

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 febrero de 2023

Lic. Rudy Israel Ortiz Dieguez  
Director General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho

Estimado Señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Julio Morán Rivera</u>	CUJ:	<u>2713 10944 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-2652023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>168-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8675074-7</u>
Número de Factura:	<u>3324659132</u>	Serie:	<u>D155754A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 2,321.43</u>	Período del Informe:	<u>16/02/2023 al 28/02/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 12,321.43</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/02/2023 al 30/04/2023</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 el ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL 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 enunciativas. (según cláusula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Brinde apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- b) Apoyé los procesos de acceso custodia documental digitalización y organización documental.
- c) Apoyé para que se efectuara los respaldos de la información almacenada.
- d) Apoyé en el mantenimiento adecuado de la productividad en el proceso de digitalización.
- e) Apoyé en la atención preventiva y correctiva de sistemas electricos en la dirección técnica del patrimonio documental y bibliografico.
- f) Apoyé en las mejoras del sistema electrico en las areas de digitalización de las dependencias de la direccion tecnica del patrimonio documental y bibliografico.
- g) Apoyé en las adecuaciones electricas que fueron necesarios para un adecuado suministro electrico.
- h) Realice nueva instalación electrica para el area de computo del Lobby de Biblioteca y el area de digitalización.

Julio Morán Rivera


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  
JEFE  
Archivo General de Centro América