

Guatemala, 30 de marzo 2021.
Informe No. 03-2021

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

Estimado Director:

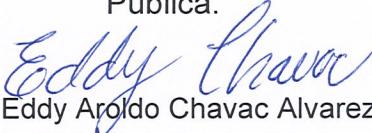
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-43-2021**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 8-2021**, correspondiente al mes de marzo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura electrónica Serie: 7BBAA3C6 y Número DTE: 3180152883

Actividades realizadas:

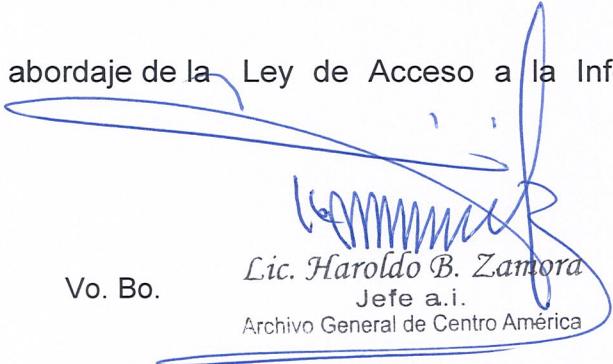
- a) Apoyar en el proceso de digitalización eficiente y ordenado en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- b) Apoyar en el proceso de mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- c) Brindar apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- d) Apoyar en la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- e) Brindar apoyo en el proceso de digitalización, asimismo velar de que la documentación física sea haya dejado totalmente ordenada;
- f) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar; y
- g) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO" o sus autoridades superiores.

Resultados obtenidos:

1. Se apoyó con el proceso de búsqueda de documentación digital en las Bases de Datos de Access, Base Maestra y Totallimage, para agotar cada una de las herramientas de búsqueda y dar respuesta a solicitudes.
2. Se apoyó con la elaboración del Proceso de Certificaciones en la Base Maestra, para dar respuesta a dichas certificaciones.
3. Se apoyó en la continuación de ingreso de información en formatos digitales de controles internos del Área de Acceso a la Información, para una eficaz y eficiente ejecución de los procesos.
4. Se apoyó con la sistematización de información según la búsqueda de documentación en la Base Maestra de las solicitudes de información.
5. Se apoyó en dar respuesta a solicitudes de información.
6. Se apoyó con la elaboración de la relación de entrega de documentos para su entrega y exportación de documentos de la base maestra para la solicitud de información con los diferentes requerimientos.
7. Se apoyó en la elaboración de Oficios físicos en respuesta a las solicitudes de información recibidas.
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. Brindé apoyo en la organización de documentos dentro de las unidades de instalación de los documentos de fondos varios del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional-FDaAHP.
10. Brindé apoyo en realización de evacuar el agua acumulada en el techo donde quedan ubicados los diferentes fondos varios del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional-FDaAHP para su preservación.
11. Se apoyó en la realización del control de actividades mensuales en base a las solicitudes asignadas.
12. Se apoyó en charlas para el abordaje de la Ley de Acceso a la Información Pública.


Eddy Aroldo Chavac Alvarez

Vo. Bo.


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

Guatemala, 30 de marzo 2021.
Informe final de actividades

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 Samayoa:

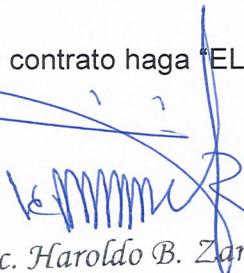
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe final de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-43-2021**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 8-2021**, correspondiente al período del 04 de enero al 31 de marzo de 2021.

Actividades realizadas:

1. Apoyar en el proceso de digitalización eficiente y ordenado en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
2. Apoyar en el proceso de mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
3. Brindar apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
4. Apoyar en la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
5. Brindar apoyo en el proceso de digitalización, asimismo velar de que la documentación física sea haya dejado totalmente ordenada;
6. Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar; y
7. Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO" o sus autoridades superiores.


Eddy Aroldo Chavac Alvarez

Vo. Bo.


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

Guatemala, 30 de marzo 2021.
Informe final de resultados

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 Samayoa:

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 de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-43-2021**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 8-2021**, correspondiente al período del 04 de enero al 31 de marzo de 2021

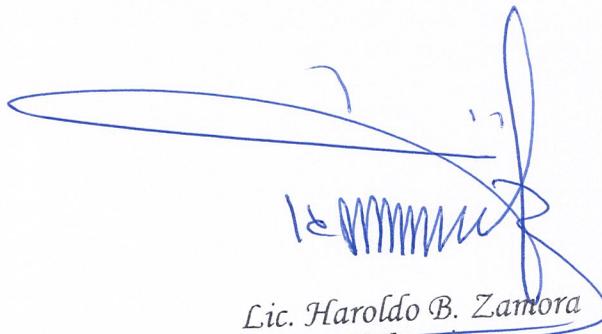
Actividades realizadas:

1. Apoyar en el proceso de digitalización eficiente y ordenado en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
2. Apoyar en el proceso de mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
3. Brindar apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
4. Apoyar en la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
5. Brindar apoyo en el proceso de digitalización, asimismo velar de que la documentación física sea haya dejado totalmente ordenada;
6. Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar; y
7. Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO" o sus autoridades superiores.

Resultados Cuantitativos

1. Se apoyó en la elaboración de 65 relaciones de entrega de las solicitudes de información solicitadas por usuarios en al Área de acceso a la información.
2. Se apoyó en responder 30 solicitudes de búsqueda de documentación de las distintas instituciones.
3. Se participó en 5 reuniones con la responsable del Área de acceso a la información.
4. Se apoyó con el proceso de 50 búsquedas de documentación digital en las Bases de Datos de Access, Base Maestra y TotalImage.
5. Se apoyó en dar respuesta de 30 solicitudes de información en el Área de acceso a la información.
6. Se apoyó en 3 charlas para el abordaje de la Ley de Acceso a la Información Pública.
7. Se apoyó en 4 reuniones técnicas con el Coordinador del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional-FDaAHPN sobre los lineamientos, actividades y funciones en el Área de Acceso a la Información.
8. Se apoyó con la elaboración de 3 documentos en el Proceso de Certificaciones en la Base Maestra, para dar respuesta a dichas certificaciones.
9. Se apoyó en el ingreso y sistematización de 90 fichas cualitativas dentro de la Base Maestra, relacionadas a la información y requerimientos solicitados.


Eddy Aroldo Chavac Alvarez


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