardar este acervo con valor científico, histórico y cultural.

11. Se asesoró en la gestión del transporte correspondiente para que fuesen trasladados los guardianes del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional a sus respectivos hogares en diferentes departamentos de la República de Guatemala después del término de su turno.
12. Se asesoró en la gestión y coordinación de un proceso de limpieza y desinfección con tres colaboradores 031, en aras de tener un ambiente sano y preventivo ante la problemática del COVID-19.
13. Se asesoró en el constante monitoreo de la terraza del Edificio, en relación a las fuertes lluvias que se han evidenciado, dando como resultado el desfogue o barrida del agua para disminuir la amenaza del agua sobre este fondo documental con alto valor en derechos humanos.
14. Se asesoró en socializar a todo el personal de forma semanal, las nuevas disposiciones del Ministerio de Cultura y Deportes en aras de mantener un ambiente saludable y una comunicación fluida y eficaz.
15. Se asesoró en el envío de reportes al Archivo General de Centro América en aras de evidenciar el trabajo realizado por el personal que ha laborado en el Fondo Documental durante la problemática del COVID-19, así como la planificación semanal de trabajo.
16. Se asesoró en la ejecución de impermeabilización de la terraza del Edificio que resguarda el Fondo Documental, con el objeto de prevenir cualquier riesgo de goteras o filtraciones que pueda atentar contra la salvaguarda del conjunto documental de la extinta policía nacional.
17. Se asesoró en la realización de notas y correos dirigidos al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América con la finalidad de exponer necesidades en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional y mantener una continuidad del servicio, así como prevenir cualquier contingencia que pueda vulnerar la conservación y seguridad de la información.


Ing. Carlos David Marroquín González


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

Vo.Bo.