

Guatemala, 29 de noviembre 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 noviembre de 2019 y para el cobro de mis honorarios presento la factura serie: E556A5DF número de DTE: 1389513888.

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:

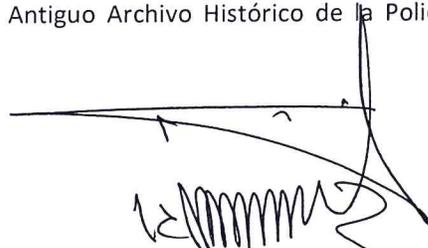
Con base en la cláusula segunda del Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 3493-2019, literal e) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar, se asesoró a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, para el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de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

- 1. Brindé asesoría en la realización del control del inventario que ya se había dado de baja pero que luego se estimó que serviría en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, por lo que se tuvo que adjuntar qué equipo se quedaba y adjuntarle la documentación de las facturas correspondientes para ser trasladadas al AGCA.
- 2. Brindé asesoría en la revisión de las facturas e informes del mes del personal que pertenece al Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, así como el envío de los documentos al Director del AGCA, para realizar las firmas en los mismos y luego trasladarlos a Recursos Humanos del Patrimonio.

3. 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, bienvenida e inducción 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.
4. Brindé asesoría en la implementación de mejoras en las instalaciones del jardín, parqueos y las áreas administrativas y operativas del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
5. Asesoré a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en los procesos administrativos del control de inventarios actualizado, así como el listado de las bajas y los inventarios que siguen siendo parte del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional como un fondo específico del Archivo General de Centro América.
6. 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 del mes que corresponden al Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.



Licda. Ilse Amarilis de León González de Lima



Lic. Haroldo B. Zamora
Jefe a.i.
Archivo General de Centro América

Vo.Bo.



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