

Guatemala, 30 de marzo del 2021
Informe No. 03-2021

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

Estimado Director:

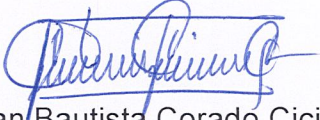
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-92-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 8-2021, correspondiente al mes de marzo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie BE5D5ADD número de DTE 3735438729

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 colocación de marchamos como protocolos de seguridad en las bodegas existentes.
2. Se apoyó en la entrega de materiales e insumos para las diferentes áreas de trabajo.
3. Se apoyó en el traslado de mobiliario y equipo de cómputo frente a recepción a otro local en administración.
4. Se apoyó en el traslado de locker de área de comedor a bodega.
5. Se apoyó en el traslado de libros de bodega a una área de administración.
6. Se apoyó en la recepción de oficios a investigar de instituciones y personas particulares.
7. Se apoyó en la actualización de salidas de insumos y materiales.
8. Se apoyó en la atención de personas investigadores de la Procuraduría de los Derechos humanos que están permanentemente en el área de Acceso a la Información.
9. Se apoyó en el archivo de los oficios ya entregados a instituciones.
10. Se apoyó en la recepción de los oficios sellados y firmados de recibido por las instituciones y personas particulares.
11. Se apoyó en la realización de búsqueda de información solicitada a través de la unidad de acceso a información pública.
12. Se apoyó en la conclusión de tarjetas de responsabilidad de acuerdo al equipo que poseen a su servicio.
13. Se apoyó en trasladar los oficios resueltos al mensajero para llevarlos a firma y que se pudieran entregar en las instituciones que los habían solicitado.
14. Se apoyó en reuniones de trabajo, para tener una mejor organización y atención al usuario.


Juan Bautista Corado Ciciliano

VoBo


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

Guatemala, 30 de marzo del 2021
Informe final de actividades

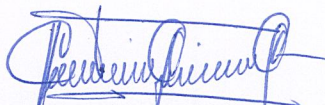
Arquitecto
Breitner Roely Gonzáles Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho


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 en el **Contrato Administrativo por Servicios técnicos Número DGPCYN-029-2021** aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 8-2021** correspondiente al período del 04 enero al 31 marzo del 2021

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.


Juan Bautista Corado Ciciliano


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

VoBo

Guatemala, 30 de marzo del 2021
Informe final de resultados

Arquitecto
Breitner Roely Gonzáles Maldonado
Director 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 en el **Contrato Administrativo por Servicios técnicos Número DGPCYN-029-2021** aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 8-2021** correspondiente al período del 04 enero al 31 marzo del 2021

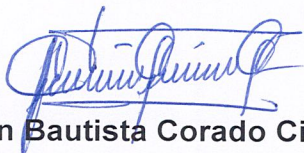
Actividades Realizadas:

- 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.

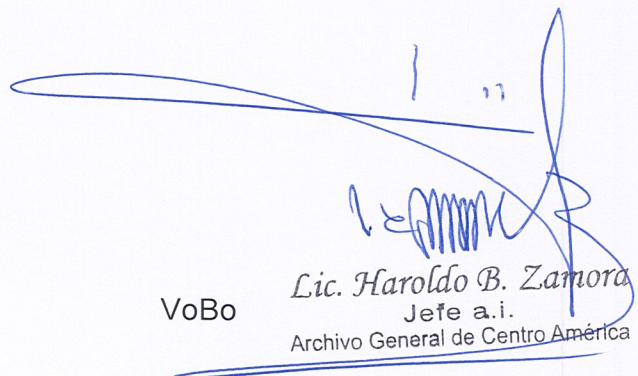
Resultados Cuantitativos

1. Se apoyó en la entrega de 4209 unidades de insumos y materiales a las diferentes áreas de trabajo del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
2. Se apoyó en el traslado de 2,370 libros de bodega a local dentro del área administrativa en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
3. Se apoyó en el traslado de 32 locker de área de comedor a bodega en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
4. Se apoyó en la reubicación de 214 unidades de mobiliario y equipo; todos en mal estado en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
5. Se apoyó en colocar 34 marchamos en los almacenes de insumos en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
6. Se apoyó en llevar un formato de los 34 marchamos los cuales están adheridos en una hoja de control en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
7. Se apoyó en recibir 1 orientación de acceso a la información en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
8. Se apoyó en la llevar el control en kardex de 4,209 insumos y materiales en control de entradas y salidas en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
9. Se apoyó en 2 visitas técnicas de empresas para la ubicación de lámparas, como también en visita de técnicos en instalaciones eléctricas, en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
10. Se apoyó en 1 recorrido en las instalaciones por visita de Ministro en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional y darles una explicación breve de las distintas áreas de trabajo.
11. Se apoyó en la recepción de 85 oficios para búsqueda de información en la sala de usuario en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.

12. Se apoyó en búsqueda y descarga de información de 4 oficios de tanto de personas particulares como de instituciones en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
13. Se apoyó en envió de 85 oficios para que se firmaran y que fueran entregados a los solicitantes en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
14. Se apoyó en la realización de 1 oficio para la autorización de investigador externo en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
15. Se apoyó en llevar control de 85 oficios en entregados por institución y particulares en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
16. Se apoyó en la digitalización de 85 oficios y el archivo de los mismos para un mejor control en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
17. Se apoyó en llevar el control 169 en asistencia a sala de investigadores en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
18. Se apoyó en llevar garrafones de agua pura y de recogerlos en 2 ocasiones al AGCA, en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.



Juan Bautista Corado Ciciliano



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