

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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>029-1651-2024 DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>682 - 2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>7570791</u>
Número de Factura:	<u>DTE 1883260614</u>	Serie:	<u>37776CF2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 2024</u>
Importe Total del Contrato	<u>Q. 55,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMERICA.</u>		

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para El ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según Cláusula de contrato: CUARTA)

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé apoyo a los investigadores externos a efecto de facilitarles la búsqueda de la información que requerían.
- Apoyé en soporte informático cuando se requiriera 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;
- Apoyé en reuniones técnicas a las que me convocó.
- Brindé apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública. En actividades administrativas para la continua operación del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Brindé apoyo en limpieza de unidades de conservación en custodia documental.
- Brindé apoyo en limpieza frente a la sala de atención al Usuario, como dentro de la misma para una mejor presentación.
- Brindé apoyo en dar inducción a investigadores externos, para el manejo de herramientas

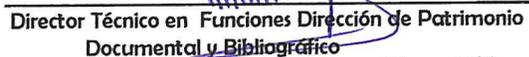
Juan Bautista Corado Ciciliano

Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciado: Haroldo Boanerges Zamora

Director Técnico en Funciones Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico


Director Técnico en Funciones Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico

Lic. Haroldo B. Zamora
Director Técnico en Funciones
Dirección de Patrimonio Documental
y Bibliográfico

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Juan Bautista Corado Ciciliano</u>	CUJ:	<u>2441 73591 2215</u>
Número de contrato:	<u>029-1651-2024 DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>682 - 2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>7570791</u>
Número de Factura:	<u>DTE 1883260614</u>	Serie:	<u>37776CF2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>02/05/2024 al 31/12/2024</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q. 55,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde	<u>ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMERICA.</u>		

Objetivos del Contrato: " EL CONTRATISTA " se compromete a prestar sus servicios para El ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMERICA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas (Según cláusula de contrato CUARTA)

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Brindé apoyo a los investigadores externos a efecto de facilitarles la búsqueda de la información que requieran, en treinta y dos ocasiones
 - Apoyé en soporte informático cuando se requería para brindar un servicio continuo de acceso a la información; en veintitres oportunidades
 - Brindé apoyo en mantener la comunicación constante con el área de acceso, en aras de que se respondan las solicitudes provenientes de instituciones; cuarenta cinco ocasiones.
 - Apoyé por el pleno funcionamiento de la sala de investigadores; treinta y cuatro oportunidades.
 - 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; cuarenta y dos ocasiones siendo consciente de lo que les era útil.
 - 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; recepción de oficios quinientos once y ciento tres búsquedas de información
 - Apoyé en reuniones técnicas a las se me convocó, durante el año en doce ocasiones.
- Brindé apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública. En actividades administrativas para la continua operación del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Brindé apoyo en limpieza de unidades de conservación en custodia documental, en dos mil trescientos unidades.
 - Brindé apoyo en limpieza frente a la sala de atención al Usuario, como dentro de la misma para una mejor presentación presentación, ocho ocasiones
 - Brindé apoyo en dar inducción a investigadores externos, para el manejo de herramientas, dieciocho opo
- Apoyé en realizar cuadros estadísticos mensualmente, por año, por evento y comparativos como tambien por año doce ocasiones.
 - Brindé apoyo en el desfogue de agua en terraza del Archivo en once ocasiones.
 - Brindé apoyo en entrega de insumos en ocho oportunidades, entregando setecientos cincuenta y un insumo.
 - Brindé apoyo en atender doscientos nueve personas que visitaron el Archivo.
 - Brindé apoyo en la realización de dos inventarios y reubicación del mismo en dos ocasiones.
 - Brindé apoyo en la solicitud de agua purificada para consumo del personal del Archivo en dieciseis oportunidades
 - Brindé apoyo en exposición de visita guiada en en ocho ocasiones en sala de Atención al Usuario y una visita guiada completa.

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

Director Técnico en Funciones Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico

Lic. Haroldo B. Zamora
Director Técnico en Funciones
Dirección de Patrimonio Documental
y Bibliográfico

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista	Juan Bautista Corado Ciciliano	CUJ:	2441 73591 2215
Número de contrato:	029-1651-2024 DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	682 - 2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	7570791
Número de Factura:	DTE 1883260614	Serie:	37776CF2
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Período del Informe:	02/05/2024 al 31/12/2024
Monto Total del Contrato	Q. 55,774.19	Plazo del Contrato:	02/05/2024 al 31/12/2024
Unidad Administrativa donde	ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMERICA.		

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para EL ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMERICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS en la prestación de Servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según Cláusula de contrato: Cuarta)

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- 1) Brindé apoyo a los investigadores externos a efecto de facilitarles la búsqueda de la información que requerían.
- 2) Apoyé en soporte informático cuando se requiera para brindar un servicio continuo de acceso a la información;
- 3) Brindé apoyo en mantener la comunicación constante con el área de acceso, en aras de que se respondan las solicitudes provenientes de instituciones;
- 4) Apoyé por el pleno funcionamiento de la sala de investigadores;
- 5) 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;
- 6) 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.
- 7) Apoyé en la recepción de todos los oficios y solicitudes relacionadas con búsqueda de información;
- 8) Apoyé en reuniones técnicas a las se me convocó.
- 9) Brindé apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública. En actividades administrativas para la continua operación del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- 10) Brindé apoyo en limpieza de unidades de conservación en custodia documental.
- 11) Brindé apoyo en limpieza frente a la sala de atención al Usuario, como dentro de la misma para una mejor presentación.
- 12) Brindé apoyo en dar inducción a investigadores externos, para el manejo de herramientas

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

Director Técnico en Funciones Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico

Lic. Haroldo B. Zamora
Director Técnico en Funciones
Dirección de Patrimonio Documental
y Bibliográfico