

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:
 4121C5AC-37EC-45D9-B37D-FC48C0875E8F
 Serie: 4121C5AC Número de DTE: 938231257
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-Jul-2020 07:37:46
 Fecha y hora de certificación: 07-Jul-2020 07:37:46

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 julio del 2020, según contrato administrativo número 932-2020 y acuerdo ministerial 4-2020.	23,000.00	0.00	23,000.00	IVA 2,164.285714
TOTALES:					0.00	23,000.00	IVA 2,164.285714

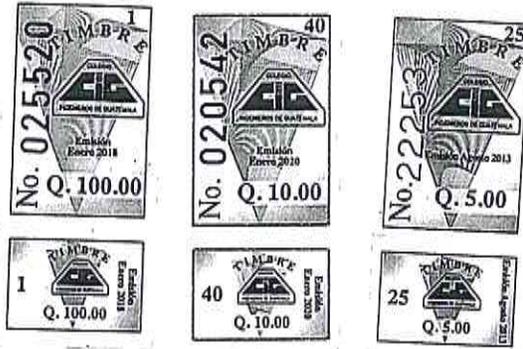
CANCELADO
VEINTE Y TRES MIL QUETZALES EXACTOS

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
 Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

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 julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie: 4121C5AG y Número de DTE: 938231257.

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

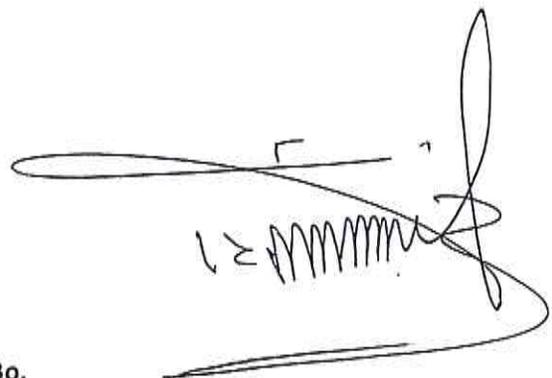
1. Se asesoró a través de diferentes videos de monitoreo sobre el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América, sobre la responsable labor archivística que se ha ejecutado durante la crisis del COVID-19.
2. Se asesoró en relación 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 y solicitándoles el apoyo respectivo en diferentes actividades de trabajo durante la problemática del COVID-19.
4. Se asesoró en la puesta en operación del archivo en relación a los 24 consultores de nuevo ingreso, distribuyéndolos en los diferentes procesos archivísticos.
5. 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.
6. Se asesoró en una propuesta del Plan de Conservación y Resguardo solicitada para responder el Amparo 1281-2019 de la Corte Suprema de Justicia.
7. 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.
8. 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.
9. Se asesoró en la gestión y coordinación de un proceso de limpieza y desinfección con cuatro colaboradores 031, en aras de tener un ambiente sano y preventivo ante la problemática del COVID-19.
10. 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.
11. 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.
12. Se asesoró al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América con la finalidad de exponer la mejor forma de distribución del nuevo personal, así como las necesidades que deben ser atendidas en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional en aras de mantener una continuidad en el servicio, prevenir cualquier contingencia que pueda vulnerar la conservación y seguridad de la información, así como la salud de los trabajadores.

13. Se asesoró en la comunicación con archivistas de renombre internacional, con el objeto que puedan apoyar en un Plan de Capacitación continua para el personal del archivo durante el año 2020 y mejorar con esta mística los diferentes procesos archivísticos.
14. Se asesoró al Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural en relación a diferentes tópicos en torno al archivo: bienvenida del nuevo personal, necesidades de capacitación, riesgos que pueden afectar el fondo documental y el mantenimiento de medidas para paliar la crisis del COVID-19.



Ing. Carlos David Marroquín González

Vo.Bo.



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