

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto 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>ALMA DEL CARMEN CANA YOC</u>	CUI:	<u>1582-74407-0401</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-819-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>72978201</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 1006782468</u>	Serie:	<u>7BFoB9DB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>SEPTIEMBRE 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 21,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 - 30/09/2022</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 al 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 enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en el proceso de digitalización con los controles de calidad del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Brindé apoyo en el ingreso de registros a la base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- Apoyé con responsabilidad el equipo de digitalización asignado y velar por su pleno funcionamiento ;
- Apoyé en la preservación de la información que se digitaliza;
- Apoyé en la digitalización bajo los parámetros establecidos por Archivo General de Centro América;
- Apoyé los procesos de acceso, custodia documental y organización documental cuando me fue requerido;
- Apoyé en el proceso de digitalización y velar que la documentación física fuera ubicada, ordenada y conservada;
- Brindé apoyo y velar para que se cumplieran las normas y procedimientos establecidos;
- Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

Alma del Carmen Cana Yoc

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

Nombre Completo del Contratista

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

Firma de Contratista

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

*Lic. Haroldo B. Zamora*  
Director en Funciones  
Archivo General de Centro América

**INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 30 de agosto de 2022

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez  
 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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>ALMA DEL CARMEN CANA YOC</u>	CUI:	<u>1582-74407-0401</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-819-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>72978201</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 1006782468</u>	Serie:	<u>7BFOB9DB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q. 21,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 - 30/09/2022</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 al 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 enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

**Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:**

- a) Apoyé en el proceso de digitalización con los controles de calidad del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional; digitalizando tres unidades de instalación del fondo documental GTPN 03, Sacatepéquez.
- b) Brindé apoyo en el ingreso de registros a la base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado; conservando y retirando todo agente externo que daña los documentos como lo son las grapas, clips de metal entre otros.
- c) Apoyé con responsabilidad el equipo de digitalización asignado y velar por su pleno funcionamiento ; logrando avanzar en la organización del fondo documental GT PN 15, Baja Verapaz.
- d) Apoyé en la preservación de la información que se digitaliza; cuando me fue requerido.
- e) Apoyé en la digitalización bajo los parámetros establecidos por Archivo General de Centro América; digitalizando tres unidades de instalación del fondo documental GTPN 03, Sacatepéquez.
- f) Apoyé los procesos de acceso, custodia documental y organización documental cuando me fue requerido; en la Identificación, clasificación, ordenación y conservación, de diecinueve unidades de instalación del fondo documental GTPN 15, Baja Verapaz.
- g) Apoyé en el proceso de digitalización y velar que la documentación física fuera ubicada, ordenada y conservada; digitalizando una unidad de instalación del fondo documental GTPN 03; Sacatepéquez, ordenando y conservando diecinueve unidades de instalación del fondo documental GTP 15, Baja Verapaz.
- h) Brindé apoyo y velar para que se cumplieran las normas y procedimientos establecidos;
- i) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores. Asistiendo los días viernes a la Biblioteca Nacional de Guatemala "Luis Cardoza y Aragón", para la ordenación y conservación de revistas, periódicos y colección Valenzuela que
- j) Apoyé en actividades en relación con la conservación del Edificio y que prevengan cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo documental. Barriando diez veces la terraza.

Alma del Carmen Cana Yoc

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 en Funciones  
 Archivo General de Centro América

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto de 2021

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez  
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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	ALMA DEL CARMEN CANA YOC	CUI:	1582-74407-0401
Número de contrato:	DCPCYN-029-819-2022	Acuerdo Ministerial:	688-2022
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	72978201
Número de Factura:	DTE: 1006782468	Serie:	7BF0B9DB
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Período del Informe:	SEPTIEMBRE 2022
Monto Total del Contrato:	Q. 21,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2022 - 30/09/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA		

Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios al 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 enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Apoyé en el proceso de digitalización con los controles de calidad del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Brindé apoyo en el ingreso de registros a la base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- Apoyé con responsabilidad el equipo de digitalización asignado y velar por su pleno funcionamiento;
- Apoyé en la preservación de la información que se digitaliza;
- Apoyé en la digitalización bajo los parámetros establecidos por Archivo General de Centro América;
- Apoyé los procesos de acceso, custodia documental y organización documental cuando me fue requerido;
- Apoyé en el proceso de digitalización y velar que la documentación física fuera ubicada, ordenada y conservada;
- Brindé apoyo y velar para que se cumplieran las normas y procedimientos establecidos;
- Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

Alma del Carmen Cana Yoc

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

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

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

Lic. Haroldo B. Zamora  
Director en Funciones  
Archivo General de Centro América