

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Allan Estuardo Aguilar Morales</u>	CUI:	<u>1993 21507 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-20-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>76464369</u>
Número de Factura:	<u>2485735300</u>	Serie:	<u>FD9C3407</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>ABRIL 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 19,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMERICA</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMERICA del la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

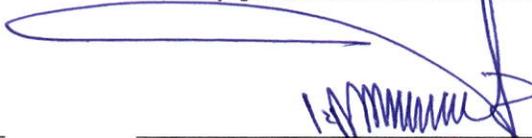
- Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- Apoyé los procesos de acceso, custodia documental, digitalización y organización documental cuando sea necesario para que la documentación se conserve ordenada bajo los parámetros establecidos el Archivo General de Centroamérica;
- Apoyé para que se efectuen los respaldos (Back up) de la información almacenada, cantidad de espacio ocupado y disponible además de reportar inconvenientes con 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);

Allan Estuardo Aguilar Morales  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

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



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

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



## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Allan Estuardo Aguilar Morales</u>	CUI:	<u>1993 21507 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-20-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>76464369</u>
Número de Factura:	<u>2485735300</u>	Serie:	<u>FD9C3407</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 19,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMERICA		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA del la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

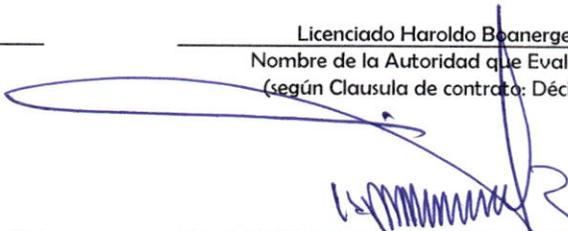
- Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado; conserve y clasifique 56 unidades documentales de partidas de nacimiento.
- Apoyé los procesos de acceso, custodia documental, digitalización y organización documental cuando sea necesario para que la documentación se conserve ordenada bajo los parámetros establecidos el Archivo General de Centroamérica; 13,330 imagenes de partidas de nacimiento.
- Apoyé para que se efectuen los respaldos (Back up) de la información almacenada, cantidad de espacio ocupado y disponible además de reportar inconvenientes con la Sistematización de la información;
- Brindé apoyo en la mejora y continuidad de los procesos de digitaliación, 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);de 13 fondos documentales con unidades de partidas de nacimiento.

Allan Estuardo Aguilar Morales  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Beanerges Zamora  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

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



# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Allan Estuardo Aguilar Morales</u>	CUI:	<u>1993 21507 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-20-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>76464369</u>
Número de Factura:	<u>2485735300</u>	Serie:	<u>FD9C3407</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q 19,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMERICA

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMERICA del la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

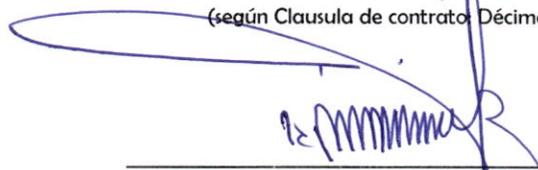
- Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- Apoyé los procesos de acceso, custodia documental, digitalización y organización documental cuando sea necesario para que la documentación se conserve ordenada bajo los parámetros establecidos el Archivo General de Centroamérica;
- Apoyé para que se efectuen los respaldos (Back up) de la información almacenada, cantidad de espacio ocupado y disponible además de reportar inconvenientes con la Sistematización de la información;
- Brindé apoyo en la mejora y continuidad de los procesos de digitaliación, 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);

Allan Estuardo Aguilar Morales  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

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



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

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