

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de junio de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General de 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:	<u>Jorge Esgardo Paredes Jiménez</u>	CUI:	<u>2130350060101</u>
Número de contrato:	<u>029-1650-2024-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>682-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>73203858</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 3984019296</u>	Serie:	<u>932A5252</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO DE 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 79,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 AL 31/12/2024</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 para el ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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.
- 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.
- Apoyé en los diseños de los sistemas de archivo que faciliten la recepción, clasificación, registro y localización de los acervos documentales bajo resguardo.
- 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.
- Apoyé en reuniones, a las cuales fui convocado, por las diferentes autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Brindé apoyo a las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes sobre los avances en el cumplimiento a las actividades establecidas.
- Apoyé en la metodología de trabajo aplicada en las diferentes áreas del mencionado Fondo Documental.
- 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.
- 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.
- Apoyé en la elaboración de una propuesta de proyecto para la modernización de las dependencias de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico. Apoyé en la respuesta a oficios de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico. Apoyé en asistir a reunión con la Dirección de Planificación, Archivo General de Centro América y Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico, en relación al proyecto de institucionalización del AHPN que permanece sin cierre desde el año 2019. Apoyé en dar seguimiento a solicitudes de proyectos de la Dirección Técnica de Patrimonio Documental y Bibliográfico, con la Dirección Técnica del IDAEH y el DECORBIC, en relación a permisos y apoyos al respecto para la elaboración de planos y bases de proyectos de ejecución. Apoyé en la elaboración de un informe de los primeros cinco meses de avances y logros de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico y sus dependencias.

Jorge Esgardo Paredes Jiménez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciada Lilian Carolina Porras Peñate
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

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