

Guatemala, 26 de febrero de 2021

Arquitecto
Breitner Roely Gonzáles Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de prestación de Servicios técnicos No. DGPCYN-029-45-2021**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 8-2021** correspondiente al mes de febrero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: 0EA83345 y Número de DTE: 1101156197.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Apoyar en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando toda las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- b) 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;
- c) Apoyar en la participación de reuniones técnicas en 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 con el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública;
- f) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar;
- g) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO", o sus autoridades superiores.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. 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;

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 TotalImage;
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;
11. Se apoyó en el proceso de identificación y clasificación en Organización Documental.
12. Se brindó apoyo en la jardinización de las áreas verdes del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.



Edith Montejo Díaz



Lic. Haroldo B. Zañora
Jefe a.i.
Vo. Be. Archivo General de Centro América