

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 2023

LICENCIADO 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>DGPCYN-029-1654-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>9939962</u>
Número de Factura:	<u>3527229928</u>	Serie:	<u>C2F24B6E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 9,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</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 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:

- Apoyé en el proceso de digitalización de acuerdo a los estándares 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 Archivísticas 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

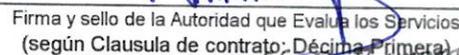
Nombre Completo del Contratista



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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 junio 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:	<u>Elfego Estuardo Martínez López</u>	CUI:	<u>2674558360116</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1654-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>9939962</u>
Número de Factura:	<u>3527229928</u>	Serie:	<u>C2F24B6E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 9,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</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 de acuerdo a los estándares de calidad en el Archivo General de Centro America. Digitalice dos mil 798 folios de imágenes de periodicos para Hemeroteca nacional.
- Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan en un proceso de digitalización eficiente y ordenado. Elabore cuatro informes de avances de trabajo.
- 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 catalogacion de veinte y un periodicos de Hemeroteca Nacional y 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 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 respetando su orden y procedencia original de la documentación almacenada del Fondo Documental del Archivo General de Centro América y de Hemeroteca Nacional.
- 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 Archivísticas de difusión y acceso a la información de las instalaciones del Archivo General de Centro America y de Hemeroteca Nacional requerido por el jefe inmediato.
- Apoyé en dar cumplimiento a las instrucciones del Director Tecnico del Patrimonio Documental y Bibliografico. Realice reportes de producción diariamente.

Elfego Estuardo Martínez López

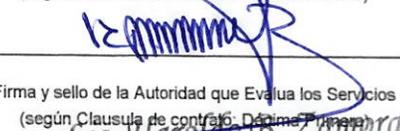
Nombre Completo del Contratista



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, 30 junio 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>DGPCYN-029-1654-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>993962</u>
Número de Factura:	<u>3527229928</u>	Serie:	<u>C2F24B6E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q.9,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</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 estándares de calidad en el Archivo General de Centro America y Hemeroteca Nacional..
- 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 y Hemeroteca Nacional.
- Apoyé en los proceso de accesos custodia documental y organización documental establecidos por Archivo General de Centro América y Hemeroteca 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 y Hemeroteca Nacional .
- Apoyé en realizar actividades Archivísticas 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



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



Lic Haroldo B. Zamora
JEFE
Archivo General de Centro América