

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2022

ARO. 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>Jorge Luis Valdéz Muñoz</u>	CUI:	<u>3050 62638 0117</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-454-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>95245413</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 2809810755</u>	Serie:	<u>C2E33250</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q21,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 al 30/06/2022</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 para Archivo General de Centro América, de la Dirección General de Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural 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 únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

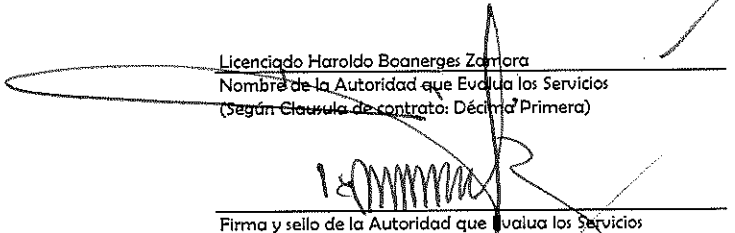
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 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;
- Brindé apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyeron a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- Apoyé en el control del cumplimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
- Apoyé en todo momento por la preservación digital de la información digitalizada;
- Apoyé que la actividad de digitalización se cumpliera bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- Apoyé los procesos de Acceso, Custodia Documental y Organización Documental cuando fue necesario.
- Brindé apoyo posterior al proceso de digitalización, en la supervisión y control de que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada y conservada;
- Apoyé en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el área de digitalización;
- Apoyé con actividades que tuvieron relación con la conservación del Edificio y que previnieron cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo documental.
- Apoyé en realizar actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando fue requerido por el jefe inmediato.

Jorge Luis Valdéz Muñoz
Nombre Completo del Contratista


Firma del 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
Director en Funciones
Archivo General de Centro América

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2022

ARQ. 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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:


Nombre completo del Contratista:	<u>Jorge Luis Valdéz Muñoz</u>	CUI:	<u>3050 62638 0117</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-454-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>95245413</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 2809810755</u>	Serie:	<u>C2E33250</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q21,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 al 30/06/2022</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 para Archivo General de Centro América, de la Dirección General de Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural 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 únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

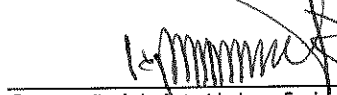
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 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 revisando un total de 79 Unidades de Instalación;
- b) Brindé apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyeron a un proceso de digitalización eficiente y ordenado revisando un total de 58,493 documentos digitales;
- c) Apoyé en el control del cumplimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización revisando constantemente los parámetros de digitalización;
- d) Apoyé en todo momento por la preservación digital de la información digitalizada revisando y verificando su resguardo diariamente;
- e) Apoyé que la actividad de digitalización se cumpliera bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América velando que los parámetros utilizados sean los adecuados;
- f) Apoyé los procesos de Acceso, Custodia Documental y Organización Documental cuando fue necesario.
- 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 en las 60 unidades de instalación trabajadas;
- h) Apoyé en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el área de digitalización verificando y distribuyendo los insumos necesarios para el área.
- i) Apoyé con actividades que tuvieron relación con la conservación del Edificio y que previnieron cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo documental.
- j) Apoyé en realizar actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando fue requerido por el jefe inmediato.

Jorge Luis Valdéz Muñoz
 Nombre Completo del Contratista


 Firma del 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
 Director en Funciones
 Archivo General de Centro América

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2022

ARQ. 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>Jorge Luis Valdéz Muñoz</u>	CUI:	<u>3050 62638 0117</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-454-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>95245413</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 2809810755</u>	Serie:	<u>CZE33250</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q21,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 al 30/06/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA</u>		

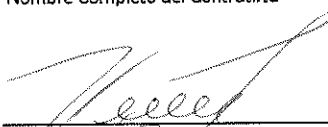
Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus servicios para Archivo General de Centro América, de la Dirección General de Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural 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 únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

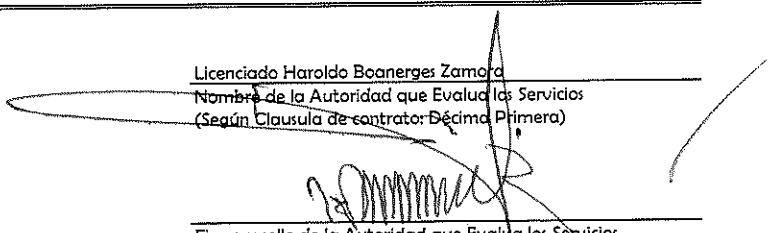
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 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;
- Brindé apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyeron a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- Apoyé en el control del cumplimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
- Apoyé en todo momento por la preservación digital de la información digitalizada;
- Apoyé que la actividad de digitalización se cumpliera bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- Apoyé los procesos de Acceso, Custodia Documental y Organización Documental cuando fue necesario.
- Brindé apoyo posterior al proceso de digitalización, en la supervisión y control de que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada y conservada;
- Apoyé en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el área de digitalización;
- Apoyé con actividades que tuvieron relación con la conservación del Edificio y que previnieron cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo documental.
- Apoyé en realizar actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando fue requerido por el jefe inmediato.

Jorge Luis Valdéz Muñoz
Nombre Completo del Contratista


Firma del 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
Sector en Funciones
Archivo General de Centro América