

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2021

Arquitecta 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 MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Juan Bautista Corado Ciciliano</u>	CUJ:	<u>2441 73591 2215</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1681-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676 - 2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>7570791</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 3056029623</u>	Serie:	<u>308C50FC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Noviembre de 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 42,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021-31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los 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 requieren;
- 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;
- 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 requiriera;
- 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 fue requerido por el jefe inmediato;
- o) Brindé apoyo en abastecer de insumos a las áreas del Archivo;
- p) Brindé apoyo en moderar la 1er. Jornada del Patrimonio Documental y Bibliográfico: Aportaciones y Retos;
- q) Brindé apoyo en el traslado de unidades de instalación del Fondo Documental a la Sala de Investigadores;
- r) Brindé apoyo en desmontar las estanterías del Fondo Documental del Archivo Histórico de la Policía Nacional
- s) Brindé apoyo en descarga de contenedor que contenía las estanterías tipo rash;
- t) Brindé apoyo en la realización del inventario del almacén;

u) Brindé apoyo al personal de seguridad del Archivo de la Policía Nacional en la impresión de formatos de asistencia del personal.

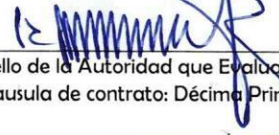
Juan Bautista Corado Ciciliano

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