

## 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>	CUJ:	<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)

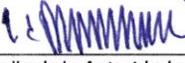
## Desarrollo Ordenado de los Resultados

- 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)

JEFE  
Archivo General de Centro América