

Juan Carlos Hernández Morales

JUAN CARLOS HERNÁNDEZ MORALES

25 Avenida B 15-08 Zona 18 Colonia Villas De San Rafael

Guatemala, Guatemala. • Tel.: 5006-9865

E-mail: juanca.hernamo@gmail.com

NIT.: 14182181

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE A1

Nº 000014

DIA
28

MES
02

AÑO
2020

NOMBRE: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

DIRECCION: 12 Avenida 11-11 Zona 1

NIT.: 337851-9

CANT.	DESCRIPCION	TOTAL
0	Honorarios por servicios técnicos prestados en la Biblioteca Nacional de la Dirección de Patrimonio documental y bibliográfico de la Dirección General del Patrimonio cultural y Natural correspondiente al mes de febrero de 2020, según contrato administrativo 270-2020 y aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 8-2020.	7,000.00

"FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL"

TOTAL EN LETRAS:

Siete mil quetzales exactos

TOTAL Q.

7000.00

Guatemala, 28 de febrero de 2020.
Informe 2-2020.

Licenciado:
Eleuterio Cahuec Del Valle.
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural.
Su despacho.

Respetable Viceministro:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios técnicos número 270-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial número 8-2020**, correspondiente al mes de febrero de 2020 y para el cobro de mis honorarios presento factura serie **A1** y correlativo **No. 000014**.

Actividades Realizadas:

- a) Participar en la planificación interna para el trabajo archivístico que será desarrollado como parte del equipo de trabajo, destinado a la organización del Fondo Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores para el tema territorial de Guatemala con Belice.
- b) Apoyar con respecto a las operaciones correspondientes al procedimiento archivístico del Fondo Documental de acuerdo al cronograma y el plan de trabajo entregado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en coordinación con el Archivo General de Centro América.
- c) Apoyar con herramientas archivísticas, para dejar información recopilada, a través del procedimiento archivístico realizado en los documentos de interés sobre el tema territorial de Guatemala con Belice.
- d) Apoyar en la aplicación del criterio, metodología y procedimiento técnico y archivístico en todos los procesos que se refieren al fondo Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores, cumpliendo con la normativa de custodia documental.
- e) Apoyar en proporcionar registro de la información encontrada sobre el tema territorial de Guatemala con Belice.
- f) Apoyo en la elaboración de cuadros de información, que servirán como medio para identificar documentos relevantes sobre el tema territorial con Belice.
- g) Apoyar en la recepción y entrega de los diferentes documentos solicitados por los usuarios, en la sala de investigaciones del Archivo General de Centro América.

Resultados Obtenidos:

- a) Se apoyó con la identificación, organización y limpieza del fondo documental que contiene todo lo relativo a Relaciones Exteriores.
- b) Se apoyó con el seguimiento de la numeración de la signatura 40000 para el fondo de Relaciones Exteriores.
- c) Se apoyó en la orientación al personal acerca de la creación de inventarios e índices, para poder crearlos y su utilidad dentro del archivo.
- d) Se apoyó con la identificación de legajos correspondiente al tema territorial de Guatemala con Belice.
- e) Se apoyó con el cambio de unidades de conservación, con el fin de mejorar la vida útil de los documentos en custodia.
- f) Se apoyó con la identificación de unidades de conservación y sus respectivos expedientes, con etiquetas de identificación y carpetas impresas, para dar continuidad al fondo de Relaciones Exteriores.
- g) Se participó en actividades relacionadas a los servicios que presta el Archivo General de Centro América.

Sin más que exponer en el presente informe, quedo a su servicio e instrucción.

Atentamente,



Juan Carlos Hernández Morales.



Vo. Bo. Lic. Haroldo B. Zamora
Jefe a.i.
Archivo General de Centro América

INFORME FINAL DE RESULTADOS.

Guatemala, 28 de febrero de 2020.

Licenciado:

Eleuterio Cahuec Del Valle.

Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural.

Su despacho.

Respetable Viceministro:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe final de resultados** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios técnicos número 270-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial número 8-2020**, correspondiente al período del 2 de enero al 29 de febrero de 2020.

Resultados obtenidos durante el mes de enero de 2020.

- a) El mejor ordenamiento y atención al usuario, para los diferentes temas de investigación.
- b) La eficiente y servicial atención que se merecen las personas que nos visitan.
- c) El mejor mantenimiento y limpieza en las áreas de custodio y colocación física de los documentos contenidos en el depósito del Archivo General de Centro América.
- d) Brindar apoyo para el proceso de la presentación de los documentos de interés sobre el tema del diferendo territorial con Belice.
- e) Llevar el control diario de custodia de documentos a sala, así como el acompañamiento a los usuarios para el custodio de todo documento a certificar, fotografiar o fotocopiar.
- f) El buen funcionamiento de los diferentes procesos para el manejo y traslado de documentación, desde los depósitos a sala de investigaciones.
- g) Realizar actividades generales relacionadas con el buen servicio e información a los usuarios del Archivo General de Centro América.

Resultados obtenidos durante el mes de febrero de 2020.

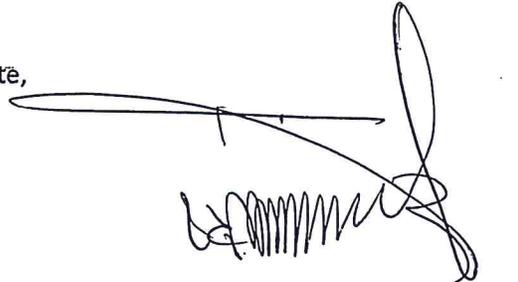
- a) Se apoyó con la identificación, organización y limpieza del fondo documental que contiene todo lo relativo a Relaciones Exteriores.
- b) Se apoyó con el seguimiento de la numeración de la signatura 40000 para el fondo de Relaciones Exteriores.
- c) Se apoyó en la orientación al personal acerca de la creación de inventarios e índices, para poder crearlos y su utilidad dentro del archivo.
- d) Se apoyó con la identificación de legajos correspondiente al tema territorial de Guatemala con Belice.
- e) Se apoyó con el cambio de unidades de conservación, con el fin de mejorar la vida útil de los documentos en custodia.
- f) Se apoyó con la identificación de unidades de conservación y sus respectivos expedientes, con etiquetas de identificación y carpetas impresas, para dar continuidad al fondo de Relaciones Exteriores.
- g) Se participó en actividades relacionadas a los servicios que presta el Archivo General de Centro América.

Sin más que dar a conocer en el presente informe, quedo a su servicio e instrucción.

Atentamente,



Juan Carlos Hernández Morales.



Vo. Bo. Lic. Haroldo B. Zamora
Jefe a.i.
Archivo General de Centro América

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero de 2020.

Licenciado:

Eleuterio Cahuec del Valle.

Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural.

Su despacho.

Respetable Viceministro:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **informe final de actividades** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios técnicos número 270-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial número 8-2020**, correspondiente al período comprendido del 2 de enero al 29 de febrero de 2020.

Actividades a realizar:

- a) Brindar apoyo en el proceso de digitalización en el fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- b) Brindar apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado.
- c) Apoyar en el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización.
- d) Brindar apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza.
- e) Apoyar la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América.
- f) Apoyar en el proceso de digitalización, así mismo velar de que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada.
- g) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Actividades Realizadas durante el mes de enero de 2020:

- a) Debido a la falta de personal y a la demanda, se me solicita seguir brindando el apoyo, por parte del Jefe de personal del Archivo General de Centro América, para poder atender a los usuarios de éste, así como poder aportar a las solicitudes de documentación referente al tema del diferendo territorial de Guatemala con Belice.
- b) Brindar el apoyo en sala de investigación para el traslado de los diferentes documentos solicitados por parte de los usuarios que nos visitan en el Archivo General de Centro América.
- c) Apoyo en el descargo de documentos que se trasladaron a la sala de investigación, previo al custodio y resguardo en el depósito de Historia.

- d) Traslado y custodio de los documentos consultados, por parte de los diferentes usuarios que los solicitan en sala de investigaciones.
- e) Resguardo, archivo y ubicación de los documentos utilizados por parte de los usuarios en sala de investigaciones del Archivo General de Centro América.
- f) Proporcionar información y dirección a los usuarios, con relación a los casos investigados, de los cuales no poseemos documentación, para dirigirlos a las diferentes entidades Estatales y Ministeriales del país.
- g) Apoyar en la sistematización de la información sobre el tema del diferendo territorial entre Guatemala y Belice.

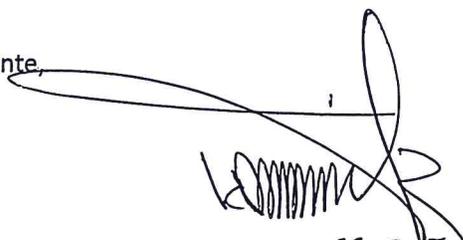
Actividades Realizadas durante el mes de febrero de 2020:

- a) Participar en la planificación interna para el trabajo archivístico que será desarrollado como parte del equipo de trabajo, destinado a la organización del Fondo Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores para el tema territorial de Guatemala con Belice.
- b) Apoyar con respecto a las operaciones correspondientes al procedimiento archivístico del Fondo Documental de acuerdo al cronograma y el plan de trabajo entregado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en coordinación con el Archivo General de Centro América.
- c) Apoyar con herramientas archivísticas, para dejar información recopilada, a través del procedimiento archivístico realizado en los documentos de interés sobre el tema territorial de Guatemala con Belice.
- d) Apoyar en la aplicación del criterio, metodología y procedimiento técnico y archivístico en todos los procesos que se refieren al fondo Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores, cumpliendo con la normativa de custodia documental.
- e) Apoyar en proporcionar registro de la información encontrada sobre el tema territorial de Guatemala con Belice.
- f) Apoyo en la elaboración de cuadros de información, que servirán como medio para identificar documentos relevantes sobre el tema territorial con Belice.
- g) Apoyar en la recepción y entrega de los diferentes documentos solicitados por los usuarios, en la sala de investigaciones del Archivo General de Centro América.

Sin más que dar a conocer en el presente informe, quedo a su servicio e instrucción.

Atentamente,


Juan Carlos Hernández Morales.


Lic. Haroldo B. Zamora
Vo. Bo. Jefe a.i.
Archivo General de Centro América