

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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>213878660101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-815-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>84311274</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 2076722630</u>	Serie:	<u>46306921</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Septiembre de 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 éstas limitativas, sino enunciativas. (Según Clausula de contrato: Tercera)

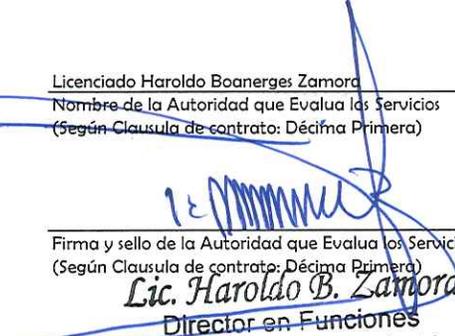
## Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 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 por el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
- 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 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 en la realización de actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro America, cuando fue requerido por el jefe inmediato;
- Brindé apoyo y vele que se cumplieran las normas de procedimientos establecidos;
- Apoye con actividades que tuvieron relación con la conservación del edificio y que previnieron cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo documental;
- 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