

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 Septiembre 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 MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Yadira Floridalma Ramírez Méndez</u>	CUI:	<u>1994-05328-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1909-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>589-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>69954518</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 495536004</u>	Serie:	<u>87E25FE8</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 20,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/06/2023 al 30/09/2023</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 los Resultados Obtenidos:

- Apoyé en el proceso de digitalización y preservación digital de la información, manteniendo una adecuada productividad de acuerdo a los estándares de calidad en el Archivo General de Centro América;
- Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- Apoyé con responsabilidad el uso del equipo de digitalización asignado y velar por su pleno funcionamiento;
- Apoyé los procesos de acceso, custodia documental y organización documental cuando sea necesario;
- Apoyé en realizar actividades archivísticas, de difusión y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando sea requerido por el jefe inmediato;
- Apoyé en cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos, así como las instrucciones giradas por el Director Técnico Patrimonio Documental y Bibliográfico;
- Apoyé las dependencias de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico cuando sea necesario;

Yadira Floridalma Ramírez Méndez

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Bodnerges Zamora

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

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 Septiembre 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 Co:	<u>Yadira Floridalma Ramírez Méndez</u>	CUI:	<u>1994-05328-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-1909-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>589-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profe	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>69954518</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 495536004</u>	Serie:	<u>87E25FE8</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/06/2023 al 30/09/2023</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q. 20,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/06/2023 al 30/09/2023</u>
Unidad Administrativa	<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)

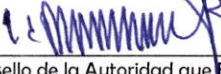
Desarrollo Ordenado de los Resultados

- Apoyé en el proceso de digitalización y preservación digital de la información, manteniendo una adecuada productividad de acuerdo a los estándares de calidad en el Archivo General de Centro América; *Con 29, 625 imágenes digitalizadas del fondo documental GT PN 50, DIC.*
- Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado; *Con 110 Unidades de Instalación del fondo documental GT PN 50, DIC.*
- Apoyé con responsabilidad el uso del equipo de digitalización asignado y velar por su pleno funcionamiento; *Todos los días.*
- Apoyé los procesos de acceso, custodia documental y organización documental cuando sea necesario; *Con dos unidades de Instalación del fondo documental GT PN 13, Huehuetenango.*
- Apoyé en realizar actividades archivísticas, de difusión y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando sea requerido por el jefe inmediato; *Todos los días.*
- Apoyé en cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos, así como las instrucciones giradas por el Director Técnico Patrimonio Documental y Bibliográfico; *Subiendo a barrer la terraza 20 veces.*
- Apoyé las dependencias de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico cuando sea necesario; *Ingresando y digitalizando 96 Solicitudes de Investigación.*

Yadira Floridalma Ramírez Méndez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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


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

Haroldo B. Zamora
JEFE
Archivo General de Centro América

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 Septiembre 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	Yadira Floralma Ramírez Méndez	CUJ:	1994-05328-0101
Número de contrato:	DGPCYN-029-1909-2023	Acuerdo Ministerial:	589-2023
Servicios (Técnicos o Profesionales)	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	69954518
Número de Factura:	DTE: 495536004	Serie:	87E25FE8
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	Período del Informe:	01/06/2023 al 30/09/2023
Monto Total del Contrato:	Q. 20,000.00	Plazo del Contrato:	01/06/2023 al 30/09/2023
Unidad Administrativa	Archivo General de Centro América.		

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 los Resultados

- Apoyé en el proceso de digitalización y preservación digital de la información, manteniendo una adecuada productividad de
- Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- Apoyé con responsabilidad el uso del equipo de digitalización asignado y velar por su pleno funcionamiento;
- Apoyé los procesos de acceso, custodia documental y organización documental cuando sea necesario;
- Apoyé en realizar actividades archivísticas, de difusión y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de
- Apoyé en cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos, así como las instrucciones giradas por el Director Técnico
- Apoyé las dependencias de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico cuando sea necesario;

Yadira Floralma Ramírez Méndez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

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

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