

Guatemala, 28 de septiembre de 2018

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada licenciada Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe mensual conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios profesionales según Contrato Administrativo No. 1080-2018, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 154-A-2018 correspondiente a septiembre del 2018 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie B y correlativo No. 009109

Actividades Realizadas:

- Asesorar en la coordinación supervisión de las labores técnico-administrativas para el resguardo de documentos y archivo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesorar en la investigación y selección de material bibliográfico y de archivo, para su adquisición o consulta en la Dirección General.
- Asesorar en la correcta clasificación y control del material de archivo de la dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindar asesoría en la sistematización del servicio del material de consulta y el archivo de la Dirección General.
- Brindar asesoría sobre métodos, instrumentos mecanismos a utilizar en el archivo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesorar 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 administrativos relacionados con el material bibliográfico y de archivo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.



- *Asesorar en otros asuntos o actividades asignados por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.*


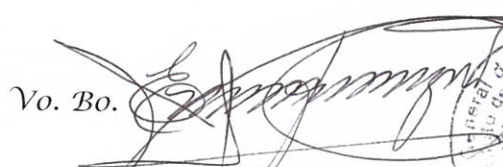
Resultados Obtenidos:

- *Se brindó asesoría al personal del Archivo Histórico de la Policía Nacional relaciona con los fondos documentales.*
- *Se asesoró como enlace del Archivo Histórico de la Policía y la Directora General del Patrimonio Cultural y Natural.*
- *Se brindó asesoría como enlace técnico del Archivo Histórico de la Policía Nacional y la Directora del Archivo General de Centro América.*
- *Se brindó asesoría en la clasificación de documentos del fondo documental de la Dirección General de la Policía Nacional.*
- *Se brindó asesoría en la conservación de 0.032 lineales de documentos.*
- *Se brindó asesoría en la búsqueda de información relacionada con actas de toma de posesión de trabajadores de varias unidades administrativas renglón 011 y 021.*
- *Se brindó asesoría en la clasificación de expedientes del personal renglón 031*
- *Se brindó asesoría en el ordenamiento de los expedientes de personal bajo el renglón 011. 270 expedientes.*
- *Se asesoró a la Delegación de Recursos Humanos, en la clasificación de los contratos del personal de los renglones, 029 y 021.*
- *Se brindó asesoría para la elaboración de informes.*



Licenciada Elsa B. Orozco Fuentes

Vo. Bo.



Licda. Evelyn Patricia Girón Mayén
Dirección
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural