

Guatemala, 31 de octubre 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 octubre del 2018 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie B y correlativo No. 000110

Actividades Realizadas:

- a) Asesorar en la coordinación y supervisión de las labores técnico-administrativas para el resguardo de documentos y archivo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Asesorar en la investigación y selección de material bibliográfico y de archivo, para su adquisición o consulta en la Dirección General.
- c) Asesorar en la correcta clasificación y control del material de archivo de la dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- d) Brindar asesoría en la sistematización del servicio del material de consulta y el archivo de la Dirección General.
- e) Brindar asesoría sobre métodos, instrumentos y mecanismos a utilizar en el archivo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) 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.
- g) Asesorar en otros asuntos o actividades asignados por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.



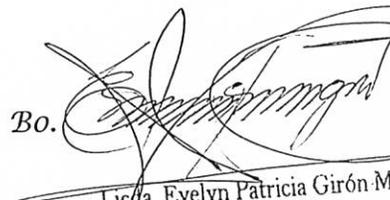
Resultados Obtenidos:

Con base en la cláusula segunda del Contrato Administrativo por servicios profesionales No. 1080-2018, literales a) y g), se asesoró a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, para el área técnico-administrativo del Archivo Histórico de la Policía Nacional, en las siguientes actividades.

- 1. Se apoyó en la evaluación de los resultados 1 y 2 del Proyecto "Promoviendo la Integralidad de la Justicia de Transición en Guatemala" a 50 consultores.*
- 2. Se apoyó al área de Recursos Humanos en la elaboración de informes solicitados por PNUD.*
- 3. Se asesoró en la coordinación con responsables de los fondos documentales las actividades a desarrollar.*
- 4. Se asistió a reuniones a la sede del PNUD para verificación de las actividades desarrolladas en el archivo y entrega de resultados.*
- 5. Se brindó asesoría como enlace técnico del Archivo Histórico de la Policía Nacional y la Dirección del Archivo General de Centro América.*
- 6. Se brindó asesoría en la clasificación de documentos.*
- 7. 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.*



Licenciada Elsa B. Orozco Fuentes

Vo. Bo. 

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

