

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 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:	Juan Bautista Corado Ciciliano	CUI:	2441 73591 2215
Número de contrato:	DGPCVN-029-456-2022	Acuerdo Ministerial:	287-2022
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	7570791
Número de Factura:	DTE: 1734168008	Serie:	608D0880
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Periodo del Informe:	mayo de 2022
Monto Total del Contrato	Q. 21,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 30/06/2022

Archivo General de Centro América.

Objetivos del Contrato:

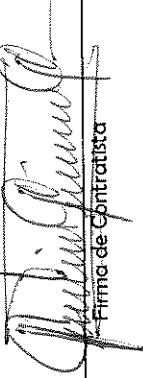
"El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para Archivo General de Centro América, Dirección General del Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural, del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con 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:

- 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 externas en tiempo prudencial;
- 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 atender al usuario externo con un servicio de calidad;
- Apoyé en mantener estadísticas de satisfacción de satisfacción al usuario con el objeto de mejorar continuamente el proceso de acceso en el archivo;
- 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;
- Apoyé en las reuniones técnicas a las que se convocó;
- Brindé apoyo en la inducción de herramientas informáticas al usuario autorizado que lo requiriera;
- Brindé apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública;
- Apoyé en la atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos;
- Apoyé en actividades administrativas para la continua operación del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- 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.
- Brindé apoyo en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.
- Brindé apoyo en atender las necesidades relacionadas con insumos y papelería en las diferentes áreas del Archivo.

Juan Bautista Corado Ciciliano

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licenciado. Hafoldo Boanerges Zampra

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contratos Décimo Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contratos Décimo Primera)

Jefe a.i.

Archivo General de Centro América