

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

.1/2

Guatemala, 30 de septiembre 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 MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Juan Bautista Corado Ciciliano	CUI:	2441 73591 2215
Número de contrato:	DGPCYN-029-825-2022	Acuerdo Ministerial:	688 - 2022
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	7570791
Número de Factura:	DTE: 1960005037	Serie:	27E149DB
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Período del Informe:	Septiembre de 2022
Monto Total del Contrato	Q. 21,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2022-30/09/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	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 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;
- 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 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 realizar inventario de insumos el cual está actualizado.
- r) Brindé apoyo en retirar el agua en la terraza del Fondo Documental para evitar filtraciones en los ambientes.

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**  
Director en Funciones  
Archivo General de Centro América

## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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:	Juan Bautista Corado Ciciliano	CUI:	2441 73591 2215
Número de contrato:	DGPCYN-029-825-2022	Acuerdo Ministerial:	688 - 2022
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	7570791
Número de Factura:	DTE: 1960005037	Serie:	27E149DB
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Período del Informe:	Septiembre de 2022
Monto Total del Contrato	Q. 21,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2022-30/09/2022
Unidad Administrativa donde presta	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 los Resultados Obtenidos:

- Brindé apoyo a 3 investigadores externos a efecto de facilitarles la búsqueda de la información que requieren;
- Apoyé en soporte informático en 5 ocasiones que lo requirieran para brindar un servicio continuo de acceso a la información;
- Brindé apoyo 6 oportunidades 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; en 9 ocasiones
- Brindé apoyo a 7 personas de como hacer solicitud de información en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Apoyé en atender 43 personas como usuario externo con un servicio de calidad;
- Apoyé en mantener 3 cuadros estadísticos 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; 1 ocasiones
- Apoyé en la recepción 135 solicitudes de oficios y solicitudes relacionadas con búsqueda de información;
- Apoyé en 1 reunion técnica a las que se convocó;
- Brindé apoyo en la inducción a 3 personas para la utilización de herramientas informáticas al usuario autorizado que lo requería;
- Brindé apoyo a 3 personas en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública;
- Apoyé en 2 ocasiones en atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos;
- Apoyé en 1 actividades administrativas para la continua operación del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Apoyé en realizar 1 actividade archivística, 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 entregar 2535 productos de insumos y utilería en las diferentes áreas del Archivo
- Brindé apoyo en la realización del inventario del almacén; 1 ocasión
- Brindé apoyo en la recepción y colocacion de 151 unidades de insumos en almacén.
- Apoyé en retirar el agua que se queda acumulada en terraza del Fondo documental del antiguo Archivo Historico de la Policía Nacional, para evitar filtraciones de agua en los ambientes

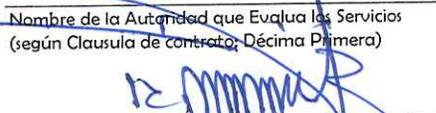
Juan Bautista Corado Ciciliano

Licenciado. Haroldo Boanerges Zamora

Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

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**  
Director en Funciones  
Archivo General de Centro América

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 FINAL DE ACTIVIDADES 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-029-825-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688 - 2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>7570791</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 1960005037</u>	Serie:	<u>27E149DB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Septiembre de 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 21,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022-30/09/2022</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 éstas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera)

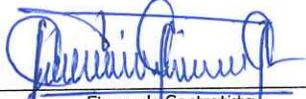
### Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Brindé apoyo a 3 investigadores externos a efecto de facilitarles la búsqueda de la información que requieren;
- Apoyé en soporte informático en 5 ocasiones que lo requirieran para brindar un servicio continuo de acceso a la información;
- Brindé apoyo 6 oportunidades 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; en 9 ocasiones
- Brindé apoyo a 7 personas de como hacer solicitud de información en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Apoyé en atender 43 personas como usuario externo con un servicio de calidad;
- Apoyé en mantener 3 cuadros estadísticos 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; 1 ocasiones
- Apoyé en la recepción 135 solicitudes de oficios y solicitudes relacionadas con búsqueda de información;
- Apoyé en 1 reunión técnica a las que se convocó;
- Brindé apoyo en la inducción a 3 personas para la utilización de herramientas informáticas al usuario autorizado que lo requiriera;
- Brindé apoyo a 3 personas en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública;
- Apoyé en 2 ocasiones en atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos;
- Apoyé en 1 actividades administrativas para la continua operación del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Apoyé en realizar 1 actividad archivística, 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 entregar 2535 productos de insumos y utilería en las diferentes áreas del Archivo
- Brindé apoyo en la realización del inventario del almacén; 1 ocasión
- Brindé apoyo en la recepción y colocación de 151 unidades de insumos en almacén.
- Apoyé en retirar el agua que se queda acumulada en terraza del Fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, para evitar filtraciones de agua en los ambientes, 6 veces.

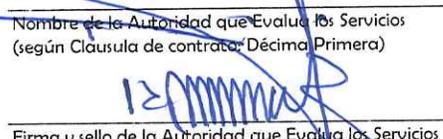
Juan Bautista Corado Ciciliano

Licenciado. Haroldo Boanerges Zamora

Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

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**  
Director en Funciones  
Archivo General de Centro América