

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2021

Arquitecto

Breitner Roely Gonzáles Maldonado

Director General

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del contratista	Elsa Bernarda Orozco Fuentes	CUI (DPI)	2298154991202
Número de contrato	DGPCYN-029-1675-2021	Número de Acuerdo Ministerial	676-2021
Número de Factura (DTE)	1593526990	Número de Serie	70BCD20B
Honorarios Mensuales	Q6,000.00	Período del informe	agosto
Monto Total del Contrato	Q36,000-00	Plazo del Contrato	1 de julio al 31 de diciembre de 2021
Unidad Administrativa donde presta servicios	Archivo General de Centro América		

Objetivo del Contrato La Profesional se compromete a prestar sus servicios profesionales para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las percepciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según cláusula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de Actividades

- Asesorar en la coordinación de las labores técnico-administrativas que se desarrollan en el Archivo General de Centro América.
- Asesorar en la elaboración de informes solicitados por las autoridades del Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural.
- 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 las actividades programadas dentro y fuera de las instalaciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, así como apersonarse y dar seguimiento a procesos administrativos relacionados con la información que se genera en el Archivo General de Centro América.
- g) Asesorar en otros asuntos o actividades asignados por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- h) Asesorar en la elaboración de informes, documentos financieros y correspondencia que se genera en el Archivo General de Centro América.
- i) Asesorar en la revisión de documentos financieros del Archivo General de Centro América.
- j) Asesorar en la elaboración de proyectos del Archivo General de Centro América.
- k) Asesorar en la elaboración de la memoria de labores del Archivo General de Centro América.
- l) Brindar asesoría sobre métodos, instrumentos y mecanismos a utilizar en el Archivo General de Centro América.
- m) Otras actividades afines a los servicios a prestar.
- n) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga.

2. Resultados Obtenidos:

- ✓ Se asesoró al Jefe del Archivo General de Centro América, en la elaboración de documentos financieros.
- ✓ Se asesoró al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América en la elaboración de informes solicitados por las autoridades.
- ✓ 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.

- ✓ Se asesoró al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América en la elaboración de informes a la Delegación de Planificación (temáticos, memoria de labores, informe sociolingüísticos y SIGES)
- ✓ Se asesoró al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América en la revisión de correspondencia.
- ✓ Se asesoró al Jefe a.i. del AGCA en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios.
- ✓ Se asesoró al personal del Archivo General de Centro América en la revisión y corrección de documentos.
- ✓ Se asesoró al personal del Centro de Costo en la revisión de informes y documentos financieros.

Elsa Bernarda Orozco Fuentes

Nombre Completo del Contratista



Firma del Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Situación del Contribuyente
NO presenta incumplimientos



Al 02/08/2021 02:26:22



CONTRIBUYENTE y/o EMISOR	
NIT	26482525
NOMBRE	ELSA BERNARDA, OROZCO FUENTES
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
El no presentar incumplimientos en el cuadro anterior, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma considera otras obligaciones no incluidas en el mismo.	



Superintendencia de Administración Tributaria
Verifique la validez de la presente consulta a través del código QR