

Guatemala, 30 de septiembre 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. 7052-2019**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 780-2019** correspondiente al período del 02 de septiembre al 30 de septiembre del 2019 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A con correlativo No. 000012.


**Actividades Realizadas:**

- a) Brindar acompañamiento en las reuniones de planificación interna para el trabajo archivístico que se desarrollará como parte del equipo de trabajo destinado a la organización del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- b) Apoyar en la realización de las operaciones correspondientes al procesamiento archivístico del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- c) Brindar apoyo para alimentar las herramientas informáticas con la información recopilada producto del procesamiento archivístico del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- d) Apoyar en la aplicación de la metodología y procedimiento técnico-archivístico en todos los procesos referentes al Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, cumpliendo con la normativa de custodia documental;
- e) Apoyar en Sistematización y registro de la información del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- f) Otras relacionadas a los servicios a prestar.

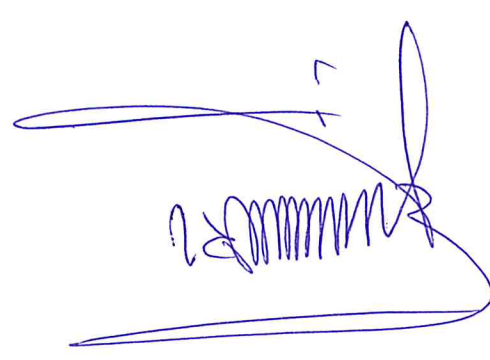
**Resultados Obtenidos:**

- 1. Se acompañó en las reuniones para planificar las actividades a desarrollar durante el mes de septiembre del 2019.
- 2. Se apoyó en los procesos dirigidos a atender las distintas solicitudes que ingresan al Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía.

3. Se apoyó en alimentar la Base Maestra, realizando el fichaje de los documentos encontrados relacionados a las distintas solicitudes que ingresan al Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
4. Se apoyó en registrar las solicitudes en el control de expedientes.
5. Se apoyó en realizar llamadas a los usuarios, para solicitar prórroga para las solicitudes pendientes de atender.
6. Se apoyó en realizar llamadas a los usuarios particulares, cuyas resoluciones de solicitudes ya se encontraban firmadas.
7. Se apoyó en remitir a la persona encargada del área de Acceso a la Información del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, el informe diario de solicitudes de atendidas, asimismo con enviar el informe semanal de solicitudes pendientes de atender.
8. Se apoyó en el control estadístico mensual de solicitudes atendidas, cantidad de documentos y folios, remitidos por el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
9. Se apoyó en barrer el techo, para evitar filtraciones en las instalaciones del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.



Giannella Amairani Solares Barrientos



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

Vo. Bo.