

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 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>	CUJ:	<u>2298 - 15499 - 1202</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-451-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>2648252-5</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 3843376833</u>	Serie:	<u>38157536</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8.000.00</u>	Período del Informe:	<u>junio 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 24.000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022-30/09/2022</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 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:

- Asesoré en la coordinación de las labores técnico-administrativas que se desarrollan en el Archivo General de Centro América.
- Asesoraré en la elaboración de informes solicitados por las autoridades del Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoraré en la correcta revisión de informes y documentos que se elaboran en el Archivo General de Centro América.
- Brindé asesoría en la sistematización del servicio del material de consulta de Archivo General de Centro América.
- Brindé asesoría sobre métodos, instrumentos y mecanismos a utilizar en el archivo General de Centro América
- 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
- 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
Director en Funciones
Archivo General de Centro América

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Elsa Bernarda Orozco Fuentes</u>	CUJ:	<u>2298 15499 1202</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-451-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>2648252-5</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 3843376833</u>	Serie:	<u>38157536</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>junio 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 24,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022-30/06/2022</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 Centro América, 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 los Resultados Obtenidos:

- a) Asesoré en la elaboración del términos de referencia y documentos financieros, Manual de Normas y procedimientos, manual de Fondos Privativos.
- b) Asesoré en la elaboración de informes solicitados por la Delegación de Planificación: matriz de usuarios, informe sociolingüístico, memoria mensual, temáticos, informes mensuales para la Unidad de Acceso a la Información Pública.
- c) Asesoré en la elaboración de informes solicitados por la Dirección de Auditoría Interna al Archivo Genral de Centro América.
- d) Brindé asesoría en los procesos a utilizados para la atención de los usuarios que visitan el Archivo General de Cento América y FDaAHPN
- e) Brindé asesoría sobre métodos que se utilizaron en la elaboración de informes, documentos, y procesos técnico administrativos del AGCA.
- f) Asesoré en la identificación de las necesidades del personal del FDaAHPN, personal del AGCA y brindarles los insumos necesario para el correcto desarrollo de sus actividades.
- g) Asesoré en la elaboración de certificaciones de expedientes del fondo de tierra, cuadros de estudio, certificaciones de nacimiento, diarios, Acuerdos Gubernativos, Acuerdos Ministeriales, negativas de estudio, defunción, nacimiento.

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
 Director en Funciones
 Archivo General de Centro América

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 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 FINAL 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-029-451-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>2648252-5</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 3843376833</u>	Serie:	<u>38157536</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>junio 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 24,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022-30/06/2022</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 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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Asesorar en la elaboración de informes solicitados por las autoridades del Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Asesorar en la correcta revisión de informes y documentos que se elaboran en el Archivo General de Centro América.
- c) Brindar asesoría en la sistematización del servicio del material de consulta de Archivo General de Centro América.
- d) Brindar asesoría sobre métodos, instrumentos y mecanismos a utilizar en el archivo General de Centro América.
- e) Asesorar en otros asuntos o actividades asignados por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Asesorar en la elaboración de informes, documentos financieros y correspondencia que se genera en el Archivo General de Centro América.

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
 Director en Funciones
 Archivo General de Centro América