

Guatemala, 29 de noviembre 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. 7719-2019**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 940-2019** correspondiente al período del 04 al 30 del mes de Noviembre de 2019 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A y correlativo No. 0064.

Actividades Realizadas:

- a) Brindar apoyo en el proceso de Acceso y Certificación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América.
- b) Apoyar en las actividades encomendadas en la 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 en 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 las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios.
- e) Brindar apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública.
- f) Brindar apoyo a los investigadores externos en la utilización de las herramientas informáticas para realizar búsquedas de la información digitalizada.
- g) Brindar apoyo en el cumplimiento con las normativas establecidas para la correcta certificación de documentos por parte del Director (a) del Archivo General de Centro América.

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

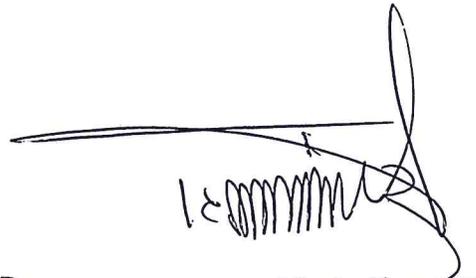
Resultados Obtenidos:

1. Se participó en reunión con responsable del Área de Atención al Usuario y Búsqueda, sobre la búsqueda de documentación de las solicitudes de información de usuarios particulares, Ministerio Público y Procuraduría de los Derechos Humanos, con la finalidad de fortalecer el servicio del usuario.
2. Se participó en reunión con el responsable del Área de Atención al Usuario y Búsqueda para la organización y avances que se realizaran en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
3. Se apoyó con la elaboración del Proceso de Certificaciones en la Base Maestra, para dar respuesta a dichas certificaciones.
4. Se apoyó en la continuación de ingreso de información en formatos digitales de controles internos del Área de Atención al Usuario y Búsqueda, para una eficaz y eficiente ejecución de los procesos.
5. Se apoyó en la organización del archivo de gestión del Área de Atención al Usuario y Búsqueda en el ordenamiento de cada de los archivadores según el cuadro de clasificación del área.
6. Se apoyó con el proceso de búsqueda de documentación física en la localización e identificación de Unidades de Instalación de los Documentos Sin Clasificar (DSC), que se encuentran pendiente de procesos archivísticos, en los locales 7, 8 16, para dar respuesta a requerimientos y solicitudes de Información para el Acceso, solicitadas al FDAAHPN.
7. Se apoyó con el proceso de búsqueda de documentación digital en las Bases de Datos de Access, Base Maestra y TotalImage, para agotar cada una de las herramientas de búsqueda y dar respuesta a solicitudes.
8. Se apoyó en la elaboración de bitácoras del proceso de búsqueda de documentación tanto físico como digital y localización de documentos en fondos documentales y en proceso de clasificación del acervo documental.
9. Se apoyó en la actualización y creación de fichas cualitativas de los documentos de acuerdo al cuadro de clasificación vigente en los fondos documentales de las solicitudes de información.

10. Se apoyó en la creación de casos y expedientes para sistematizar la información en la Base Maestra AHPN, para dar respuesta a solicitudes.
11. Se apoyó en dar respuesta a solicitudes de información.
12. Se apoyó con la sistematización de información según la búsqueda de documentación en la Base Maestra de las solicitudes de información.
13. Se participó en la capacitación sobre el "Manejo de Datos Personales Sensibles en Archivos Policiales", impartida por "La Secretaría de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos-(SECAI)"

Lesly Nineth Aguirre Ramirez
Lesly Nineth Aguirre Ramirez

Vo. Bo.



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