

Guatemala, 29 de abril del 2021
Informe No. 01-2021

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

Estimado Director:

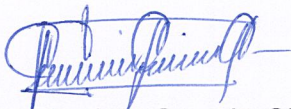
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-1452-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 291-2021, correspondiente al período del 05 al 30 de abril del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie 3B990645 número de DTE 1175930512.

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 actualización de salidas de insumos y materiales
2. Se apoyó en la entrega de materiales e insumos para las diferentes áreas de trabajo.
3. Se apoyó en la colocación de marchamos como protocolos de seguridad en las bodegas existentes.
4. Se apoyó en limpieza de Hemeroteca.
5. Se apoyó en recoger insumos en el AGCA.
6. Se apoyó en dar ingreso a los insumos recibidos para su control.
7. Se apoyó en la recepción de oficios a investigar de instituciones y personas particulares.
8. Se apoyó en la atención de personas investigadores en el área de Acceso a la Información.
9. Se apoyó en realizar un cuadro estadístico de los visitantes por edad.
10. Se apoyó en el archivo de los oficios ya entregados a instituciones.
11. Se apoyó en la recepción de los oficios sellados y firmados de recibido por las instituciones y personas particulares.
12. Se apoyó en la realización de búsqueda de información solicitada a través de la unidad de acceso a información pública.
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.
15. Se apoyó en toma de videos y fotografías a personas visitantes de la Universidad San Carlos de Guatemala.



Juan Bautista Corado Ciciliano



VoBo

Ing. Carlos David Marroquín González
Director Técnico
Dirección de Patrimonio Documental
y Bibliográfico