

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Abril de 2026

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:                  | Jose Manuel Garnica Archila       | CUI:                 | 2138786660101            |
| Número de contrato:                               | 029-428-2026-DGPCYN-MCD           | Acuerdo Ministerial: | 232-2026                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | TÉCNICOS                          | Nit del Contratista: | 84311274                 |
| Número de Factura:                                | DTE: 845957552                    | Serie:               | 1D55C8C8                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q. 3,096.77                       | Período del Informe: | 16/03/2026 al 31/03/2026 |
| Monto Total del Contrato                          | Q. 15,096.77                      | Plazo del Contrato:  | 16/03/2026 al 31/05/2026 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Archivo General de Centro América |                      |                          |

Objetivos del Contrato: El TÉCNICO se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Archivo General de Centro América, de la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios TÉCNICOS que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según Clausula de contrato: Tercera)

## Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la supervisión del proceso de digitalización con esmero y con el debido control de la calidad en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Brindé apoyo por el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
- Apoyé en la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- Apoyé los procesos de Acceso, Custodia Documental y Organización Documental cuando fue necesario;
- Brindé apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza;
- Apoyé en la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- Apoyé en la realización de actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando fue requerido por el jefe inmediato;
- Brindé apoyo y vele que se cumplieran las normas de procedimientos establecidos;
- Apoyé con actividades que tuvieron relación con la conservación del edificio y que previnieron cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo documental;
- Brindé apoyo con la limpieza preventiva del escaner.

Jose Manuel Garnica Archila  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges 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