

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2023

LICENCIADO 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 MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Elfego Estuardo Martínez López	CUI:	2674558360116
Número de contrato:	DGPCYN-029-1964-2023	Acuerdo Ministerial:	730-2023
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	9939962
Número de Factura:	1189038790	Serie:	194DAFDB
Honorarios Mensuales:	Q. 4,516.13	Período del Informe:	04/07/2023 al 31/07/2023
Monto Total del Contrato	Q.14,516.16	Plazo del Contrato:	04/07/2023 al 30/09/2023
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 Actividades:

- Apoyé en el proceso de digitalización de acuerdo a los estándares de calidad en el Archivo General de Centro America.
- Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan en un proceso de digitalización eficiente y ordenado.
- Apoyé con la responsabilidad del uso del equipo de digitalización asignada y velar por su pleno funcionamiento.
- Apoyé en el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización.
- Apoyé en el proceso de la preservación digital de la información.
- Apoyé en la actividad de digitalización bajo los parametros establecidos del Archivo General de Centro América.
- Apoyé en los procesos de accesos custodia documental y organización documental en el Archivo Historico de la Policía Nacional.
- Apoyé en el proceso de digitalización y velé porque la documentación se conservará ordenada.
- Brindé apoyo y velé por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro America.
- Apoyé en realizar actividades Archivísticas de difusión y acceso a la información de las instalaciones del Archivo General de Centro America requerido por el jefe inmediato.
- Apoyé en dar cumplimiento a las instrucciones del Director Tecnico del Patrimonio Documental y Bibliografico.

Elfego Estuardo Martínez López

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)

JEFE
Archivo General de Centro América