

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 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 MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Jose Manuel Garnica Archila</u>	CUI:	<u>2138786660101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-455-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>84311274</u>
Número de Factura:	<u>DTE 1071793051</u>	Serie:	<u>FF4C3F39</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>junio de 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q. 18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 - 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 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 prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios TÉCNICOS que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según Clausula de contrato: Tercera)

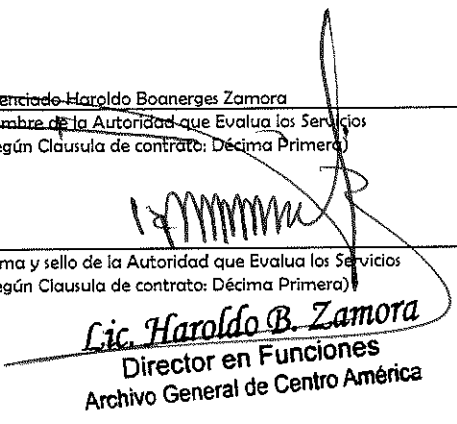
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé apoyo en el proceso de digitalización con esmero y con el debido control de 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 con responsabilidad al equipo de digitalización asignado y velé por su plena funcionamiento;
- Brindé apoyo por el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
- Brindé apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza;
- Apoyé en la actividad de digitalización 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 en el proceso de digitalización, velé que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada y conservada;
- Brindé apoyo y velé por que se cumplieran las Normas y Procedimientos establecidos;
- Brindé apoyo con actividades que tengan relación con la conservación del Edificio y que prevenga cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo;
- 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;
- Apoyé en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar;
- Brindé apoyo con la limpieza preventiva del escaner.

Jose Manuel Garnica Archila
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(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
Director en Funciones
Archivo General de Centro América

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

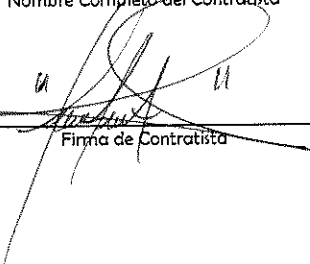
Nombre completo del Contratista:	<u>Jose Manuel Garnica Archila</u>	CUI:	<u>2198786660101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-455-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>84311274</u>
Número de Factura:	<u>DTE 1071793051</u>	Serie:	<u>FF4C3F39</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Junio de 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 - 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 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 prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios TÉCNICOS que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según Clausula de contrato: Tercera)

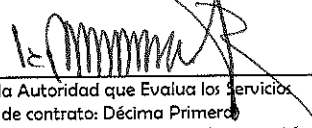
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Brindé apoyo en el proceso de digitalización con esmero y con el debido control de calidad en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, con la digitalización de 93 legajos de 11 Unidades de Instalación;
- b) Brindé apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyeron a un proceso de digitalización eficiente y ordenado, con la digitalización de 21,096 imágenes;
- c) Apoyé con responsabilidad al equipo de digitalización asignado y velé por su pleno funcionamiento, al realizarle limpieza preventiva dos veces al día;
- d) Brindé apoyo por el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización, revisando los parámetros y documentos ya digitalizados diariamente;
- e) Brindé apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza, verificando su resguardo diariamente;
- f) Apoyé en la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América, velando que los parámetros sean los adecuados;
- g) Apoyé los procesos de Acceso, Custodia Documental y Organización Documental cuando fue necesario;
- h) Brindé apoyo en el proceso de digitalización, velé que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada y conservada, revisando la Unidad de Instalación al momento de su asignación y al momento de entregarla ya finalizada;
- i) Brindé apoyo y velé por que se cumplieran las Normas y Procedimientos establecidos;
- j) Brindé apoyo con actividades que tengan relación con la conservación del Edificio y que prevenga cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo;
- k) 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;

Jose Manuel Garnica Archila
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (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
 Director en Funciones
 Archivo General de Centro América

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 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>Jose Manuel Garnica Archila</u>	CUI:	<u>2138786660101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-455-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>84311274</u>
Número de Factura:	<u>DTE 1071793051</u>	Serie:	<u>FF4C3F39</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Junio de 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 - 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 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 prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios TÉCNICOS que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según Clausula de contrato: Tercera)

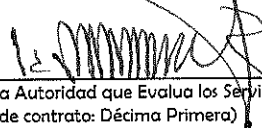
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas Durante el Período Comprendido:

- Brindé apoyo en el proceso de digitalización con esmero y con el debido control de 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 con responsabilidad al equipo de digitalización asignado y velé por su pleno funcionamiento;
- Brindé apoyo por el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
- Brindé apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza;
- Apoyé en la actividad de digitalización 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 en el proceso de digitalización, velé que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada y conservada;
- Brindé apoyo y velé por que se cumplieran las Normas y Procedimientos establecidos;
- Brindé apoyo con actividades que tengan relación con la conservación del Edificio y que prevenga cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo;
- 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;

Jose Manuel Garnica Archila
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
Director en Funciones
Archivo General de Centro América