

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto 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 3416281063</u>	Serie:	<u>7C040CDF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>AGOSTO 2024</u>
Número 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 se 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 distribuir insumos a las áreas de trabajo, que solicitaban.
- Brindé apoyo en actividades administrativas para la continua operación del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- Brindé apoyo en limpieza frente a la sala de atención al Usuario, como dentro de la misma para una mejor presentación presentación.
- Brindé apoyo en dar inducción a investigadores externos, para el manejo de herramientas
- Brindé apoyo en desfogue de agua acumulada en terraza.

Juan Bautista Corado Ciciliano

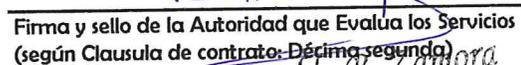
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licenciado. Haroldo Boanerges Zamora

Directora Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico
(según Clausula de contrato: Décima segunda)


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima segunda)

Lic. Haroldo B. Zamora
JEFE

Archivo General de Centro América