

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ
 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>Benjamín Isaac Alay Muñoz</u>	CUI:	<u>3007033680101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-164-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>107818221</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 2648001403</u>	Serie:	<u>02581E5F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,612.90</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2022 - 31/01/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 17,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 - 31/03/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Archivo General de Centro América</u>		

Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Archivo General de Centro América, de la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico de 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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (Según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé el proceso de digitalización con esmero y con el debido control de calidad en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- b) Brindé apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyen a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- c) Apoyé con responsabilidad al equipo de digitalización asignado y velé por su pleno funcionamiento;
- d) Apoyé el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
- e) Apoyé en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza;
- f) Apoyé la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- g) Apoyé los procesos de Acceso, Custodia Documental y Organización Documental cuando fue necesario;
- h) Apoyé en el proceso de digitalización, velé que la documentación física se haya dejado totalmente ordeada y conservada;
- i) Brindé apoyo y velé que se cumplieran las normas de procedimientos establecidos;
- j) Apoyé con actividades que tuvieron relación con la conservación del Edificio y que previnieron cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo documental;
- k) Apoyé en la realización de actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las intalaciones del Archivo General de Centro América, cuando fue requerido por el jefe inmediato;
- l) Brindé apoyo con la limpieza preventiva del escaner.

Benjamín Isaac Alay Muñoz
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]
 Firma de Contratista

Ingeniero Carlos David Marroquín González
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (Según Clausula de contrato: Décima Primera)

Ing. Carlos David Marroquín González
 Director Técnico
 Dirección de Patrimonio Documental

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