

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2021

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez  
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:                  | <u>Vanesa Elizabeth de León Flores</u>   | CUI:                 | <u>3000 - 97107 - 0101</u>     |
| Número de contrato:                               | <u>DGPCYN-029-1716-2021</u>              | Acuerdo Ministerial: | <u>739 - 2021</u>              |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>TÉCNICOS</u>                          | Nit del Contratista: | <u>93858175</u>                |
| Número de Factura:                                | <u>1939885714</u>                        | Serie:               | <u>BDCDB932</u>                |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q. 5,000.00</u>                       | Periodo del Informe: | <u>noviembre 2021</u>          |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q. 27,580.65</u>                      | Plazo del Contrato:  | <u>16/07/2021 - 31/12/2021</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Archivo General de Centro América</u> |                      |                                |

Objetivos del Contrato: "La 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:

- Apoyé en la aplicación de las normas y procedimientos correspondientes a las actividades archivistas de organización documental y digitalización del fondo documental Asturias en el Archivo General de Centro América;
- Brindé apoyo en el cumplimiento de lineamientos para la identificación, clasificación, ordenación, conservación e inventario del fondo documental Asturias, conforme a los procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América;
- Apoyé de manera responsable el cuidado del equipo y herramientas asignadas para la organización de la documentación y digitalización, velar por su funcionamiento en mantener la productividad de los procesos de acuerdo a las metas establecidas por el Archivo General de Centro América;
- Brindé apoyo en el cambio de los contenedores o carpetas que se encuentran en mal estado, asimismo extraer de los documentos los agentes contaminantes que puedan deteriorar la documentación en aras de viabilizar el proceso de digitalización;
- Brindé apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado, bajo los parámetros establecidos por el Archivo General de Centro América;
- Apoyé en el proceso de digitalización, velar de que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada y conservada;
- Brindé apoyo en realizar actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América;
- Apoyé en las diferentes reuniones técnicas y otras actividades a las fui convocada por parte de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico;

Vanesa Elizabeth de León Flores  
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