INFORME TÉCNICO

*“NOMBRE DEL PROYECTO”*

ACCESO

Presentado por:

*[Nombre del conservador]*

**Conservador**

Mes, año

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. IMPORTANCIA DE LA COLECCIÓN
3. METODOLOGÍA
   1. Criterios de accesibilidad y difusión pública de la colección (criterios transversales a usarse en la etapa elegida de intervención sobre el material y la obra).
   2. Normativa de catalogación aplicada (exponer la(s) normativa(s) usada(s) y explicar la(s) razón(es) para usarla(s), así como los niveles y descriptores de catalogación usados).
   3. De ser el caso, describir el proceso de ingesta de metadata de la colección.
   4. De ser el caso, reporte de instituciones participantes y actividades en las que intervinieron.
4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ACCESO DE LA(S) COLECCIÓN(ES) *(PROCESO DE ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL SERVICIO DE ACCESO)*
   1. *[Colección 1]*

4.1.1. Informe del estado de conservación de la colección:

4.1.2. Describir y justificar el proceso de elaboración de los protocolos de gestión y acceso de la colección

4.1.3. En el caso que el proyecto requiera el uso de software o plataforma digital, se solicita la descripción y justificación de las herramientas técnicas usadas en los procesos de planeamiento y gestión del servicio de acceso.

4.1.4. De ser el caso, descripción del proceso de tratamiento digital de la colección (describir el sistema de almacenamiento, características y funcionalidades).

* 1. *[Colección 2]*
  2. *[Colección …]*

1. IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA COLECCIÓN (exponer el impacto generado en la colección a través de la ejecución del proceso de comunicación pública).

| N° | Objetivo | Acción / Actividad | Indicador | Unidad de medida | Resultado obtenido | Fuente de verificación |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

1. DE SER EL CASO, COPIA DE LICENCIA DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE ARCHIVO
2. DIFICULTADES ENCONTRADAS
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES PARA LA DAFO
4. ANEXOS

9.1. Fotos, entre otros.