

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2021

Arquitecto Breitner Roely Gonzáles Maldonado
Director General
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

| | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|-------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | Jorge Esgardo Paredes Jiménez | CUI: | 2130-35006-0101 |
| Número de contrato: | DGPCYN-029-1678-2021 | Acuerdo Ministerial: | 676 - 2021 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | TÉCNICOS | Nit del Contratista: | 73203858 |
| Número de Factura: | DTE: 552748889 | Serie: | 64368AB3 |
| Honorarios Mensuales: | Q. 10,000.00 | Periodo del Informe: | Septiembre |
| Monto Total del Contrato | Q. 60,000.00 | Plazo del Contrato: | 01/07/2021 a 31/12/2021 |
| Unidad Administrativa donde presta | 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 del 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 Cláusula de contrato: Tercera).

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 sea 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 realizar actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando sea requerido por el jefe inmediato.
- k) Apoyé en la coordinación, elaboración, diseño y fotografía de la Memoria de Actividades mensual, en este se socializan los logros obtenidos por el fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- l) Apoyé en la elaboración del boletín mensual por ejecución de procesos de búsquedas para socializar los avances del fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- m) Apoyé en la atención al proveedor, en relación al mapeo de ubicación sobre los espacios disponibles para la instalación de estanterías dentro del fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.

- n) Apoyé en el seguimiento diario de las diferentes tareas realizadas por cada área archivística en relación a los turnos de trabajo calendarizados dentro del fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- o) Brindé apoyo en participar en el Plan de Capacitación del año de la Ética y la Probidad, por parte de la Contraloría General de Cuentas en Guatemala.

Jorge Esgardo Paredes Jiménez

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 a.i.

Archivo General de Centro América

NIT que Realizó la Consulta: 73203858



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1630685659661

Fecha de Generación:
Sep 3, 2021, 10:14 AM

Detalle de Documentos

| | |
|------------------------------|--|
| Tipo Documento: | FEL |
| Fecha Emisión: | 30/09/2021 10:07:30 |
| Emisor: | 73203858 |
| Agente de Retención: | No es agente de retención. |
| Establecimiento: | JORGE ESGARDO PAREDES JIMENEZ |
| Receptor: | 3378519-DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL |
| Monto Total: | GTQ GTQ 10000.000000 |
| No. de Acceso: | 0 |
| Autorización: | 64368AB3-20F2-4759-BC2B-F399259B323E |
| Serie: | 64368AB3 |
| Número del DTE: | 552748889 |
| Acuse de recibido: | FCID202120210903T10:07:3006:0064368AB320F24759BC2BF399259B323E |
| Fecha de la consulta: | 03/09/2021 10:14:14 |
| Estado: | Activo |

Situación del Contribuyente

NO presenta incumplimientos



Al 03/09/2021 10:14:20

| CONTRIBUYENTE y/o EMISOR | |
|--------------------------|--------------------------------|
| NIT | 73203858 |
| NOMBRE | JORGE ESGARDO, PAREDES JIMÉNEZ |
| RESUMEN | |
| TIPO DE INCUMPLIMIENTO | |

El no presentar incumplimientos en el cuadro anterior, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma considera otras obligaciones no incluidas en el mismo.



Superintendencia de Administración Tributaria

Verifique la validez de la presente consulta a través del código QR