

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril del 2024 ✓

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada señora Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Eslly Doriela Fuentes Alfonso</u>	CUJ:	<u>1714 08624 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-27-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>35479949</u>
Número de Factura:	<u>3526380273</u>	Serie:	<u>227A7AAF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>ABRIL 2024</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q. 19,77.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</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 Técnicos para la ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA del la Dirección General de 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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula 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 con 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 los 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, cuando sea requerido por el jefe inmediato.
- Apoye a la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico y recibir las directrices de nivel superior emanadas por parte de esta Dirección Técnica:

Eslly Doriela Fuentes Alfonso  
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



INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista: Esly Doriela Fuentes Alfonso
Número de contrato: DGPCYN-029-27-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales): SERVICIOS TECNICOS
Número de Factura: 3526380273
Honorarios Mensuales: Q. 5,000.00
Monto Total del Contrato: Q. 19,77.42
Unidad Administrativa donde presta los servicios: Archivo General de Centro América.

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA del la Dirección General de 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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

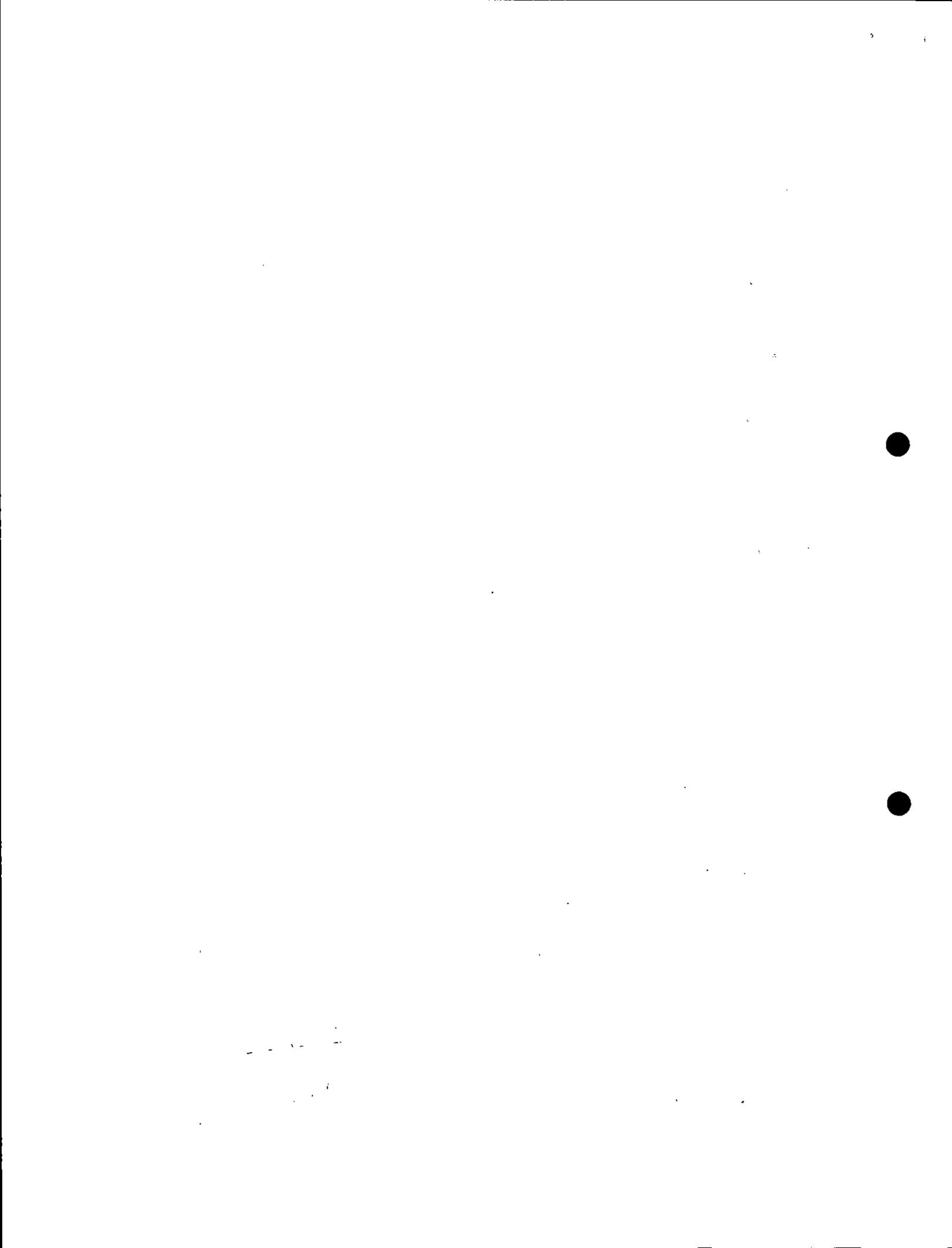
- a) Brindé apoyo en el proceso de Acceso y Certificación, digitalizando 8,876 imágenes de boletas de nacimiento de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América.
b) Apoyé en las actividades de búsqueda de documentación con esmero, conserve 72 unidades de instalacion del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
c) Apoyé en el proceso de búsqueda de documentación física o digital de 267 unidades documentales de boletas de nacimiento con apego a la Ley de Acceso a la Información Pública.
d) Apoyé en tres reuniones técnicas a las que me convocaron.
e) Brindé apoyo en las búsquedas exhaustivas de 290 tomos de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios.
f) Brindé apoyo en 330 unidades de instalacion 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 8 conocimientos de informacion 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 dando una inducción requerida a los usuarios.
j) Apoyé en realizar actividades archivísticas de 7,000 unidades de instalacion del Fondo Documental de Boletas de Nacimiento en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando sea requerido por el jefe inmediato.
k) Apoye a la Direccion Técnica del Patrimonio Documental y Bibliografico resguardando 3,300 unidades de instalacion y recibir las directrices de nivel superior emanadas por parte de esta Dirección Técnica.

Esly Doriela Fuentes Alfonso
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Esly Doriela Fuentes Alfonso]
Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Handwritten signature of Haroldo Boanerges Zamora]
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Lic. Haroldo B. Zamora
Director Técnico en Funciones
Dirección de Patrimonio Documental
y Bibliográfico



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada señora Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Esly Doriela Fuentes Alfonso</u>	CUI:	<u>1714 08624 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-27-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>35479949</u>
Número de Factura:	<u>3526380273</u>	Serie:	<u>227A7AAF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</u> ✓
Monto Total del Contrato:	<u>Q. 19,77.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</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 Técnicos para la ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA del la Dirección General de 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 Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

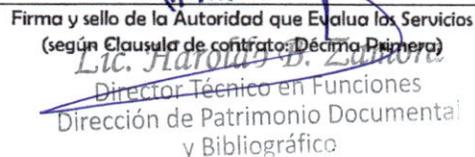
- Brindé apoyo en el proceso de Acceso y Certificación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América;
- Apoyé en las actividades de búsqueda de documentación con esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico 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 los 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, cuando sea 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:

Esly Doriela Fuentes Alfonso  
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