

Guatemala, 31 de octubre de 2019

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimada Señora Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales Número 3493-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 267-2019, correspondiente al mes de octubre de 2019 y para el cobro de mis honorarios presento la factura serie: BFC451BF número de DTE: 1894138839.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Brindar asesoría en el desarrollo de lineamientos para la revisión de papelería previo a la de firma del Director General del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la evaluación, control y desarrollo de mejoras a los procesos administrativos y de finanzas para el cumplimiento de sus objetivos del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- c) Brindar asesoría en reuniones, mesas técnicas y evaluaciones cuando le sea requeridos por el Director General del Patrimonio Cultural y Natural.
- d) Asesorar en el desarrollo de reportes requeridos por el Director General del Patrimonio Cultural y Natural.
- e) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

RESULTADOS OBTENIDOS:

Con base en la cláusula segunda del Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 3493-2019, literal e) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar, se asesoró a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, para el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, en las siguientes actividades:

- 1. Brindé asesoría en la realización del oficio relacionado a la contratación de personal de PNUD para la continuidad de la entrega de inventarios que se darán de baja registrados en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 2. Asesoré en la elaboración de documentos solicitados por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural: Listados del personal que conforma la nueva organización administrativa del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional; Listado del personal así como fotocopias de sus DPI's y toma de fotografías para efectos de la obtención de sus gafetes; bienvenido y ubicación del

personal de recién ingreso al Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

3. Asesoré a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en los procesos administrativos del control de inventarios, listando las bajas y los inventarios que siguen dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional como un fondo específico del Archivo General de Centro América.
4. Brindé asesoría en la recepción, revisión y entrega de las facturas e informes del personal asignado al Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, así como el envío para firmas de las autoridades y los procedimientos propios de Recursos Humanos.
5. Asesoré en la realización e implementación de formatos de control de los servicios que tiene a su cargo la nueva administración, así como el seguimiento de los pagos correspondientes del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
6. Brindé asesoría en la realización de arreglos, mejoras y mantenimiento de las instalaciones que ocupan las áreas administrativas y operativas del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.

Licda.
Ilse Amarilis de León González de Lima

Vo.Bo.

Lic. Maximiliano A. Araujo A.
Director Técnico
Patrimonio Documental y Bibliográfico