

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de noviembre 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 3944693848</u>	Serie:	<u>762632CC</u> ✓
Horarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>NOVIEMBRE 2024</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q. 55,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 a 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 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

Nombre de la Autoridad que Evalúa los servicios  
(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*  
Director Técnico en Funciones  
Dirección de Patrimonio Documental  
y Bibliográfico