

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ
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>DGPCYN-029-163-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>7570791</u>
Número de Factura:	<u>DTE 3838330851</u>	Serie:	<u>0A2BB548</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Marzo de 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 20,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/03/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta servicios:	<u>Archivo General de Centro América.</u>		

Objetivos del Contrato:

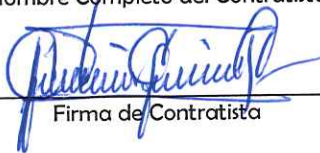
"El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para Archivo General de Centro América, Dirección General del Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural, del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas.

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Brindé apoyo a los investigadores externos a efecto de facilitarles la búsqueda de la información que requerían.
- b) Apoyé en soporte informático cuando se requiriera para brindar un servicio continuo de acceso a la información;
- c) Brindé apoyo en mantener la comunicación constante con el área de acceso, en aras de que se respondan las solicitudes provenientes de instituciones externas en tiempo prudencial;
- d) Apoyé por el pleno funcionamiento de la sala de investigadores;
- e) 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;
- f) Apoyé en atender al usuario externo con un servicio de calidad;
- g) Apoyé en mantener estadísticas de satisfacción al usuario con el objeto de mejorar continuamente el proceso de acceso en el archivo;
- h) Apoyé en las actividades encomendadas en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero;
Apoyé en la recepción de todos los oficios y solicitudes relacionadas con búsqueda de información;
- i) Apoyé en las reuniones técnicas a las que se convocó;
- j) Brindé apoyo en la inducción de utilización de herramientas informáticas al usuario autorizado que lo requería;
- k) Brindé apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública;
- l) Apoyé en la atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos;
- m) Apoyé en actividades administrativas para la continua operación del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- n) Apoyé en realizar actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando fue requerido por el jefe inmediato.
- o) Brindé apoyo en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.
- p) Brindé apoyo en atender las necesidades relacionadas con insumos y papelería en las diferentes áreas del Archivo.
- q) Brindé apoyo en la realización de inventario del almacén de insumos;
Apoyé en mantener la bodega con material de desuso limpia y ordenada.

Juan Bautista Corado Ciciliano

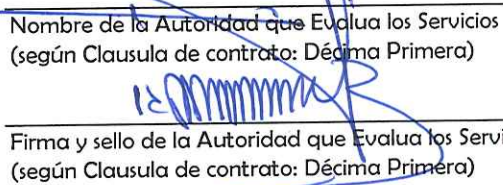
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licenciado. Haroldo Boanerges Zamora

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



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

Lic. Haroldo B. Zamora
Jefe a.i.
Archivo General de Centro América

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2022

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez
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>	CUI:	<u>2441 73591 2215</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-163-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>012 - 2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>7570791</u>
Número de Factura:	<u>DTE 3838330851</u>	Serie:	<u>0A2BB548</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Marzo de 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 20,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022-31/03/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta	<u>Archivo General de Centro América.</u>		

Objetivos del Contrato:

"El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para Archivo General de Centro América, de la Dirección General del Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural, del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Brindé apoyo a 5 investigadores externos a efecto de facilitarles la búsqueda de la información que requieren;
- b) Apoyé en soporte informático en 9 ocasiones que lo requirieran para brindar un servicio continuo de acceso a la información;
- c) Brindé apoyo en 245 oportunidades en el área de acceso, para responder las solicitudes provenientes de instituciones externas en tiempo prudencial;
- d) Apoyé por el pleno funcionamiento de la sala de investigadores; en 9 ocasiones
- e) Brindé apoyo a 25 personas de como hacer solicitud de información en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- f) Apoyé en atender 96 personas como usuario externo con un servicio de calidad;
- g) Apoyé en mantener 7 cuadros estadísticos de satisfacción al usuario con el objeto de mejorar continuamente el proceso de acceso en el archivo;
- h) Apoyé en las actividades encomendadas en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero; 1 ocasiones
- i) Apoyé en la recepción 132 solicitudes de oficios y solicitudes relacionadas con búsqueda de información;
- j) Apoyé en 1 reunion técnica a las que se convocó;
- k) Brindé apoyo en la inducción a 6 personas para la utilización de herramientas informáticas al usuario autorizado que lo requería;
- l) Brindé apoyo a 6 personas en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública;
- m) Apoyé en 1 ocasiones en atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos;
- n) Apoyé en 5 actividades administrativas para la continua operación del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- ñ) Apoyé en realizar actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando requerido por el jefe inmediato.
- o) Brindé apoyo en la entrega de 1646 de insumos a las diferentes áreas del Archivo;
- p) Brindé apoyo en mantener la bodega de insumos ordenada y limpia. 2 ocasiones;
- q) Brindé apoyo en la realización de inventario del almacén de insumos; 1 ocasión;
- r) Apoyé en mantener la bodega con material de desuso limpia y ordenada, 2 ocasiones;


Juan Bautista Corado Ciciliano

Nombre Completo del Contratista


Firma del Contratista

Licenciada Haroldo Boanerges Zamora

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


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

Lic. Haroldo B. Zamora
Jefe a.i.
Archivo General de Centro América

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ
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	CUI:	2441 73591 2215
Número de contrato:	DGPCYN-029-163-2022	Acuerdo Ministerial:	012 - 2022
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	7570791
Número de Factura:	DTE 3838330851	Serie:	0A2BB548
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Período del Informe:	Marzo de 2022
Monto Total del Contrato	Q. 42,000.00	Plazo del Contrato:	03/01/2022-31/03/2022
Unidad Administrativa donde	Archivo General de Centro América.		

Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para Archivo General de Centro América, de la Dirección General del Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural, del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Brindé apoyo a los investigadores externos a efecto de facilitarles la búsqueda de la información que requieren;
- b) Apoyé en soporte técnico informático cuando se requiriera para brindar un servicio continuo de acceso a la información;
- c) Brindé apoyo en mantener la comunicación constante con el área de acceso, en aras de que se respondan las solicitudes provenientes de instituciones externas en tiempo prudencial;
- d) Apoyé por el pleno funcionamiento de la sala de investigadores;
- e) 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;
- f) Apoyé en atender al usuario externo con un servicio de calidad;
- g) Apoyé en mantener estadísticas de satisfacción al usuario con el objeto de mejorar continuamente el proceso de acceso en el archivo;
- h) Apoyé en las actividades encomendadas en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- i) Apoyé en la recepción de todos los oficios y solicitudes relacionadas con búsqueda de información;
- j) Apoyé en las reuniones técnicas a las que se convocó;
- k) Brindé apoyo en la inducción de utilización de herramientas informáticas al usuario autorizado que lo requería;
- l) Brindé apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública;
- m) Apoyé en la atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos;
- n) Apoyé en actividades administrativas para la continua operación del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- ñ) Apoyé en realizar actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando requerido por el jefe inmediato.
- o) Brindé apoyo en atender las necesidades relacionadas con insumos y papelería en las diferentes áreas del Archivo.

- p) Brindé apoyo en mantener la bodega de insumos ordenada y limpia.
- q) Brindé apoyo en la realización de inventario del almacén de insumos;
- r) Apoyé en mantener la bodega con material de desuso limpia y ordenada.

Juan Bautista Corado Ciciliano

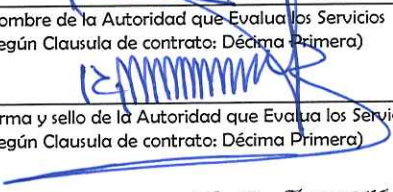
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licenciado. Haroldo Boanerges Zamora

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


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

Lic. Haroldo B. Zamora
Jefe a.i.
Archivo General de Centro América