

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2021

Arquitecta 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>Elsa Bernarda Orozco Fuentes</u>	CUI:	<u>2298 - 15499 - 1202</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1675-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>2648252-5</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 654921304</u>	Serie:	<u>9CF58D8B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>noviembre 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>1/07/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Archivo General de Centro América</u>		

Objetivos del Contrato: La PROFESIONAL se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Archivo General de Centro América, de la Dirección Técnica del 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 la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Asesoré en la coordinación de las labores técnico-administrativas que se desarrollan en el Archivo General de Centro América.
- b) Asesoraré en la elaboración de informes solicitados por las autoridades del Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural.
- c) Asesoraré en la correcta revisión de informes y documentos que se elaboran en el Archivo General de Centro América.
- d) Brindé asesoría en la sistematización del servicio del material de consulta de Archivo General de Centro América.
- e) Brindé asesoría sobre métodos, instrumentos y mecanismos a utilizar en el archivo General de Centro América
- f) Asesoré en las actividades programadas dentro y fuera de las instalaciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, así como apersonarse y dar seguimiento a procesos administrativos relacionados con la información que se genera en el Archivo General de Centro América
- g) Asesoré en otros asuntos o actividades asignados por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Licenciada Elsa Bernarda Orozco Fuentes

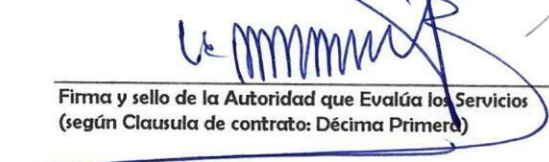
Nombre Completo del Contratista



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