

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 abril 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>Elfego Estuardo Martínez López</u>	CUI:	<u>2674558360116</u>
Número de contrato:	<u>029-256-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>132-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>9939962</u>
Número de Factura:	<u>512116775</u>	Serie:	<u>F0B63058</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5.000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>ABRIL 2023</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q. 14,107.14</u>	Plazo del Contrato:	<u>06/02/2023 al 30/04/2023</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 proceso de Acceso y Certificación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América;
- Apoyé en las actividades de búsqueda de documentación esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Apoyé en el proceso de búsqueda de documentación física o digital, con apego a la Ley de Acceso a la Información Pública;
- Apoyé en reuniones técnicas a las que me convocaron;
- Brindé apoyo en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios;
- Brindé apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública;
- Brindé apoyo a investigadores externos en la utilización de las herramientas informáticas para realizar búsqueda de la información digitalizada;
- Brindé apoyo en el cumplimiento con las normativas establecidas para la correcta certificación de documentos por parte del Director (a) del Archivo General de Centro América;
- Apoyé en la atención de visitas guiadas a usuarios externos;
- Apoyé en realizar actividades archivísticas difusión y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, requerido por el jefe inmediato.
- Apoyé a la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico y recibir las directrices de nivel superior emanadas por parte de esta Dirección Técnica.

Elfego Estuardo Martínez López

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

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

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

*Lic. Haroldo B. Zamora*

JEFE

Archivo General de Centro América

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 abril 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 Contratista:	Elfego Estuardo Martínez López	CUI:	2674558360116
Número de contrato:	029-256-2023	Acuerdo Ministerial:	132-2023
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	9939962
Número de Factura:	512116775	Serie:	F0863058
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	Período del Informe:	16/02/2023 al 30/04/2023
Monto Total del Contrato	Q. 14,107.14	Plazo del Contrato:	16/02/2023 al 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	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 Obtenidos:

- Apoyé en el proceso de digitalización de acuerdo a los estandares de calidad en el Archivo General de Centro America. Digitalice mil ciento cincuenta imágenes de partidas de nacimiento.
- Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan en un proceso de digitalización eficiente y ordenado. Elabore cuatro caratulas con la descripción de los Fondos Documentales del Archivo General de Centro America.
- Apoyé con la responsabilidad del uso del equipo de digitalización asignada y velar por su pleno funcionamiento. Mantenimiento diario del escaner para la digitalizacion.
- Apoyé en el proceso de la preservación digital de la información. en la descripción e inventario somero de veinte y dos cajas y sesenta y nueva unidades de documentales ademas de tres metros lineales del inventario somero del fondo documental del Archivo General de Centroamerica
- Apoyé en el proceso de la preservación digital de la información. Digitalice bajo los parametros establecidos del Archivo General de Centro América.
- Apoyé en la actividad de digitalización bajo los parametros establecidos del Archivo General de Centro América. Verifique su resguardo en la base de datos de printe image diariamente.
- Apoyé en los proceso de accesos custodia documental y organización documental en el Archivo Historico de la Policia Nacional. En guardar la cadena de custodia previendo el resguardo de la documentacion digitalizada.
- Apoyé en el proceso de digitalización y velé porque la documentación se conservará ordenada. Brinde el orden original de la documentación almacenada del Fondo Documental del Archivo General de Centro América.
- Brindé apoyo y velé por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro America. Revise los parametros de las imágenes digitalizadas.
- Apoyé en realizar actividades Archivisticas de difusión y acceso a la información de las instalaciones del Archivo General de Centro America requerido por el jefe inmediato. Organice y clasifique veinticinco unidades de instalación partidas de nacimiento.
- Apoyé en dar cumplimiento a las instrucciones del Director Tecnico del Patrimonio Documental y Bibliografico. Realice reportes de producción diariamente.

Elfego Estuardo Martínez López

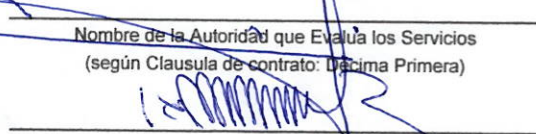
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

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



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

Lic. Haroldo B. Zamora  
 JEFE

Archivo General de Centro América

# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 abril 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:	<u>Elfego Estuardo Martínez López</u>	CUI:	<u>2674558360116</u>
Número de contrato:	<u>029-256-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>132-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales)	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>993962</u>
Número de Factura:	<u>512116775</u>	Serie:	<u>F0B63058</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>16/02/2023 al 30/04/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 14,107.14</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/02/2023 al 30/04/2023</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)

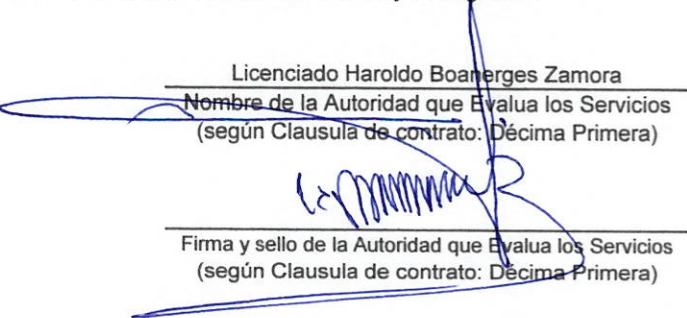
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Apoyé en el proceso de digitalización de acuerdo a los estandares de calidad en el Archivo General de Centro America.
- Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan en un proceso de digitalización eficiente y ordenado.
- Apoyé con la responsabilidad del uso del equipo de digitalización asignada y velar por su pleno funcionamiento.
- Apoyé en el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización.
- Apoyé en el proceso de la preservación digital de la información.
- Apoyé en la actividad de digitalización bajo los parametros establecidos del Archivo General de Centro América.
- Apoyé en los proceso de accesos custodia documental y organización documental en el Archivo Historico de la Policia Nacional.
- Apoyé en el proceso de digitalización y velé porque la documentación se conservará ordenada.
- Brindé apoyo y velé por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro America.
- Apoyé en realizar actividades Archivisticas de difusión y acceso a la información de las instalaciones del Archivo General de Centro America requerido por el jefe inmediato.
- Apoyé en dar cumplimiento a las instrucciones del Director Tecnico del Patrimonio Documental y Bibliografico.

Elfego Estuardo Martínez López  
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*  
JEFE  
Archivo General de Centro América