

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Agosto de 2025

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
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>ABNER JOSUÉ LÓPEZ RODRÍGUEZ</u>	CUI:	<u>2227-84326-0101</u>
Número de contrato:	<u>029-517-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>472-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>88603717</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 2967420935</u>	Serie:	<u>BD03589F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 9,100.00</u>	Período del Informe:	<u>AGOSTO 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 63,396.67</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/06/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA</u>		

Objetivos del Contrato: "El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la gestión y ejecución de la calendarización del mantenimiento de los equipos de cómputo y servidores, tanto de hardware como software del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- Apoyé para que se efectuaran los respaldos (Back up) de la información almacenada en servidores y carpetas compartidas de los recursos informáticos del Fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- Apoyé en el mantenimiento de los equipos de cómputo e informáticos (switch, UPS, escáner e impresoras), dirección MAC, asimismo de las herramientas materiales de soporte técnico (cable de red, puntas, ponchadoras y, otros) del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- Brindé apoyo en las actualizaciones del sistema según sea requerido, y en la revisión de la vigencia de las licencias por software (office, antivirus y otros) informando anticipadamente, mediante informe escrito a las autoridades sobre la necesidad de compra de licencias.
- Apoyé en el cambio de las unidades de instalación que se encuentran en mal estado, las carpetas deterioradas que contienen la documentación y así mismo extraer de los documentos artículos que puedan deteriorar la documentación en áreas de viabilizar el proceso de digitalización.
- Brindé apoyo en la configuración de la red de internet en los equipos de computo cuando se requiera y en la prevención del ingreso de virus a los equipos y servidores del Archivo General de Centro America (incluyendo el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional), Biblioteca Nacional y Hemeroteca Nacional.
- Apoyé en la creación e implementación de los manuales y guías necesarios para los accesos a la creación de usuarios, configuraciones, uso de ítems, mantenimientos y problemas comunes, rutas de establecimiento y otros necesarios sobre los programas utilizados dentro del Fondo Documental del Archivo General de Centro América (incluyendo el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional), Biblioteca Nacional y Hemeroteca Nacional.
- Apoyé con la realización de diagnósticos informáticos sobre las infraestructuras de red actuales dentro del Fondo Documental del Archivo General de Centro America (incluyendo el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional), Biblioteca nacional y Hemeroteca Nacional.
- Brindé apoyo en la realización de reportes semanales y un consolidado mensual sobre el almacenamiento de información en servidores, cantidad de espacio ocupado y disponible, y apoyar con los reportes de inconvenientes con la Sistematización de la información.
- Brindé apoyo en la mejora y continuidad de los procesos de digitalización, catalogación bibliotecológica y descripción archivística del Archivo General de Centro América (incluyendo el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional), Biblioteca Nacional y Hemeroteca Nacional.
- Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación.

Abner Josué López Rodríguez

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Bonnerges Zamora

Jefe del Archivo General de Centro América

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

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