

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto 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: 258820536</u>	Serie:	<u>B7D3EB31</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>AGOSTO DE 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 :

- a) 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.
- b) 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.
- c) Apoyé en los diseños de los sistemas de archivo que faciliten la recepción, clasificación, registro y localización de los acervos documentales bajo resguardo.
- d) 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.
- e) Apoyé en reuniones, a las cuales fui convocado, por las diferentes autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- f) Brindé apoyo a las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes sobre los avances en el cumplimiento a las actividades establecidas.
- g) Apoyé en la metodología de trabajo aplicada en las diferentes áreas del mencionado Fondo Documental.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Apoyé en la modificación del Plan para la modernización de las dependencias de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico. Apoyé en la elaboración de ampliación de bases por especificaciones técnicas de proyectos de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico. Apoyé en asistir a reunión con la Dirección de Planificación y Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico, en relación al proyecto de renovación de instalaciones eléctricas de la Biblioteca Nacional de Guatemala. Apoyé en dar seguimiento a solicitudes de proyectos de la Dirección Técnica de Patrimonio Documental y Bibliográfico con la Dirección Técnica del IDAEH y el DECORBIC, en relación a permisos y planos requeridos, apoye el el llenado y elaboración de la ficha técnica de proyectos prioritarios para fortalecimiento presupuestario.

Jorge Esgardo Paredes Jiménez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boarérges 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