

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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>160799414001</u>
Número de contrato:	<u>DCPCYN-029-3831-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>28968749</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 1286885315</u>	Serie:	<u>55B0D88F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 14,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</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 Antiguo 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 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 Técnico en Funciones  
Dirección de Patrimonio Documental  
y Bibliográfico

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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:	Gladys Magaly de Leon Gomez	CUI:	1607994141001
Número de contrato:	DGPCVN-029-3831-2023	Acuerdo Ministerial:	1074-2023
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	28868749
Número de Factura:	DTE: 1286885315	Serie:	5580D88E
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	Periodo del Informe:	DICIEMBRE 2023
Monto Total del Contrato	Q. 14,838.71	Plazo del Contrato:	02/10/2023 al 31/12/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Archivo General de Centro América.		

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) Se brindó apoyo en el proceso de Acceso y Certificación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América; con veinte búsquedas de documentación en la base de datos, Total Imagen.
- b) Se apoyó 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) Se apoyó 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) Se apoyó en reuniones técnicas a las que me convocaron; con dos reuniones técnica en Palacio Nacional referente a organización de Archivo de Administración General, Ministerio de Cultura y Deportes
- e) Se brindó apoyo en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios; con veinte búsquedas.
- f) Se brindó apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública; impartiendo una inducción a tres investigadores del sistema Total Imagen.
- g) Se brindó apoyo a investigadores externos en la utilización de las herramientas informáticas para realizar búsqueda de la información digitalizada; se apoyo en actualizaciones de CUIF en base maestra DFcaAHPN.
- h) Se brindó 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 diez solicitudes de certificación.
- i) Se apoyó en la atención de visitas guiadas a usuarios externos.
- j) Se Apoyó en realizar actividades archivísticas difusión, organización del Fondo Antiguo del Archivo Histórico de la Policía Nacional, requerido por el jefe inmediato; apoye organizando, clasificando cinco unidades de instalación del Fondo de Huehuetenango.
- k) Se apoyó a la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico y recibir las directrices de nivel superior emanadas por parte de esta Dirección Técnica; identificando, clasificando, catalogando, digitalizando, foliación y embalaje de 150 laitz de 350 folios.

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 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 Técnico en Funciones  
 Dirección de Patrimonio Documental  
 y Bibliográfico

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 diciembre 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>	CUJ:	<u>1607994141001</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-3831-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>28868749</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 1286885315</u>	Serie:	<u>55B0D88F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 14,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</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) 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 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 Técnico en Funciones  
 Dirección de Patrimonio Documental  
 y Bibliográfico