

Guatemala, 30 de marzo de 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 No. DGPCYN-029-45-2021**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 8-2021** correspondiente al mes de marzo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: 93442468 y Número de 2069906196.

#### 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. Capacitación sobre la Ley de acceso a la Información.

Edith Montejo Díaz

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



Guatemala, 30 de marzo de 2021

Informe final de resultados

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 final de resultados conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios técnicos No, DGPCYN-029-45-2021**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 8-2021**, correspondiente al período del 04 de enero al 31 de marzo de 2021.

**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.

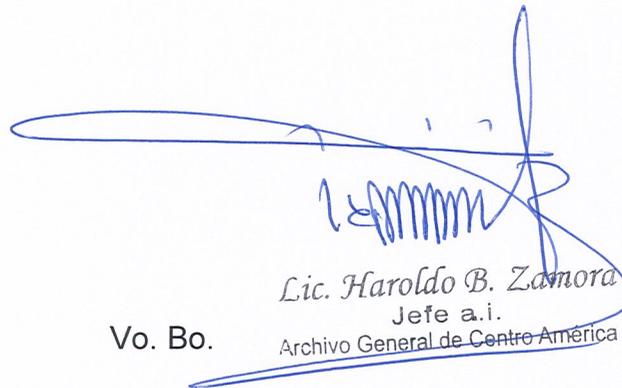
### **RESULTADOS CUANTITATIVOS:**

1. Se apoyó con el proceso de 51 búsquedas de documentación digital en las Bases de Datos de Access, Base Maestra y TotalImage;
2. Se apoyó en responder 51 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 3,223 documentos para dar respuestas a solicitudes de información;
5. Se apoyó en actualizaciones de 2571 CUIF en base maestra FD a AHPN;
6. Se apoyó en la creación de 311 nuevas fichas en base maestra FD a AHPN;
7. Se apoyó en la creación de 24 expedientes para sistematizar información en la Base Maestra FD a AHPN, y dar respuesta a solicitudes;
8. Se apoyó en la creación de 4 casos para sistematizar información en la Base Maestra FD a AHPN, y dar respuesta a solicitudes;
9. Se apoyó en recibir 1 capacitaciones en físico.

10. Se apoyó en 1 capacitaciones al personal interno sobre el manejo de las bases de datos que se manejan en el FD a AHPN;
11. Se apoyó en 4 reuniones con la responsable del Área de Atención al Usuario y Búsqueda para la organización de funciones y actividades;
12. Se apoyó 3 solicitudes de certificación con 50 documentos con 190 folios certificados;
13. Se apoyó en organización documental con 10 unidades de instalación.



Edith Montejo Díaz



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

Vo. Bo.