

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero de 2024 ✓

LICDA. ANA CLAUDIA MONZON PEÑALONZO DE SUASNAVAR
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>Juan Bautista Corado Ciciliano</u>	CUI:	<u>2441 73591 2215</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-031-2024 ✓</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10 - 2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>7570791</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 1672760420</u>	Serie:	<u>1BFD3F54</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO 2024 ✓</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 27,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 30/04/2024 ✓</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Archivo General de Centro América.</u>		

Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios Técnicos 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 sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según Cláusula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé apoyo a los investigadores externos a efecto de facilitarles la búsqueda de la información que requieran.
- Apoyé en soporte informático cuando se requiera para brindar un servicio continuo de acceso a la información;
- Brindé apoyo en mantener la comunicación constante con el área de acceso, en aras de que se respondan las solicitudes provenientes de instituciones;
- Apoyé por el pleno funcionamiento de la sala de investigadores;
- Brindé apoyo a la ciudadanía en general en relación a la forma de solicitar cualquier información en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Apoyé en las actividades encomendadas en la búsqueda de documentación con diligencia, agotando todas instancias en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- Apoyé en la recepción de todos los oficios y solicitudes relacionadas con búsqueda de información;
- Brindé apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública;
- Apoyé en la atención de a personas de la tercera edad que nos visitaron para, documentar informacion
- Brindé apoyo en actividades administrativas para la continua operación del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Brindé apoyo en reubicación de equipo de taller, en un nuevo local para su mejor control y se le hizo inventario de lo existente.
- Brindé apoyo a inducción a persona extranjera como buscar información en los programas en Fondo Documentan del antiguo Archivo Histórico
- Brindé apoyo en entregar suministros a las áreas de trabajo
- Apoyé en reorganizar insumos y realizar limpieza en almacen en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional
- Apoyé en almacenar en un solo lugar todo equipo de informática que se encontraba en diferentes áreas en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional

Juan Bautista Corado Ciciliano

Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciado. Haroldo Boanerges Zamora
Director Técnico en Funciones Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Cláusula de contrato: Décima Primera)
Lic. Haroldo B. Zamora
Director en Funciones
Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico