

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:
 F3471F5F-B089-428B-A29E-0EB93EB14F62
 Serie: F3471F5F Número de DTE: 2981785483
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-jun-2020 06:39:37
 Fecha y hora de certificación: 01-jun-2020 06:39:37
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 junio del 2020, según contrato administrativo número 932-2020 y acuerdo ministerial 4-2020.	23,000.000000	0.000000	23,000.000000	IVA 2,461.285714
TOTALES:				0.000000	23,000.000000	IVA 2,461.285714	

**VEINTE Y TRES MIL QUETZALES EXACTOS
 CANCELADO**

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949




Lic. Haroldo 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 junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie: F3471F5F y Número de DTE: 2961785483.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Asesorar en la planificación, dirección, coordinación, control y evaluación 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 relacionadas a los servicios prestados.

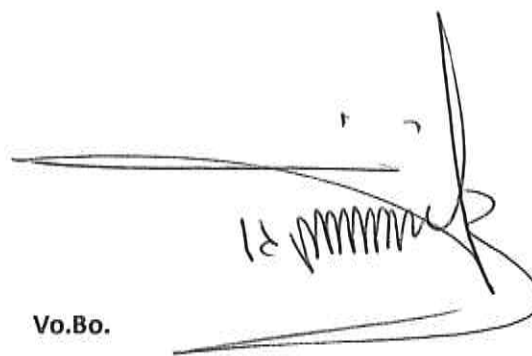
RESULTADOS OBTENIDOS

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 respuesta a oficios provenientes del Ministerio Público y Procuraduría de los Derechos Humanos en los cuales se solicita imágenes digitalizadas así como certificaciones correspondientes.
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 junio 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 relacionada a lluvias que se han dado por la tormenta tropical Amanda.
5. Se asesoró en una propuesta de Plan de Digitalización, Conservación, Preservación y Acceso Digital, en aras de mantener auténticos los documentos digitales a lo largo del tiempo a través de una custodia documental digital con requisitos y el desarrollo de software para los efectos correspondientes.
6. 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.
7. Se asesoró en el seguimiento del trasladado de los guardianes del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional a sus respectivos hogares después del término de su turno, así como el traslado de los guardianes que viven en el departamento de Alta Verapaz a las instalaciones de este Fondo Documental en zona 6 de Guatemala.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

12. Se asesoró en la gestión de una fumigación que será brindada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social con termoniebla de piretrina, la cual será ejecutada durante el mes de junio del presente año, con el objeto de evitar plagas que puedan afectar la conservación a largo plazo de este fondo documental con valor científico, histórico y cultural.
13. Se asesoró en la comunicación con expertos internacionales de España y Brasil en el ámbito de digitalización, vía internet, con la finalidad de mejorar el proceso de digitalización, custodia documental digital y seguridad de la información.
14. Se asesoró en el análisis de los controles para la Seguridad de la Información en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, con el apoyo del ANEXO A de la normativa ISO 27,0001, dentro del cual se describen los objetivos de control y valga la redundancia, los controles mismos que deben existir en las organizaciones interesadas en tener un sistema de seguridad de la información.



Ing. Carlos David Marroquín González



Vo.Bo.

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