

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

|   |                                      |                      |                                 |
|---|--------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | <u>Jorge Esgardo Paredes Jiménez</u> | CUI:                 | <u>2130350060101</u>            |
| Número de contrato:                               | <u>029-1650-2024-DGPCYN-MCD</u>      | Acuerdo Ministerial: | <u>682-2024</u>                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>SERVICIOS TECNICOS</u>            | Nit del Contratista: | <u>73203858</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>DTE: 719474619</u>                | Serie:               | <u>1F2AA204</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q. 9,677.42</u>                   | Período del Informe: | <u>02/05/2024 AL 31/05/2024</u> |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q. 79,677.42</u>                  | Plazo del Contrato:  | <u>02/05/2024 AL 31/12/2024</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA    |                      |                                 |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para el ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según cláusula de contrato: CUARTA).

## Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé 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.
- Apoyé 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.
- Apoyé en los diseños de los sistemas de archivo que faciliten la recepción, clasificación, registro y localización de los acervos documentales bajo resguardo.
- Brindé apoyo 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.
- Apoyé en reuniones, a las cuales fui convocado, por las diferentes autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Brindé apoyo a las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes sobre los avances en el cumplimiento a las actividades establecidas.
- Apoyé en la metodología de trabajo aplicada en las diferentes áreas del mencionado Fondo Documental.
- Brindé apoyo 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.
- Brindé apoyo 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.
- Apoyé en la elaboración de informe circunstanciado referente al tema de traslado del AHPN al Ministerio de Cultura y Deportes del año 2019 con Acuerdo Ministerial 523-2019, también un informe circunstanciado referente al proyecto de institucionalización del Archivo Histórico de la Policía Nacional para la Ministra de Cultura y Deportes, elaboración de presentación de avances y proyectos para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural referente a la Dirección Técnica del Patrimonio Cultural y Natural, actualización de las fichas de procedimientos y matrices de costos por proceso sobre simplificación. Se apoyó en respuesta a oficios de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico en relación a los trabajos de pañuelos del edificio del FDaAHPN donde se planteó la construcción de una estructura metálica reversible, se apoyó en atender visita de COPADEH en las instalaciones del FDaAHPN.

Jorge Esgardo Paredes Jiménez  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Lic. Haroldo B. Zamora  
JEFE  
Archivo General de Centro América