

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimada señora Directora General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Elsa Bernarda Orozco Fuentes</u>	CUI:	<u>2298 - 15499 - 1202</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-1675-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>2648252-5</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 3094889712</u>	Serie:	<u>22D2BED1</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>1 diciembre 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>1/07/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Archivo General de Centro América</u>		

Objetivos del Contrato: La PROFESIONAL se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Archivo General de Centro América, de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico, de 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 prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesoré en la coordinación de las labores técnico-administrativas que se desarrollan en el Archivo General de Centro América.
- Asesoraré en la elaboración de informes solicitados por las autoridades del Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoraré en la correcta revisión de informes y documentos que se elaboran en el Archivo General de Centro América.
- Brindé asesoría en la sistematización del servicio del material de consulta de Archivo General de Centro América.
- Brindé asesoría sobre métodos, instrumentos y mecanismos a utilizar en el archivo General de Centro América
- Asesoré 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
- Asesoré en otros asuntos o actividades asignados por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Licenciada Elsa Bernarda Orozco Fuentes

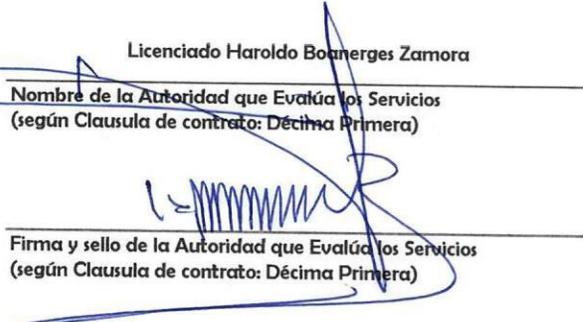
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

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



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 2021

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez
 Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho

Estimada señora Directora General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Elsa Bernarda Orozco Fuentes</u>	CUI:	<u>2298 15499 1202</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1675-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676 - 2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>2648252-5</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 3094889712</u>	Serie:	<u>22D2BED1</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>diciembre 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>1/7/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Archivo General de Centro América</u>		

Objetivos del Contrato: La PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Archivo General Centro América, de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico, de 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 prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Asesoré en la elaboración del anteproyecto POA, POA descriptivo, PAC, PAF y documentos financieros, Manual de Normas y procedimientos, manual de Fondos Privativos.
- b) Asesoraré en la elaboración solicitados por la Delegación de Planificación: matriz de usuarios, informe sociolingüístico, memoria mensual, anual, temáticos, informes mensuales para la Unidad de Acceso a la Información Pública.
- c) Asesoraré en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y específicas para la adquisición de bienes y servicios en el Archivo, correspondencia.
- d) Brindé asesoría en los procesos a utilizados para la atención de los usuarios que visitan el Archivo General de Cento América y FDaAHPN
- e) Brindé asesoría sobre métodos que se utilizaron en la elaboración de informes, documentos, y procesos técnico administrativos del AGCA.
- f) Asesoré en la identificación de las necesidades del personal del FDaAHPN, personal del AGCA y brindarles los insumos necesario para el correcto desarrollo de sus actividades
- g) Asesoré en planificación de actividades como: aplicación de impermeabilizante en terraza, fumigación de las sedes del AGCA Y FDaAHPN, colocación de biométricos.

Licenciada Elsa Bernarda Orozco Fuentes

Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Licenciada Haroldo Boanerges Zamora

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


 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 2021

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimada señora Directora General:

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

Nombre completo del Contratista:	Elsa Bernarda Orozco Fuentes	CUI:	2298 15499 1202
Número de contrato:	DGPCYN-029-1675-2021	Acuerdo Ministerial:	676 - 2021
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	Nit del Contratista:	2648252-5
Número de Factura:	DTE 3094889712	Serie:	22D2BED1
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Período del Informe:	diciembre 2021
Monto Total del Contrato	Q. 36,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2021 al 31/12/2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Archivo General de Centro América		

Objetivos del Contrato: "La PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Archivo General de Centro América de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico, de 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 prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Asesorar en la elaboración de informes solicitados por las autoridades del Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Asesorar en la correcta revisión de informes y documentos que se elaboran en el Archivo General de Centro América.
- c) Brindar asesoría en la sistematización del servicio del material de consulta de Archivo General de Centro América.
- d) Brindar asesoría sobre métodos, instrumentos y mecanismos a utilizar en el archivo General de Centro América.
- e) Asesorar en otros asuntos o actividades asignados por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Asesorar en la elaboración de informes, documentos financieros y correspondencia que se genera en el Archivo General de Centro América.

Licenciada Elsa Bernarda Orozco Fuentes

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciado Haroldo B. Zamora

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

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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