

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de julio de 2022

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>DGPCYN-029-828-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>2648252-5</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 4062593276</u>	Serie:	<u>3195712A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Julio 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 24.000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022-30/09/2022</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 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  
Director en Funciones  
Archivo General de Centro América