

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 abril 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>Sergio Luis Xar Fuentes</u>            | CUI:                 | <u>2264868850101</u>            |
| Número de contrato:                               | <u>DCPCVN-029-260-2023.</u>               | Acuerdo Ministerial: | <u>168-2023</u>                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>Técnicos</u>                           | Nit del Contratista: | <u>47332603</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>401230683</u>                          | Serie:               | <u>02BD5865</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>5,000.00</u>                           | Período del Informe: | <u>ABRIL 2023</u>               |
| Monto Total del Contrato                          | <u>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:

- Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan en un proceso de digitación eficiente y ordenado.
- Apoyé los procesos de acceso, custodia documental, digitalización y organización documental cuando sea necesario para la documentación se conserve ordenada bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- Apoyé para que se efectúe los respaldos (Back up) de la información almacenada cantidad de espacio ocupado y disponible, además de reportar inconvenientes de la sistematización de la información;
- Brindé apoyo en la mejora y continuidad de los procesos de digitalización, preservación digital, catalogación bibliotecológica y descripción archivística de las dependencias de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico (Incluyendo el Fondon Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Sergio Luis Xar Fuentes

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 abril de 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ 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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

|                                       |                                |                      |                                 |
|---------------------------------------|--------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista:      | <u>Sergio Luis Xar Fuentes</u> | CUI:                 | <u>2264868850101</u>            |
| Número de contrato:                   | <u>DGPCYN-029-260-2023.</u>    | Acuerdo Ministerial: | <u>168-2023</u>                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u>                | Nit del Contratista: | <u>47332603</u>                 |
| Número de Factura:                    | <u>401230683</u>               | Serie:               | <u>02BD5865</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                 | <u>Q. 5,000.00</u>             | Período del Informe: | <u>16/02/2023 al 30/04/2023</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: Archivo General de Centro América.

Objetivos del Contrato:

EL 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 los Resultados Obtenidos:

- Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyen en un proceso de digitalización eficiente y ordenado. Ingresé en la base de datos veinti un mil quiniento sesenta archivos correspondientes al año dos mil veinte y veintitrés mil ochocientos setenta del año dos mil veintiuno de la Dirección General del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé los procesos de acceso, custodia documental, digitalización y organización documental cuando sea necesario para la documentación se conserve ordenada bajo los parametros del Archivo General. Ingresé veintium mil quiniento sesenta archivos correspondientes al año dos mil veinte, y veintitrés mil ochocientos setenta del año dos mil veintiuno.
- Apoyé para que se efectuaran los respaldos (Back up) de la información almacenada, cantidad de espacio ocupado y disponible ademas de reportar inconvenientes de la sistematización de la información. Efectué el respaldo de veintium mil quiniento sesenta archivos.
- Brindé apoyo en la mejora y continuidad de los procesos de digitalización, preservación digital, catalogación bibliotecológica y descripción archivística de las dependencias de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico (Incluyendo el Fondon Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policia Nacional; . Digitalizé, catalogué y archivé veintium mil quiniento sesenta.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

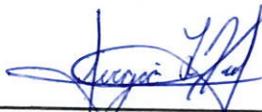
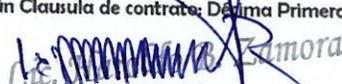
Sergio Luis Xar Fuentes

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

Nombre Completo del Contratista

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios

(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma de Contratista

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios

(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 abril de 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

|                                                   |                                           |                      |                                 |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | <u>Sergio Luis Xar Fuentes</u>            | CUI:                 | <u>2264868850101</u>            |
| Número de contrato:                               | <u>DGPCVN-029-260-2023.</u>               | Acuerdo Ministerial: | <u>168-2023</u>                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>Técnicos</u>                           | Nit del Contratista: | <u>47332603</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>401230683</u>                          | Serie:               | <u>02BD5865</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q. 5,000.00</u>                        | Período del Informe: | <u>16/02/2023 al 30/04/2023</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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan en un proceso de digitación eficiente y ordenado.
- Apoyé los procesos de acceso, custodia documental, digitalización y organización documental cuando sea necesario para la documentación se conserve ordenada bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- Apoyé para que se efectúe los respaldos (Back up) de la información almacenada cantidad de espacio ocupado y disponible, además de reportar inconvenientes de la sistematización de la información;
- Brindé apoyo en la mejora y continuidad de los procesos de digitalización, preservación digital, catalogación bibliotecológica y descripción archivística de las dependencias de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico (incluyendo el Fondon Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Sergio Luis Xar Fuentes

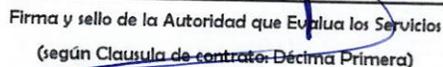
Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

Nombre Completo del Contratista

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Firma de Contratista



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Lic. Haroldo B. Zamora

JEFE

Archivo General de Centro América