

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 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-029-1668-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>72978201</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 3748744383</u>	Serie:	<u>OCF008DD</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE de 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 48,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021 - 31/12/2021</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).

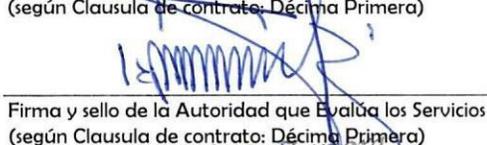
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Brindé apoyo en el proceso de Acceso y Certificación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América.
- b) Apoyé en las actividades encomendadas en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- c) Apoyé en el proceso de búsqueda de documentación física o digital apegada a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008.
- d) Apoyé en reuniones técnicas a las que fui convocada.
- e) Apoyé en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios.
- f) Brindé apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública.
- g) Brindé apoyo a los investigadores externos en la utilización de las herramientas informáticas para realizar búsqueda de la información digitalizada.
- h) Brindé apoyo en el cumplimiento con las normativas establecidas para la correcta certificación de documentos por parte del Director (a) del Archivo General de Centro América.
- i) Apoyé en la atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos.
- j) Apoyé en realizar actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, requerido por el jefe inmediato.
- k) Apoyé en subir a barrer la terraza del edificio en donde se encuentra en resguardado el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- l) Brindé apoyo en cotejar las Unidades de Instalación del fondo documental de Retalhuleu GTPN 11.
- m) Apoyé en verificar que se cuente con insumos en el área de organización documental.
- n) Apoyé en reuniones técnicas para la mejora continua de la organización de documentos digitalizados.
- ñ) Apoyé en resolución de dudas a la organización de documentos.
- o) Brindé apoyo en la limpieza de sanitarios del área administrativo como en el área común.
- p) Apoyé en el cambio de etiquetas del fondo documental de Retalhuleu GTPN 11.
- q) Apoyé en el traslado de unidades de instalación del fondo documental de Retalhuleu GTPN 11.
- r) Brindé apoyo en el proceso de digitalización del fondo documental de Retalhuleu, GTPN 11 de diferentes series.
- s) Apoyé en el área de custodia, con el traslado de Unidades de Instalación de diferentes fondos hacia las nuevas estanterías.

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 a.i.
 Archivo General de Centro América

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Alma del Carmen Cana Yoc	CUI:	1582-74407-0401
Número de contrato:	DGPCYN-029-1668-2021	Acuerdo Ministerial:	676-2021
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	72978201
Número de Factura:	DTE: 3748744383	Serie:	OCF008DD
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Período del Informe:	DICIEMBRE de 2021
Monto Total del Contrato	Q. 48,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2021 - 31/12/2021
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).

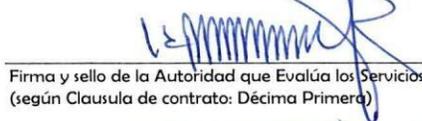
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Brindé apoyo en el proceso de Acceso y Certificación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América. Con cuarenta y cinco búsquedas de documentación digital en la base de datos, Total imagen.
- b) Apoyé en las actividades encomendadas en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional. Respondiendo cuarenta y cinco solicitudes de búsqueda de documentación.
- c) Apoyé en el proceso de búsqueda de documentación física o digital apegada a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008. contestando a cuarenta y cinco solicitudes de búsqueda por usuarios en el Área de Atención al Usuario.
- d) Apoyé en reuniones técnicas a las que fui convocada. Con doce reuniones técnicas.
- e) Apoyé en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios. Con cuarenta y cinco búsquedas.
- f) Brindé apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública. Cuando me fue solicitado.
- g) Brindé apoyo a los investigadores externos en la utilización de las herramientas informáticas para realizar búsqueda de la información digitalizada. Se apoyó en actualizaciones de treinta y cinco CUIF en base maestra FDaAHPN.
- h) Brindé apoyo en el cumplimiento con las normativas establecidas para la correcta certificación de documentos por parte del Director (a) del Archivo General de Centro América. Con tres solicitudes de certificación.
- i) Apoyé en la atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos. Con tres visitas culturales.
- j) Apoyé en realizar actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, requerido por el jefe inmediato. Asistiendo a cinco capacitaciones.

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 a.i.
Archivo General de Centro América

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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:	DGPCYN-029-1668-2021	Acuerdo Ministerial:	676-2021
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	72978201
Número de Factura:	DTE; 3748744383	Serie:	OCF008DD
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Período del Informe:	DICIEMBRE de 2021
Monto Total del Contrato:	Q. 48,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2021 - 31/12/2021
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:

- a) Brindé apoyo en el proceso de Acceso y Certificación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América.
- b) Apoyé en las actividades encomendadas en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- c) Apoyé en el proceso de búsqueda de documentación física o digital apegada a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008.
- d) Apoyé en reuniones técnicas a las que fui convocada.
- e) Apoyé en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios.
- f) Brindé apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública.
- g) Brindé apoyo a los investigadores externos en la utilización de las herramientas informáticas para realizar búsqueda de la información digitalizada.
- h) Brindé apoyo en el cumplimiento con las normativas establecidas para la correcta certificación de documentos por parte del Director (a) del Archivo General de Centro América.
- i) Apoyé en la atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos.
- j) Apoyé en realizar actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, requerido por el jefe inmediato.

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
 Jefe a.i.
 Archivo General de Centro América