

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de agosto de 2025

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR

Directora General del 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:	KARINA SUCELLY LARA ORTIZ DE HERNANDEZ	CUI:	2405-14009-0101
Número de contrato:	029-633-2025-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	586-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	48633771
Número de Factura:	DTE: 2823833245	Serie:	4F9BD4E5
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Período del Informe:	AGOSTO 2025
Monto Total del Contrato	Q. 36,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA.		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMERICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y 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 Clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé apoyo en la supervisión y control de las normas y procedimientos correspondientes a la actividad archivística de organización documental del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional. Se apoyó en identificar y conservar documentación del Fondo Documental de Baja Verapaz GTPN15, como documentación del fondo GTPN 50 DIC.
- Apoyé en el cumplimiento de los lineamientos para la clasificación, ordenación, descripción documental y conservación y velar de que sean realizados conforme a los procedimientos establecido por el Archivo General de Centro América. Se apoyó en Identificación y conservación de documentos del Fondo Documental GTPN15 Baja Verapaz y Fondo Documental GTPN 50 DIC.
- Apoyé con la productividad de los procesos de conservación y Organización documental de acuerdo a las metas establecidas del área. Se apoyó en identificación y consevación del Fondo Documental GTPN15 Baja Verapaz.
- Apoyé en realizar el proceso de organización documental de los diferentes fondos documentales bajo resguardo y custodia del Archivo General de Centro América.
- 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.
- Apoyé en reuniones técnicas a las que se le convoque. Apoyé en dos reuniones.
- Brindé apoyo en la aplicación, desarrollo y monitoreo de los procesos archivísticos, resguardo y custodia del Fondo Documental.
- Apoyé en el traslado de documentación organizada al área de digitalización.
- Apoyé en el proceso de Acceso, Digitalización o Custodia Documental cuando sea necesario. Apoyé en búsquedas en Acceso a la Información.
- Brindé apoyo en la elaboración de informes de avances del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- Apoyé en el proceso de limpieza de toda la documentación del Archivo.
- Apoyé en realizar actividades archivísticas, difusión y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando sea requerido por el jefe inmediato.

Karina Sucelly Lara Ortiz de Hernández

Nombre Completo del Contratista

[Firma manuscrita]

Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

Jefe del Archivo General de Centro América

[Firma manuscrita]

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

Lic. Haroldo B. Zamora

JEFE

Archivo General de Centro América