

Guatemala, 30 de junio 2021

Arquitecto
Breitner Roely González Maldonado
Director General
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado el Contrato por Servicios profesionales Individuales en General No; DGPCYN-029-1446-2021, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 291-2021 correspondiente al mes de junio del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura: Serie: E560636D Número de DTE: 3098034543

Actividades Realizadas:

- a) Asesorar en la coordinación y supervisión de las labores técnico-administrativas que se desarrollan en el Archivo General de Centro América.
- b) Asesorar en la elaboración de informes solicitados por las autoridades del Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural.
- c) Asesorar en la correcta revisión de informes y documentos que se elaboran en el Archivo General de Centro América.
- d) Brindar asesoría en la sistematización del servicio del material de consulta de Archivo General de Centro América.
- e) Brindar asesoría sobre métodos, instrumentos y mecanismos a utilizar en el archivo General de Centro América.
- f) Asesorar en la revisión de informes, documentos financieros del Archivo General de Centro América.
- g) Asesorar en la elaboración de proyectos del Archivo General de Centro América.

- h) *Asesorar en la elaboración de memoria de labores del Archivo General de Centro-América.*
- i) *Otras actividades afines a los servicios a prestar.*
- j) *Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga.*

Resultados Obtenidos:

1. *Se brindó asesoría al Jefe a.i. del Archivo General de Centro-América en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto 2022 y multianual.*
2. *Se asesoró al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América en la elaboración de informes solicitados por la Unidad de Acceso a la Información Pública.*
3. *Se asesoró el Jefe a.i. del Archivo General de Centro América en la elaboración de informes a la Delegación de Planificación.*
4. *Se asesoró al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América en la revisión de correspondencia.*
5. *Se asesoró al Jefe a.i. del AGCA en la elaboración de informes mensuales para la UIP.*
6. *Se asesoró al personal del Archivo General de Centro América en la revisión y corrección de documentos.*
7. *Se asesoró al personal del Centro de Costo en la revisión de informes, documentos.*
8. *Se asesoró al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América en la elaboración de informes solicitados por las autoridades.*


Licenciada Elsa Bernarda Orozco Fuentes


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

Vo. Bo.

Guatemala, 30 de junio 2021

Arquitecto
Breitner Roely González Maldonado
Director General
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado el Contrato por Servicios profesionales Individuales en General No, DGPCYN-029-1446-2021, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 291-2021 correspondiente al mes de junio del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura. Serie: E560636D Número de DTE: 3098034543

Actividades Realizadas:

- a) Asesorar en la coordinación y supervisión de las labores técnico-administrativas que se desarrollan en el Archivo General de Centro América.
- b) Asesorar en la elaboración de informes solicitados por las autoridades del Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural.
- c) Asesorar en la correcta revisión de informes y documentos que se elaboran en el Archivo General de Centro América.
- d) Brindar asesoría en la sistematización del servicio del material de consulta de Archivo General de Centro América.
- e) Brindar asesoría sobre métodos, instrumentos y mecanismos a utilizar en el archivo General de Centro América.
- f) Asesorar en la revisión de informes, documentos financieros del Archivo General de Centro América.
- g) Asesorar en la elaboración de proyectos del Archivo General de Centro América.

- h) *Asesorar en la elaboración de memoria de labores del Archivo General de Centro América.*
- i) *Otras actividades afines a los servicios a prestar.*
- j) *Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga.*

Resultados Obtenidos:

1. *Se brindó asesoría al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto 2022 y multianual.*
2. *Se asesoró al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América en la elaboración de informes solicitados por la Unidad de Acceso a la Información Pública.*
3. *Se asesoró el Jefe a.i. del Archivo General de Centro América en la elaboración de informes a la Delegación de Planificación.*
4. *Se asesoró al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América en la revisión de correspondencia.*
5. *Se asesoró al Jefe a.i. del AGCA en la elaboración de informes mensuales para la UIP.*
6. *Se asesoró al personal del Archivo General de Centro América en la revisión y corrección de documentos.*
7. *Se asesoró al personal del Centro de Costo en la revisión de informes, documentos.*
8. *Se asesoró al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América en la elaboración de informes solicitados por las autoridades.*


Licenciada Elsa Bernárda Orozco Fuentes

Vo. Bo:


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

Guatemala, 30 de junio 2021
Informe final de resultados #5

Arquitecto
Breitner Roely González Maldonado
Director General
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Resultados conforme a lo estipulado el Contrato por Servicios profesionales Individuales en General No; DGPCYN-029-1446-2021, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 291-2021 correspondiente al periodo comprendido del 5 de abril al 30 de junio del 2021.

Resultados Cuantitativos:

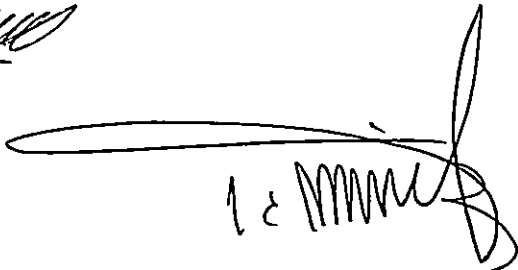
1. Se asesoró al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América en la elaboración del Plan Anual Compras -POA- descriptivo.
2. Se asesoró al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto 2022 y multianual.
3. Se asesoró al Jefe a.i. en la elaboración de informes para la Unidad de Acceso a la Información Pública.
4. Se asesoró al personal del Archivo General de Centro América, en la redacción y elaboración de documentos e informes.
5. Se asesoró al personal del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional en la elaboración de informes mensuales.
6. Se asesoró al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América en la redacción de informes solicitados por las autoridades del Ministerio.
7. Se asesoró al personal del AGCA, en la revisión de documentos administrativos.
8. Se asesoró al jefe a.i. del AGCA en reprogramación de actividades administrativas.

9. Se asesoró al personal del archivo, en la elaboración cuadros de control de información solicitada.

Resultados Cualitativos:

1. El -POA- descriptivo se elabora de una mejor forma.
2. El anteproyecto del presupuesto esta formulado de una mejor forma.
3. Los informes elaborados por el personal, tienen una mejor redacción.
4. El personal del Fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional elabora de una mejor forma los informes y documentos.
5. Los informes solicitados por las autoridades se realizaron de una forma efectiva.
6. Las actividades programadas en el Archivo General de Centro América se desarrollaron
7. La redacción de los informes se elaboró de acorde a lo solicitado.
8. La redacción de los informes administrativos financieros se realizó con eficacia.
9. Se logró identificar, necesidades y fortalezas de los colaboradores del FDaAHPN


Licenciada Elsa Bernarda Orozco Fuentes


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

Vº: Bo.


Guatemala, 30 de junio 2021
Informe final de actividades #4

Arquitecto
Breitner Roely González Maldonado
Director General
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho


Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Actividades conforme a lo estipulado el Contrato por Servicios profesionales Individuales en General No; DGPCYN-029-1446-2021, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 291-2021 correspondiente al periodo comprendido del 5 de abril al 30 de junio del 2021

- a) Asesorar en la coordinación y supervisión de las labores técnico-administrativas que se desarrollan en el Archivo General de Centro América.
- b) Asesorar en la elaboración de informes solicitados por las autoridades del Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural.
- c) Asesorar en la correcta revisión de informes y documentos que se elaboran en el Archivo General de Centro América.
- d) Brindar asesoría en la sistematización del servicio del material de consulta de Archivo General de Centro América
- e) Brindar asesoría sobre métodos, instrumentos y mecanismos a utilizar en el archivo General de Centro América.
- f) Asesorar en la revisión de documentos financieros del Archivo General de Centro América.
- g) Asesorar en la elaboración de proyectos del Archivo General de Centro América.
- h) Asesorar en la elaboración de memoria de labores del Archivo General de Centro América.
- i) Otras actividades afines a los servicios a prestar.


Licenciada Elsa Bernárdita Orozco Fuentes

Vo. Bo:


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