

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 31 de enero de 2022

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-029-158-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>2648252-5</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 549734846</u>	Serie:	<u>8FEF23C9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,612.90</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2022-31/01/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 17,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022-31/03/2022</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

Ingeniero Carlos David Marroquín González

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
 Ing. Carlos David Marroquín González  
 Director Técnico  
 Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)