

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:
 B26A8974-A615-4665-8006-742CA67E132C
 Serie: B26A8974 Número de DTE: 2780412133
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2020 05:57:40
 Fecha y hora de certificación: 05-ago-2020 05:57:40

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 agosto del 2020, según contrato administrativo número 932-2020 y acuerdo ministerial 4-2020. | 23,000.00 | 0.00 | 23,000.00 | IVA 2,464.285714 |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 23,000.00 | IVA 2,464.285714 |

* Sujeto a retención definitiva ISR

CANCELADO

VEINTE Y TRES MIL QUETUALES EXACTOS

| |
|---|
| Datos del certificador |
| Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949 |



[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

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



Guatemala, 31 de agosto del 2020
Informe No. 8

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 agosto del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie: B26A8974 y Número de DTE: 2786412133.

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 inducción al nuevo personal (19 personas) sobre todos los procesos archivísticos que se realizan en el FDaAHPN.
5. Se asesoró en la distribución y capacitación del personal de reciente ingreso en su respectiva área de trabajo.
6. Se asesoró en el Fortalecimiento de las áreas de organización documental, digitalización, custodia documental y acceso a la información pública a través de su operación continua con nuevo personal.
7. Se asesoró en la puesta en operación de todas las áreas archivísticas del FDaAHPN.
8. Se asesoró al Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural en una presentación de perfil de proyecto ante la mesa de cooperantes con el objeto de fortalecer el FDaAHPN, a través de su protección, conservación y acceso a los documentos y el aumento de las capacidades técnicas del personal.
9. Se asesoró en un proceso de sanitización en todas las áreas del Edificio que resguarda el FDaAHPN en aras de prevenir el COVID-19.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

15. 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.
16. 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.
17. Se asesoró al Viceministro de Cultura y Deportes en la realización de un informe circunstanciado de las actividades que ha realizado el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional desde el 2 enero hasta el 5 de agosto de 2020, el cual será expuesto por las autoridades competentes en el Congreso de la República.



Ing. Carlos David Marroquín González

Vo.Bo.



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