

Guatemala, 31 de octubre 2019.

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Licenciada Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 7067-2019**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 780-2019** correspondiente al mes de octubre de 2019 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A y correlativo No. 0036.

Actividades realizadas:

- a) Brindar apoyo para el proceso de Acceso y Certificación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centroamérica.
- b) Apoyar en las actividades encomendadas de búsqueda de documentación con cuidado y esmero agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía nacional.
- c) Apoyar para que el proceso de búsqueda de documentación física o digital vaya apegado a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008.
- d) Apoyar en reuniones técnicas a las que se convoque.
- e) Apoyar en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios.
- f) Apoyar en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública.
- g) Brindar apoyo a los investigadores externos en la utilización de herramientas informáticas para realizar búsqueda de la información.
- h) Brindar apoyo con las normativas establecidas para la correcta certificación de documentos por parte del Director (a) del Archivo General de Centroamérica.

- i) Apoyar en la atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos.
- j) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Resultados obtenidos:

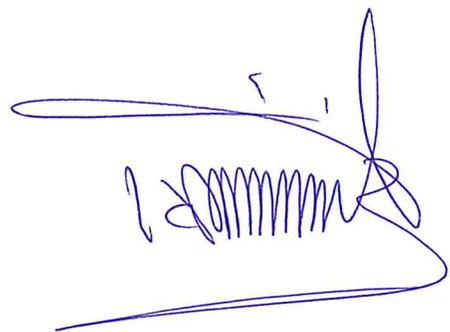
1. Se participó en la reunión con autoridades del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional para la organización de actividades en el Área de Atención al Usuario y Búsqueda.
2. Se participó en la reunión técnica con responsable del Área de Atención al Usuario y Búsqueda para la organización de funciones y actividades.
3. Se participó en la reunión con autoridades del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional y autoridades de Recursos Humanos de Patrimonio Cultural y Natural para información administrativa sobre elaboración de factura y de informe mensual e informes finales de actividades y resultados por terminación de contrato.
4. Se participó en la capacitación de aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública, impartida por la Procuraduría de Derechos Humanos en el Palacio Nacional.
5. Se apoyó en el proceso de búsqueda de documentación digital utilizando la Base Maestra, Total Image y Bases Auxiliares Access para las solicitudes con varios requerimientos que los usuarios realizaron al Área de Atención al Usuario y Búsqueda.
6. Se apoyó en el proceso de búsqueda de documentación física en diferentes fondos documentales pendientes de su organización archivística utilizando inventarios someros para las solicitudes con varios requerimientos que los usuarios realizaron al Área de Atención al Usuario y Búsqueda.
7. Se apoyó en la solicitud de unidades de instalación al Área de Atención al Usuario y Búsqueda para la búsqueda de documentos físicos al Área de en Custodia Documental.
8. Se apoyó en alimentación de registros y controles de los depósitos documentales en Custodia Documental.
9. Se apoyó con la realización de bitácoras de búsqueda de documentación física y digital.

11. Se adquirieron conocimientos sobre elaboración de la relación de entrega de documentos para la solicitud de documentos.
- 12.11. Se adquirieron conocimientos sobre exportación de documentos de la base maestra para la solicitud de información.
13. Se recibió inducción en la alimentación de controles y registros administrativos del Área de Atención al Usuario y Búsqueda.
14. Se apoyó en la preparación de mobiliario y equipo de cómputo para la fumigación de ambientes del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
15. Se apoyó con la revisión de herramientas digitales en computadoras para usuarios externos.
16. Se apoyó en el traslado de ambientes del local 10 al local 5 de mobiliario y equipo de cómputo.
17. Se apoyó en la atención permanente al equipo de Investigadores externos de la Procuraduría de Derechos Humanos.
18. Se apoyó en la recepción de expedientes de solicitud de información Pública.



Gabriel Guzmán Moran

Vo. Bo.



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

