

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
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>Martha Olga Carolina Girón López</u>	CUI:	<u>2576 18910 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-53-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesional):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>45922527</u>
Número de Factura:	<u>3762374262</u>	Serie:	<u>1DF37OFC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>marzo 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q14,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/03/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Archivo General de Centro América</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la Dirección General de 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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula 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 que fui convocada por parte de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico.

Martha Olga Carolina Girón López  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 2022

Arquitecto 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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Martha Olga Carolina Girón López</u>	CUI:	<u>2576-18910-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-53-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>45922527</u>
Número de Factura:	<u>3762374262</u>	Serie:	<u>1DF370FC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>marzo 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 14,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/03/2022</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 la DIRECCION 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 los Resultados Obtenidos:

- Realicé el ochenta y dos por ciento de la aplicación de las normas y procedimientos correspondientes a las actividades archivistas de organización documental y digitalización dentro del fondo documental Asturias en el Archivo General de Centro América;
- Apoyé en el cumplimiento de lineamientos para la identificación, clasificación, ordenación, conservación e inventario de quinientas dos unidades de instalación 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 en un noventa por ciento, y velé por su funcionamiento en mantener la productividad de los procesos de acuerdo a las metas establecidas por el Archivo General de Centro América;
- Realicé el cambio de los contenedores o carpetas que se encuentran en mal estado de cuatrocientos cinco legajos, asimismo extrajé de los documentos los agentes contaminantes que puedan deteriorar la documentación en aras de viabilizar el proceso de digitalización;
- Realicé el ingreso de cuatrocientos cinco metadatos que contribuirán al proceso de digitalización eficiente y ordenado, bajo los parámetros establecidos por el Archivo General de Centro América;
- Realicé el proceso de digitalización de cuatrocientos cinco documentos, y velé que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada y conservada;
- Realicé un setenta y cinco por ciento las actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América;
- Asistí a dos reuniones técnicas y otras actividades a las que fui convocada por el Licenciado Haroldo Zamora, Director del Archivo General de Centro América en la que se dieron directrices para el buen funcionamiento del Archivo.

Martha Olga Carolina Girón López  
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

# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 2022

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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Martha Olga Carolina Girón López</u>	CUI:	<u>2576-18910-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1723-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>45922527</u>
Número de Factura:	<u>3762374262</u>	Serie:	<u>1DF370FC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>marzo 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q. 14,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 - 31/03/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

Archivo General de Centro América

Objetivos del Contrato:

"La TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la DIRECCION 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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- 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 que fui convocada por parte de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico;

Martha Olga Carolina Girón López  
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