

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 Junio 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>DGPCYN-029-1666-2023.</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>446-2023</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>47332603</u> |
| Número de Factura: | <u>4090120562</u> | Serie: | <u>5D8EoE1D</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>5,000.00</u> | Período del Informe: | <u>Junio 2023</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>9,838.71</u> | Plazo del Contrato: | <u>02/05/2023 al 30/06/2023</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 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

JEFE

Archivo General de Centro América

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 Junio 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>DGPCVN-029-1666-2023.</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>446-2023</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>47332603</u> |
| Número de Factura: | <u>4090120562</u> | Serie: | <u>5D8EoE1D</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 5,000.00</u> | Período del Informe: | <u>02/05/2023 al 30/06/2023</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 9,838.71</u> | Plazo del Contrato: | <u>02/05/2023 al 30/06/2023</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 CENTRO AMÉRICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL de Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, y 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:

- a) 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 veintidos mil setecientos treinta y cinco archivos correspondientes al año dos mil veintidos y veinte mil ochocientos setenta del año dos mil veintitres de la Dirección General del Ministerio de Cultura y Deportes.
- b) Apoyé los procesos de acceso, custodia documental, digitalización y organización documental cuando sea necesario para la documentación conserve ordenada bajo los parámetros del Archivo General. Ingresé Veintidos mil setecientos treinta y cinco archivos correspondientes al año dos mil veintidos, y veinte mil ochocientos setenta del año dos mil veintitres.
- c) Apoyé para que se efectuaran los respaldos (Back up) de la información almacenada, cantidad de espacio ocupado y disponible además de reportar inconvenientes de la sistematización de la información. Efectué el respaldo de veintidos mil setecientos treinta y cinco archivos.
- d) 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 Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional; . Digitalizé, catalogué y archivé veintidos mil setecientos treinta y cinco
- e) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

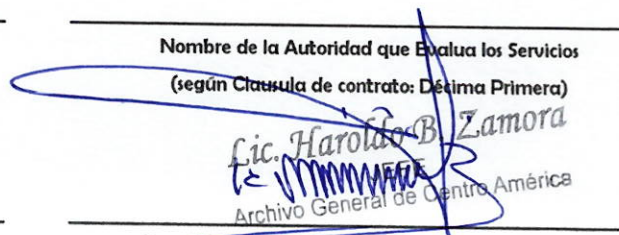
Sergio Luis Xar Fuentes

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

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


 Lic. Haroldo B. Zamora
 Archivo General de Centro América
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 Junio 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> | CUJ: | <u>2264868850101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCYN-029-1666-2023.</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>446-2023</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>47332603</u> |
| Número de Factura: | <u>4090120562</u> | Serie: | <u>5D8EOEID</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 5,000.00</u> | Período del Informe: | <u>02/05/2023 al 30/06/2023</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 9,838.71</u> | Plazo del Contrato: | <u>02/05/2023 al 30/06/2023</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 Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma de Contratista

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

Lic. Haroldo B. Zamora
JEFE
Archivo General de Centro América