

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 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:	Julio Morán Rivera	CUI:	2713 10944 0101
Número de contrato:	029-632-2025-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	586-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	86750747
Número de Factura:	2337033283	Serie:	41523D11
Honorarios Mensuales:	Q 2,096.77	Período del Informe:	01/08/2025 AL 13/08/2025
Monto Total del Contrato	Q 30,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2025 AL 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMERICA		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMERICA DE LA DIRECCION GENERAL DE 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 :

- Brindé apoyo en el Ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- Apoyé los procesos de acceso, custodia documental digitalización y organización documental cuando fuera necesario para que la documentación se conserve ordenada bajo los parámetros establecidos por el Archivo General de Centro América;
- Apoyé para que se efectuaran los respaldos (Backup) de la información almacenada, cantidad de espacio ocupado y disponible, además de reportar inconvenientes con la sistematización de la información;
- Apoyé en el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
- Brindé apoyo en la mejora y continuidad de los procesos de digitalización, preservación digital, catalogación bibliotecológica y descripción archivística de las dependencias de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico (incluyendo el fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional Civil);
- Apoyé en la atención preventiva y correctiva de sistemas eléctricos en la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico cuando fuera necesario y de acuerdo a la experiencia técnica;
- Apoyé en las mejoras del sistema eléctrico de las áreas de digitalización de las dependencias de la Dirección Técnica el Patrimonio Documental y Bibliográfico;
- Apoyé en las adecuaciones eléctricas que fueran necesarias para un adecuado suministro eléctrico en las instalaciones de las dependencias de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico;
- Velé por una adecuada seguridad de los equipos en relación a la variación del voltaje eléctrico.

Julio Morán Rivera
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

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

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