

Guatemala, 30 de Diciembre 2020.

**Informe No. 06**

M.A. Arquitecto  
Mario Roberto Maldonado Samayoa  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

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. 4235-2020**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 705-2020** correspondiente al mes de de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura electrónica Serie: **6A0481F1** y Número DTE: **4094577708**.

**Actividades realizadas:**

1. Brindar apoyo para el proceso de Acceso y Certificación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América;
2. 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;
3. 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;
4. Apoyar en reuniones técnicas a las que se le convoque;
5. Apoyar en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios;
6. Brindar apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública;
7. Brindar apoyo a los investigadores externos en la utilización de las herramientas informáticas para realizar búsqueda de la información digitalizada;

8. 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;
9. Apoyar en la atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos;
10. Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

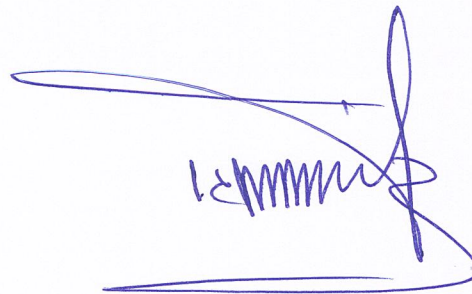
### **Resultados obtenidos:**

1. Se apoyó en las reuniones informativas con la Responsable Inmediata del Área de Acceso a la Información del Fondo Documental al Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
2. Se apoyó en las reuniones técnicas con el Coordinador del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional para los lineamientos de procesos y procedimientos del Área de Acceso a la Información del Fondo Documental al Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
3. Se apoyó al equipo de Organización Documental de Fondos Varios en el proceso de Identificación de clasificación de fondos documentales con su respectiva carátula y la descripción de alcance y contenido de los documentos.
4. Se apoyó en participación en capacitación e inducción sobre procesos de búsqueda de información física y digital, utilizando como herramientas la base maestra en sistematización y búsqueda de información, así como las bases de datos para la búsqueda de información al personal de nuevo ingreso del Área de Acceso a la Información del Fondo Documental Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
5. Se apoyó con el proceso de búsqueda de documentación digital en las Bases de Datos de Access, Base Maestra y TotalImage, hasta agotar cada una de las herramientas de búsqueda y dar respuesta a solicitudes del Ministerio Público, Procuraduría de Derechos Humanos, Policía Nacional Civil, otras instancias y personas particulares.
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 diferentes locales para dar respuesta a requerimientos de solicitudes del Área de Acceso a la Información del de Información para el Acceso, solicitadas al Fondo Documental al Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.

7. Se apoyó en la continuación de ingreso de información en controles internos digitales del Área de Acceso a la Información para una eficaz y eficiente ejecución de los procesos.
8. Se apoyó en la actualización y creación de fichas cualitativas de los documentos localizados de los diferentes fondos documentales, según los requerimientos de las solicitudes del Área de Acceso a la Información del Fondo Documental al Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
9. Se apoyó en la solicitud de creación de casos y expedientes para la sistematización de información en la Base Maestra.
10. Se apoyó en el proceso de certificaciones en la Base Maestra, para dar respuesta a solicitudes de certificaciones del Ministerio Público, Procuraduría de Derechos Humanos, Policía Nacional Civil, otras instancias y personas particulares.
11. Se apoyó en la elaboración de oficio y relación de entrega para dar respuesta a solicitud de información o certificación del Ministerio Público, Procuraduría de Derechos Humanos, Policía Nacional Civil, otras instancias y personas particulares.
12. Apoyó en el equipo de Organización Documental de Fondos Varios en el proceso de Identificación de clasificación de fondos documentales con su respectiva carátula y la descripción de alcance y contenido de los documentos.
13. Se apoyó en el remozamiento de las Oficinas del Área de Acceso a la Información.

*Lesly Nineth Aguirre Ramírez*  
Lesly Nineth Aguirre Ramírez

Vo. Bo.



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

Guatemala, 30 de Diciembre 2020.

M.A. Arquitecto  
Mario Roberto Maldonado Samayoa  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Resultados conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios técnicos No. 4235-2020**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 705-2020**, correspondiente al período del 01 de julio al 31 de diciembre 2020.

**Actividades Realizadas:**

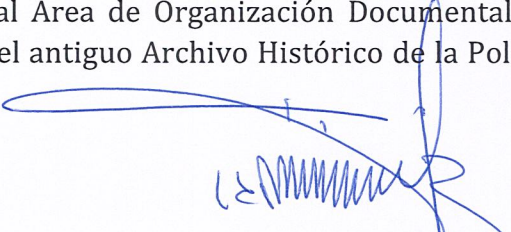
1. Brindar apoyo para el proceso de Acceso y Certificación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América;
2. Apoyar en las actividades encomendadas en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
3. 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;
4. Apoyar en reuniones técnicas a las que se le convoque;
5. Apoyar en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios;
6. Brindar apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública;
7. Brindar apoyo a los investigadores externos en la utilización de las herramientas informáticas para realizar búsqueda de la información digitalizada;
8. 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;
9. Apoyar en la atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos;
10. Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

## Resultados Cuantitativos:

1. Se apoyó en 4 visitas de autoridades del Ministerio de Cultura de Deportes y de la Contraloría de Cuentas;
2. Se apoyó en el proceso de búsqueda de documentación digital atendiendo 67 solicitudes con 140 requerimientos, con 1,248 documentos y 4,896 páginas, solicitadas al Área de Acceso a la Información por usuarios particulares, Procuraduría de Derechos Humanos, Ministerio Público y Policía Nacional Civil;
3. Se apoyó en la elaboración de 67 oficios para dar respuesta a solicitud de búsqueda de información y certificaciones del Ministerio Público, Procuraduría de Derechos Humanos, Policía Nacional Civil, otras instancias y personas particulares;
4. Se apoyó con elaboración de 50 relaciones de entrega de documentos para la solicitud de búsqueda de información;
5. Se apoyó en el proceso de 06 certificaciones con 30 documentos y 75 imágenes para dar respuesta a solicitudes de certificaciones del Ministerio Público, Procuraduría de Derechos Humanos, Policía Nacional Civil, otras instancias y personas particulares;
6. Se apoyó en 05 capacitaciones externas de diferentes instancias y 30 capacitaciones e inducciones internas a personal de nuevo ingreso al Fondo Documental antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
7. Se apoyó en la solicitud de creación de 118 casos y expedientes para la sistematización de información en la Base Maestra;
8. Se apoyó en 10 reuniones técnicas con autoridades, responsable del Área de Acceso a la Información y responsable del Área de Organización Documental para organización de funciones y actividades así como también de los lineamientos de procesos, procedimientos y toma de decisiones del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional para la organización de actividades generales en el Área de Acceso a la Información;
9. Se apoyó en el proceso archivístico con 2 unidades de instalación con un volumen de 0.224 en metros lineales al Área de Organización Documental de Fondos Varios del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.

Lesly Nineth Aguirre Ramírez  
Lesly Nineth Aguirre Ramírez

Vo. Bo.

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

Guatemala, 30 de Diciembre 2020.

M.A. Arquitecto  
Mario Roberto Maldonado Samayoa  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

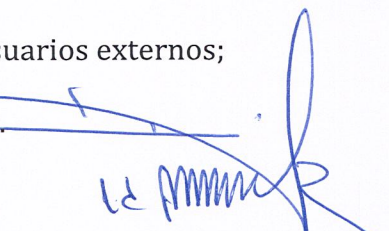
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios técnicos No. 4235-2020**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 705-2020**, correspondiente al período del 01 de julio al 31 de diciembre 2020.

**Actividades Realizadas:**

1. Brindar apoyo para el proceso de Acceso y Certificación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América;
2. 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;
3. 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;
4. Apoyar en reuniones técnicas a las que se le convoque;
5. Apoyar en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios;
6. Brindar apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública;
7. Brindar apoyo a los investigadores externos en la utilización de las herramientas informáticas para realizar búsqueda de la información digitalizada;
8. 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.
9. Apoyar en la atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos;
10. Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Lesly Nineth Aguirre Ramirez  
Lesly Nineth Aguirre Ramirez

Vo. Bo.

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