

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Benjamín Isaac Alay Muñoz</u>	CUI:	<u>3007033680101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-812-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>107818221</u>
Número de Factura:	<u>DTE 3481358077</u>	Serie:	<u>721FAC06</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Septiembre 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 - 30/09/2022</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 únicamente enunciativas. (Según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Apoyé 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 152 legajos de 11 Unidades de Instalación;
- b) Apoyé en el cumplimiento adecuado de la productividad en el proceso de digitalización; con la digitalización de 17,632 documentos.
- c) Apoyé en que la actividad de digitalización se cumpla bajo los parametros establecidos del Archivo General de Centro América;
- d) Apoyé en los procesos de Acceso, Custodia Documental y Organización Documental cuando fue necesario;
- e) Brindé apoyo al proceso de digitalización en la supervisión y control de que la documentación física se conserve con los adecuados estándares de calidad;
- f) Apoyé en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el área de digitalización;
- g) Apoyé en la realización de actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las intalaciones del Archivo General de Centro América, cuando fue requerido por el jefe inmediato;
- h) Brindé apoyo y velé que se cumplieran las normas de procedimientos establecidos;
- i) Apoyé con actividades que tuvieron relación con la conservación del Edificio y que previnieron cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo documental;
- j) Brindé apoyo con la limpieza preventiva del escaner, realizando la limpieza del mismo dos veces al día y la colocación de

Benjamín Isaac Alay Muñoz  
Nombre Completo del Contratista

[Firma]  
Firma del Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(Según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Firma]  
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