

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 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 MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Gladys Magaly de Leon Gomez</u>	CUI:	<u>1607994141001</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1656-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>28868749</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 4093723990</u>	Serie:	<u>BCF1F9D5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 9,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</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 proceso de Acceso y Certificación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América;
- Apoyé en las actividades de búsqueda de documentación esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antigua Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Apoyé en el proceso de búsqueda de documentación física o digital, con apego a la Ley de Acceso a la Información Pública;
- Apoyé en reuniones técnicas a las que me convocaron;
- Brindé apoyo en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios;
- Brindé apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública;
- Brindé apoyo a investigadores externos en la utilización de las herramientas informáticas para realizar búsqueda de la información digitalizada;
- 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;
- Apoyé en la atención de visitas guiadas a usuarios externos;
- Apoyé en realizar actividades archivísticas difusión y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, requerido por el jefe inmediato.
- Apoyé a la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico y recibir las directrices de nivel superior emanadas por parte de esta Dirección Técnica;

Gladys Magaly de Leon Gomez

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 DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 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>Gladys Magaly de Leon Gomez</u>	CUI:	<u>1607994141001</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-1656-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>28868749</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 4093723990</u>	Serie:	<u>BCF1F9D5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 9,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</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 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.
- b) Apoyé en las actividades de búsqueda de documentación esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional; respondiendo veinte solicitudes de búsqueda de documentación.
- c) Apoyé en el proceso de búsqueda de documentación física o digital, con apego a la Ley de Acceso a la Información Pública; contestando dieciocho solicitudes de búsqueda por usuarios en el Área de Atención al Usuario.
- d) Apoyé en reuniones técnicas a las que me convocaron; con una reunión técnica en Palacio Nacional referente a organización de Archivo de Administración General, Ministerio de Cultura y Deportes
- e) Brindé apoyo 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 investigadores externos en la utilización de las herramientas informáticas para realizar búsqueda de la información digitalizada; se apoyo en diez actualizaciones de CUIF en base maestra DFaAHPN.
- 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 guiadas a usuarios externos.
- j) Apoyé en realizar actividades archivísticas difusión y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, requerido por el jefe inmediato.
- k) Apoyé a la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico y recibir las directrices de nivel superior emanadas por parte de esta Dirección Técnica; identificando ciento cincuenta y dos leitz de treientos ochenta folios y rotulación de diversos documentos.

Gladys Magaly de Leon Gomez

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, 30 de junio de 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>Gladys Magaly de Leon Gomez</u>	CUI:	<u>1607994141001</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-1656-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>28868749</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 4093723990</u>	Serie:	<u>BCF1F9D5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 9,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</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:

- 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 de búsqueda de documentación 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, con apego a la Ley de Acceso a la Información Pública;
- d) Apoyé en reuniones técnicas a las que me convocaron;
- e) Brindé apoyo 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 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 guiadas a usuarios externos;
- j) Apoyé en realizar actividades archivísticas difusión y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, requerido por el jefe inmediato.
- k) Apoye a la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico y recibir las directrices de nivel superior emanadas por parte de esta Dirección Técnica;

Gladys Magaly de Leon Gomez

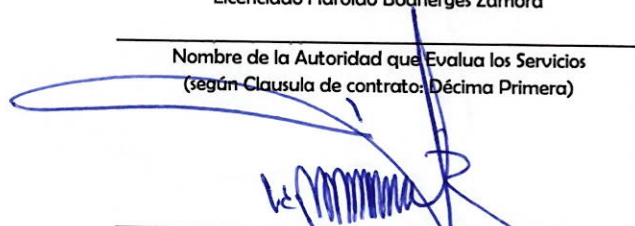
Nombre Completo del Contratista



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