

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. 4244-2020**, 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: **9C1FE294** y Número de DTE: **1582645481**

**Actividades Realizadas:**

- a) Apoyar en la búsqueda de la documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- b) Apoyar para que en el proceso de búsqueda de documentación física o digital vaya apegado a la Ley de Acceso a la información Pública, Decreto 57-2008.
- c) Apoyar en la participación de reuniones técnicas a las que se le convoque.
- d) Apoyar en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios.
- e) Apoyar en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública.
- f) Otras actividades relacionadas en los servicios a prestar.

### **Resultados Obtenidos:**

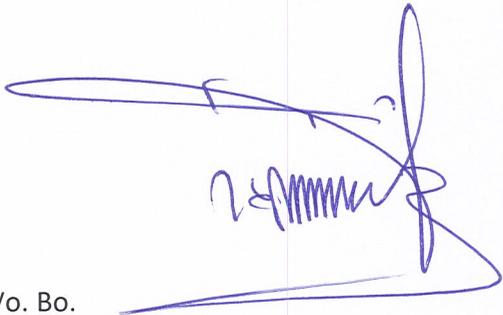
1. Se apoyó en reunión técnica con el encargado responsable de la Coordinación Operativa sobre el Área de Atención al Usuario y Búsqueda para la organización y avances que se realizaran en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
2. Se apoyó en inducción sobre los Procesos de Búsqueda de Información física y digital al personal con las herramientas de TotalImage, 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;
3. Se apoyó en dar respuesta a 68 solicitudes de información;
4. Se apoyó con el proceso de búsqueda de documentación digital en las Bases de Datos de Access, Base Maestra y TotalImage;
5. 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;
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;
11. Se apoyó en Organización Documental, en fondos varios;

12. Se apoyó en recibir la capacitación sobre el programa de ATOM, impartida por el Archivo de las Comunidades de Madrid;
13. Se apoyó en la elaboración de la productividad semanal de la Unidad de Acceso a la Información;
14. Se apoyó en llevar la bitácoras en la reuniones con el Coordinador del Fondo Documental;
15. Se apoyó en barrer la terraza, para liberar el agua acumulada y así evitar que se filtre a los documentos que se resguardan en el Fondo Documental;
16. Se apoyó en coordinación de la visita de la Diputada Andrea Villagrán;
17. Se apoyó en pintar y ordenar la oficina de la Unidad de Acceso a la Información.



Ana Elisabet González Alvarado

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. 4244-2020**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 705-2020**, correspondiente al período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- a) Apoyar en la búsqueda de la documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- b) Apoyar para que en el proceso de búsqueda de documentación física o digital vaya apegado a la Ley de Acceso a la información Pública, Decreto 57-2008.
- c) Apoyar en la participación de reuniones técnicas a las que se le convoque.
- d) Apoyar en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios.
- e) Apoyar en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública.
- f) Otras actividades relacionadas en los servicios a prestar.

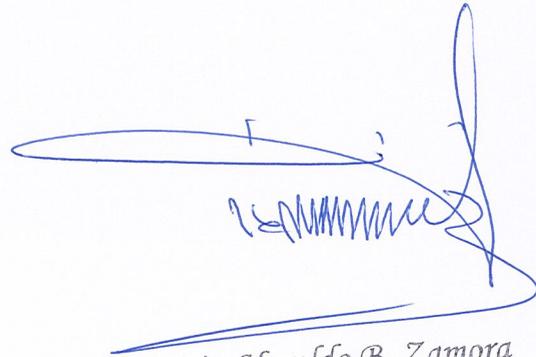
#### **RESULTADOS CUANTITATIVOS:**

1. Se apoyó con el proceso de 75 búsquedas de documentación digital en las Bases de Datos de Access, Base Maestra y TotalImage;
2. Se apoyó en responder 75 solicitudes de búsqueda de documentación;
3. Se apoyó en la elaboración de 92 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 3,756 documentos para dar respuestas a solicitudes de información;
5. Se apoyó en actualizaciones de 752 CUIF en base maestra FD a AHPN;

6. Se apoyó en la creación de 125 nuevas fichas en base maestra FD a AHPN;
7. Se apoyó en la creación de 15 expedientes para sistematizar información en la Base Maestra FD a AHPN, y dar respuesta a solicitudes;
8. Se apoyó en la creación de 2 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 presencial.
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 06 solicitudes de certificación con 42 documentos con 79 folios certificados;
13. Se apoyó en organización documental con una unidad de instalación;
14. Se apoyó en la elaboración de 12 estadísticas para la productividad mensual de la Unidad de Acceso a la Información;
15. Se apoyó en la asignación de solicitudes a cada colaborador de la Unidad de Acceso a la Información Pública;
16. Se apoyó en llevar el control del tiempo en que se responden 390 solicitudes;
17. Se apoyó en llevar el control de 390 oficios que salen de la Unidad de Acceso a la Información, hacia las dependencias que las han requerido;
18. Se apoyó en 20 reuniones semanales con el coordinador del Archivo, llevando la bitácora de las mismas;
19. Se apoyó en el seguimiento de 20 bitácoras tomadas en cada reunión;
20. Se apoyó en llevar el control de 600 insumos ingresados de la Unidad de Acceso a la Información.



Ana Elisabet González Alvarado



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

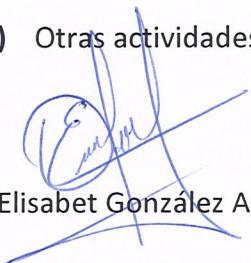
Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

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, 4244-2020**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 705-2020**, correspondiente al período del 01 de julio 2020 al 31 de diciembre de 2020.

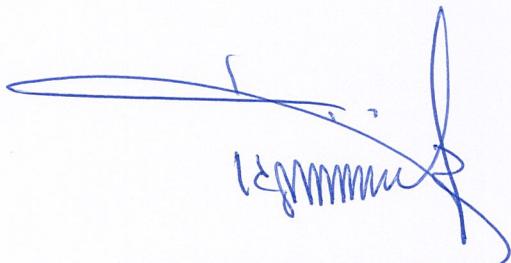
**Actividades Realizadas:**

- a) Apoyar en la búsqueda de la documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- b) Apoyar para que en el proceso de búsqueda de documentación física o digital vaya apegado a la Ley de Acceso a la información Pública, Decreto 57-2008.
- c) Apoyar en la participación de reuniones técnicas a las que se le convoque.
- d) Apoyar en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios.
- e) Apoyar en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública.
- f) Otras actividades relacionadas en los servicios a prestar.

Ana Elisabet González Alvarado



Vo. Bo.

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