

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre 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-029-3841-2023.</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>47332603</u>
Número de Factura:	<u>3037415726</u>	Serie:	<u>FCIACDC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Noviembre 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>14,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</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 digitalización 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 Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Sergio Luis Xar Fuentes

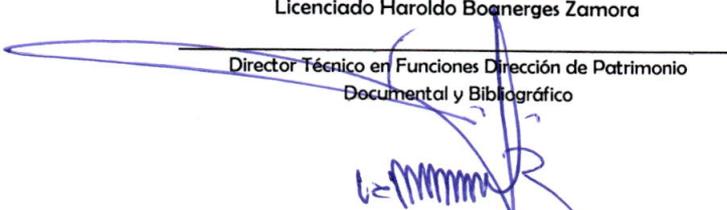
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

Director Técnico en Funciones Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico



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

*Lic. Haroldo B. Zamora*  
Director Técnico en Funciones  
Dirección de Patrimonio Documental  
y Bibliográfico