

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ  
Director General de 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>ALMA DEL CARMEN CANA VOC</u>	CUI:	<u>1582-74407-0401</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-1978-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>72978201</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 548685437</u>	Serie:	<u>F6C720EC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 23,225.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA.

Objetivos del Contrato:

"La Profesional" se compromete a prestar sus servicios profesionales en el Archivo General de Centro América, 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 la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según cláusula de contrato: tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- A) Asesoré en la supervisión del proceso de digitalización con esmero y con el debido control de la calidad en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- B) Asesoré en el ingreso a la base de datos que contribuyeron a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- C) Asesoré en el cumplimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
- D) Asesoré en el proceso de la preservación digital de la información que se digitalizó;
- E) Asesoré en que la actividad de digitalización se cumpliera bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- F) Asesoré los procesos de Acceso, Custodia Documental y Organización Documental cuando me fue requerido;
- G) Asesoré al proceso de digitalización en la supervisión y control de que la documentación física se conserve de acuerdo a los estándares de calidad;
- H) Asesoré en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el área de digitalización;
- I) Asesoré en realizar actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando me fuere querido por el jefe inmediato;

Magister Aima del Carmen Cana Voc

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, 29 de septiembre del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ  
Director General de 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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>ALMA DEL CARMEN CANA VOC</u>	CUJ:	<u>1582-74407-0401</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-1978-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>72978201</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 548685437</u>	Serie:	<u>F6C720EC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 23,225.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA.

Objetivos del Contrato: "La Profesional" se compromete a prestar sus servicios profesionales en el Archivo General de Centro América, 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 la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según cláusula de contrato: tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesoré en la supervisión del proceso de digitalización con esmero y con el debido control de la calidad en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional; Con noventa unidades de instalación del Fondo Docuemntal GT PN 50, DIC.
- Asesoré en el ingreso a la base de datos que contribuyeron a un proceso de digitalización eficiente y ordenado; Con trescientos cincuenta y cinco legajos del Fondo GT-PN-50, DIC
- Asesoré en el cumplimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización; Digitalizando treinta y cinco mil imágenes dell Fondo Documental GT PN 50, DIC
- Asesoré en el proceso de la preservación digital de la información que se digitalizó; Conservando diez unidades de instalación del Fondo Documenta GT PN 50, DIC.
- Asesoré en que la actividad de digitalización se cumpliera bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América; Elaborando cuarenta reportes de memoria de labores.
- Asesoré los procesos de Acceso, Custodia Documental y Organización Documental cuando me fue requerido; Elaborando sesenta conocimientos internos de oficios de las Instituciones MP, PDH, usuarios Externos.
- Asesoré al proceso de digitalización en la supervisión y control de que la documentación física se conserve de acuerdo a los estándares de calidad; entregando con tranferencia sesenta unidades de instalación al área de Custodia Documental.
- Asesoré en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el área de digitalización; Entregando herramientas de trabajo diariamente.
- Asesoré en realizar actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando me fuere querido por el jefe inmediato; Organizando ochenta unidades del Fondo Docuemntal GT-PN-50, DIC

Magister Alma del Carmen Cana Voc

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 FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ  
Director General de 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>ALMA DEL CARMEN CANA YOC</u>	CUI:	<u>1582-74407-0401</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1978-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>72978201</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 548685437</u>	Serie:	<u>F6C720EC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 23,225.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA.

Objetivos del Contrato: "La Profesional" se compromete a prestar sus servicios profesionales en el Archivo General de Centro América, 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 la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen en continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según cláusula de contrato: tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- A) Asesoré en la supervisión del proceso de digitalización con esmero y con el debido control de la calidad en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- B) Asesoré en el ingreso a la base de datos que contribuyeron a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- C) Asesoré en el cumplimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
- D) Asesoré en el proceso de la preservación digital de la información que se digitalizó;
- E) Asesoré en que la actividad de digitalización se cumpliera bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- F) Asesoré los procesos de Acceso, Custodia Documental y Organización Documental cuando me fue requerido;
- G) Asesoré al proceso de digitalización en la supervisión y control de que la documentación física se conserve de acuerdo a los estándares de calidad;
- H) Asesoré en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el área de digitalización;
- I) Asesoré en realizar actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando me fuere querido por el jefe inmediato;

Magister 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  
JEFE  
Archivo General de Centro América