

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2021

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital de Rodriguez
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:	Jorge Luis Valdéz Muñoz	CUI:	3050 62638 0117
Número de contrato:	DGPCYN-029-1679-2021	Acuerdo Ministerial:	676 - 2021
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	95245413
Número de Factura:	1307921867	Serie:	D631052E
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Periodo del Informe:	Noviembre de 2021
Monto Total del Contrato	Q. 42,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2021 - 31/12/2021
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 percepciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios TÉCNICOS que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas.

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) 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;
- b) Brindé apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de Digitalización eficiente y ordenado;
- c) Apoyé en el control del cumplimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
- d) Apoyé en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza;
- e) Apoyé de que la actividad de digitalización se cumpla bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- f) Apoyé los procesos de Acceso, Custodia Documental y Organización Documental;
- g) Brindé apoyo posterior al proceso de digitalización, en la supervisión y control de que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada y conservada;
- h) Apoyé en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el área de digitalización;
- i) Apoyé con actividades que tengan relación con la conservación del Edificio y que prevengan cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo documental;
- j) Apoyé en las actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América requerido por el jefe inmediato.
- k) Apoyé en la elaboración de informes de producción semanal.
- l) Apoyé en la elaboración de informes de producción mensual.
- m) Apoyé en el control de calidad de los documentos digitalizados.
- n) Apoyé en el control de ingreso y distribución de insumos en el área de digitalización.
- ñ) Apoyé en la colocación de marchamos en el local 5 para resguardo de las unidades.
- o) Apoyé en el ingreso y asignación de unidades de instalación a digitalizar.
- p) Apoyé en la limpieza de la terraza por estancamiento de agua.
- q) Apoyé en la limpieza de los equipos de escáner asignados al área.
- r) Apoyé en la elaboración de reporte para memoria de labores.
- s) Apoyé en el control de digitalización del fondo documental GT-PN-11.
- t) Apoyé en la revisión de unidades de instalación, previo a su devolución a Custodia Documental.
- u) Apoyé en la elaboración de inventario de insumos asignados al área.
- v) Atendí las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

Jorge Luis Valdéz Muñoz

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