

Guatemala, 30 septiembre de 2019

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimada licenciada Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios técnicos No 7068-2019**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 779-2019** correspondiente al periodo del 02 al 30 de septiembre, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A y correlativo No. 016.

**Actividades Realizadas:**

- a) Apoyar en la actualización de los inventarios de bienes fungibles;
- b) Brindar apoyo en la elaboración y actualización de las tarjetas de responsabilidad;
- c) Brindar apoyo en organizar y control de inventario;
- d) Brindar apoyo en el proceso inventario mínimo y las necesidades de compra;
- e) Brindar apoyo en el control de entradas y salidas de materiales e insumos;
- f) Brindar apoyo en los cambios que pueda tener el mobiliario y equipo, así como la codificación respectiva;
- g) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

**Resultados Obtenidos:**

1. Se apoyó en la realización de inventario, en conjunto con miembros del AGCA colocándole su identificación, en las instalaciones del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
2. Se apoyó en archivar los documentos por la adquisición de bienes y hacer la separación de por año, así como una copia adicional; todo está en su respectivo leitz de archivo; en las instalaciones del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional
3. Se apoyó en atender las solicitudes de materiales y útiles, así como la entrega de los mismos, en las instalaciones del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional
4. se apoyó en llevar el control de las salidas de materiales de bodega a los distintos departamentos existentes, en las instalaciones del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
5. Se brindó apoyo logístico en el área de administración, consistentes en reubicación de equipo, como de ordenar el área; del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.

6. Se elaboró un formato de atención a colaboradores de ingresos de artículos de consumo en el área de administración del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional
7. Se realizó un formato de solicitud de artículos de limpieza conserjería, incluye logotipo del ministerio, como también el logotipo de AGCA Formato de asistencia de visitas, consumo en el área de administración del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional
8. Se apoyó en la elaboración de formato de asistencia de visitas, colocando logotipo del ministerio como el de AGCA. consumo en el área de administración del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional
9. se colaboró en la limpieza de la terraza del agua que se queda estancada, para evitar filtraciones en el área de archivo documental, consumo en el área de administración del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional
10. se colaboró en sacar fotocopias de documentos que son requeridos en área de organización documental, así como dejar anotadas el consumo de fotocopias consumidas. consumo en el área de administración del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional
11. Se apoyó en poner y quitar marchamos como protocolos de seguridad de las dos bodegas existentes tanto en la mañana como así al final de la tarde. consumo en el área de administración del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional
12. Se realizó un control de marchamos que se han utilizado, los cuales quedan adheridos a una hoja de las cuales también se realizó el formato para un mejor control de los mismos; en el área de administración del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional
13. Compra de banderas, adquisición de tubos para y colocarlas en la parte alta del edificio consumo en el área de administración del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.

  
**Juan Bautista Corado Ciciliano**

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