

Guatemala, 30 de diciembre de 2020

INFORME No. 06

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 mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios técnicos No. 4236-2020**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 705-2020** correspondiente al mes de diciembre de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura electrónica Serie: CC0E08DF y Número de DTE: 1295271481.

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 la participación de reuniones técnicas en las que se le convoque;
- 5) Apoyar en búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios;

- 6) Brindar apoyo a los investigadores externos en la utilización de las herramientas informáticas para realizar la búsqueda de la información digitalizada;
- 7) Apoyar con el cumplimiento de las normativas establecidas para la correcta certificación de documentos por parte del Jefe (a) del Archivo General de Centro América;
- 8) Apoyar en la atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos;
- 9) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

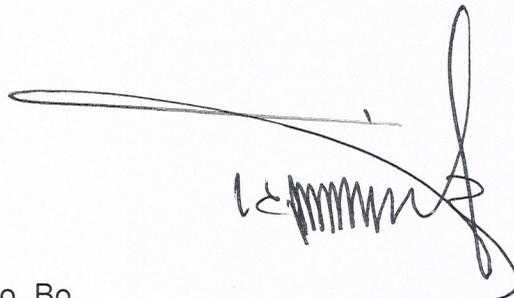
Resultados Obtenidos:

1. Se apoyó en inducción sobre los Procesos de Búsqueda de Información física y digital al personal con las herramientas de Totallmage, Base Maestra y Bases de Datos, y las funciones del Área de Atención al Usuario en el Fondo Documental al Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
2. Se apoyó en dar respuesta a solicitudes de información;
3. Se apoyó con el proceso de búsqueda de documentación digital en las Bases de Datos de Access, Base Maestra y Totallmage;
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 reunión con responsable del Área de Atención al Usuario y Búsqueda para la organización de funciones y actividades;
6. Se apoyó con la sistematización de información en la Base Maestra de las solicitudes de información;
7. Se apoyó en la exportación de documentos de la Base Maestra;

8. 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;
9. Se apoyó en la creación de casos y expediente en la base maestra ;
10. Se apoyó en el proceso de certificación de documentos.



Edith Montejo Díaz



Vo. Bo.

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

Guatemala, 30 de diciembre de 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, 4236-2020**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 705-2020**, correspondiente al período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020.

Actividades Realizadas:

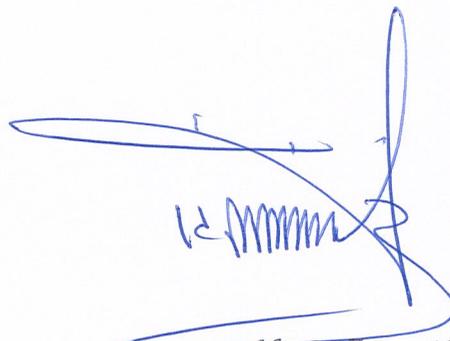
- 1) Brindar apoyo para el proceso de Acceso y Certificación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América;
- 2) Apoyar en las actividades encomendadas en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo 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 la participación de reuniones técnicas en las que se le convoque;
- 5) Apoyar en búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios;
- 6) Brindar apoyo a los investigadores externos en la utilización de las herramientas informáticas para realizar la búsqueda de la información digitalizada;

- 7) Apoyar con el cumplimiento de las normativas establecidas para la correcta certificación de documentos por parte del Jefe (a) del Archivo General de Centro América;
- 8) Apoyar en la atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos;
- 9) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.



Edith Montejo Díaz

Vo. Bo.



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

Guatemala, 30 de diciembre de 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, 4236-2020**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 705-2020**, correspondiente al período del 01 de julio al 31 de diciembre de 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 la participación de reuniones técnicas en las que se le convoque;
- 5) Apoyar en búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios;
- 6) Brindar apoyo a los investigadores externos en la utilización de las herramientas informáticas para realizar la búsqueda de la información digitalizada;

- 7) Apoyar con el cumplimiento de las normativas establecidas para la correcta certificación de documentos por parte del Jefe (a) del Archivo General de Centro América;
- 8) Apoyar en la atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos;
- 9) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

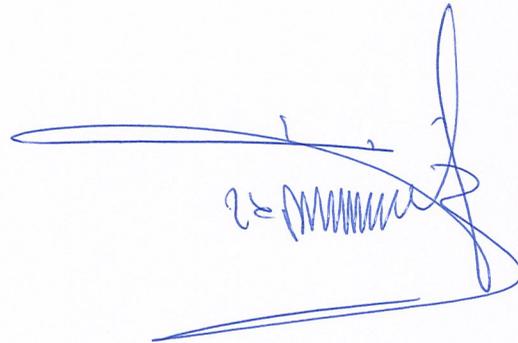
RESULTADOS CUANTITATIVOS:

1. Se apoyó con el proceso de 78 búsquedas de documentación digital en las Bases de Datos de Access, Base Maestra y TotalImage;
2. Se apoyó en responder 78 solicitudes de búsqueda de documentación;
3. Se apoyó en la elaboración de 100 relaciones de entrega de las solicitudes de información solicitadas por usuarios en el Área de Atención al Usuarios y Búsqueda;
4. Se apoyó en la identificación de 2,217 documentos para dar respuestas a solicitudes de información;
5. Se apoyó en actualizaciones de 2671 CUIF en base maestra FD a AHPN;
6. Se apoyó en la creación de 315 nuevas fichas en base maestra FD a AHPN;
7. Se apoyó en la creación de 25 expedientes para sistematizar información en la Base Maestra FD a AHPN, y dar respuesta a solicitudes;
8. Se apoyó en la creación de 3 casos para sistematizar información en la Base Maestra FD a AHPN, y dar respuesta a solicitudes;
9. Se apoyó en recibir 7 capacitaciones en línea y 1 en físico.

10. Se apoyó en 4 capacitaciones al personal interno sobre el manejo de las bases de datos que se manejan en el FD a AHPN;
11. Se apoyó en 10 reuniones con la responsable del Área de Atención al Usuario y Búsqueda para la organización de funciones y actividades;
12. Se apoyó 10 solicitudes de certificación con 63 documentos con 195 folios certificados;
13. Se apoyó en organización documental con una unidad de instalación.



Edith Montejo Díaz



Vo. Bo.

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