

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2025

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>029-14-2025 DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>7570791</u>
Número de Factura:	<u>DTE 3955902756</u>	Serie:	<u>38971FD1</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,774.19</u>	Periodo del Informe:	<u>02/01/2025 al 31/01/2025</u>
Costo Total del Contrato	<u>Q. 41,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 30/06/2025</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 TECNICOS para El ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de ética y probidad, en la prestación de Servicios, 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;
- 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

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

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