

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 Diciembre 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>	CUJ:	<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>3269740846</u>	Serie:	<u>15B9719C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 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 digitación 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 Fondon 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

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
Director Técnico en Funciones
Dirección de Patrimonio Documental
y Bibliográfico

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Diciembre del 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>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>3269740846</u>	Serie:	<u>15B9719C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.14,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Archivo General de Centro América.

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 los Resultados Obtenidos:

- a) Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyen en un proceso de digitalización eficiente y ordenado. Ingresé en la base de datos veinte mil setenta archivos correspondientes al año dos mil veintitrés y cinco mil cuatrocientos del año dos mil veintidos de la Dirección de Cooperación Nacional e internacional del Ministerio de Cultura y Deportes.
- b) Apoyé los procesos de acceso, custodia documental, digitalización y organización documental cuando sea necesario para la documentación se conserve ordenada bajo los parametros del Archivo General. Ingresé veinte mil setenta archivos correspondientes al año dos mil veintitrés y cinco mil cuatrocientos del año dos mil veintidos.
- c) Apoyé para que se efectuaran los respaldos (Back up) de la información almacenada, cantidad de espacio ocupado y disponible además de reportar inconvenientes de la sistematización de la información. Efectué el respaldo de ochocientos noventa archivos.
- d) 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 Fondon Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional; . Digitalizé, catalogué y archivé ochocientos noventa archivos.
- e) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

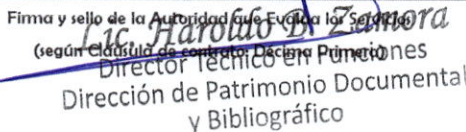
Sergio Luis Xar Fuentes

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

Nombre Completo del Contratista

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


 Firma de Contratista


 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)
Lic. Haroldo Boanerges Zamora
 Director Técnico en Patrimonio
 Dirección de Patrimonio Documental
 y Bibliográfico

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 Diciembre del 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>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>3269740846</u>	Serie:	<u>15B9719C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan en un proceso de digitación 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 Fondon Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Sergio Luis Xar Fuentes

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

Nombre Completo del Contratista

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

Firma de Contratista

Firma y Jello de la Autoridad que Evalua los Servicios
Lic. Haroldo B. Zamora
Director Técnico de Evaluación de Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Dirección de Patrimonio Documental
y Bibliográfico