

Guatemala 30 de junio de 2021

Informe mensual No. 03-2021

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

Estimado Arquitecto González:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Individuales en General Número 029-1438-2021** aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 291-2021** correspondiente al mes de junio de 2021 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie: CE17F0E5 Número de DTE: 1343768958

Actividades realizadas:

- a) Brindar asesoría en el acompañamiento de reuniones de planificación interna para el trabajo archivístico que se desarrolla como parte del equipo de trabajo destinado a la organización del fondo Documental Ministerio de Relaciones Exteriores para el caso del Diferenciado Territorial de Belice.
- b) Asesorar en la realización de las operaciones correspondientes al procesamiento archivístico del Fondo Documental de acuerdo con el cronograma y el plan de trabajo entregado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en coordinación con el Archivo General de Centro América.
- c) Brindar asesoría para alimentar las herramientas informáticas con la información recopilada producto del procesamiento archivístico realizado en los documentos de interés sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
- d) Asesoría en la aplicación de criterios, metodología y procedimiento técnico-archivístico en todos los procesos referentes al Fondo Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores, cumpliendo con la normativa de custodia documental.
- e) Brindar asesoría en sistematización y registro de la información encontrada sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
- f) Brindar asesoría en la elaboración de cuadros de información que servirán como insumos para identificar documentos relevantes sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
- g) Otras actividades relacionadas con los servicios a prestar, y

- h) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "El Ministerio" o sus superiores.

Resultados obtenidos:

- a) Se brindó asesoría en la recepción, redacción, reproducción y envío de la correspondencia que se genera entre la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico y las dependencias a su cargo (Hemeroteca Nacional, Biblioteca Nacional, Archivo General de Centro América, Biblioteca del IDHAE).
- b) Se asesoró y coordinó la entrega en el tiempo señalado de los reportes requeridos por las dependencias del Viceministerio que tienen relación con la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico.
- c) Se brindó asesoría en monitorear, filtrar y responder la información entrante o saliente física o vía electrónica entre la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico y sus dependencias, así como de la Dirección General y sus dependencias.
- d) Se asesoró al Director Técnico de la Dirección Técnica de Patrimonio Documental y Bibliográfico en reuniones diferentes reuniones sostenidas relacionadas al que hacer de la Dirección Técnica.
- e) Se asesoró en el seguimiento a los asuntos técnicos y administrativos que se relacionan entre la Dirección Técnica de Patrimonio Documental y Bibliográfico y sus dependencias, (Hemeroteca Nacional, Biblioteca Nacional, Archivo General de Centro América, Biblioteca del IDHAE).



Olga Beatriz Xicará García

Vo. Bo.



Ing. Carlos David Marroquín González
Director Técnico
Dirección de Patrimonio Documental
y Bibliográfico

Guatemala 30 de junio de 2021

Informe mensual No. 03-2021

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

Estimado Arquitecto González:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato por**

Prestación de Servicios Profesionales Individuales en General Número 029-1438-2021 aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 291-2021** correspondiente al mes de junio de 2021 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie: CE17FOE5 Número de DTE: 1343768958

Actividades realizadas:

- a) Brindar asesoría en el acompañamiento de reuniones de planificación interna para el trabajo archivístico que se desarrolla como parte del equipo de trabajo destinado a la organización del fondo Documental Ministerio de Relaciones Exteriores para el caso del Diferenciado Territorial de Belice.
- b) Asesorar en la realización de las operaciones correspondientes al procesamiento archivístico del Fondo Documental de acuerdo con el cronograma y el plan de trabajo entregado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en coordinación con el Archivo General de Centro América.
- c) Brindar asesoría para alimentar las herramientas informáticas con la información recopilada producto del procesamiento archivístico realizado en los documentos de interés sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
- d) Asesoría en la aplicación de criterios, metodología y procedimiento técnico-archivístico en todos los procesos referentes al Fondo Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores, cumpliendo con la normativa de custodia documental.
- e) Brindar asesoría en sistematización y registro de la información encontrada sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.

Guatemala 30 de junio de 2021
Informe Final de Actividades

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

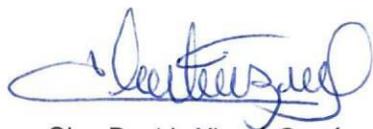
Estimado Arquitecto González:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Individuales en General Número 029-1438-2021** aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 291-2021** correspondiente al periodo del 5 de abril 2021 al 30 de junio de 2021.

Actividades realizadas:

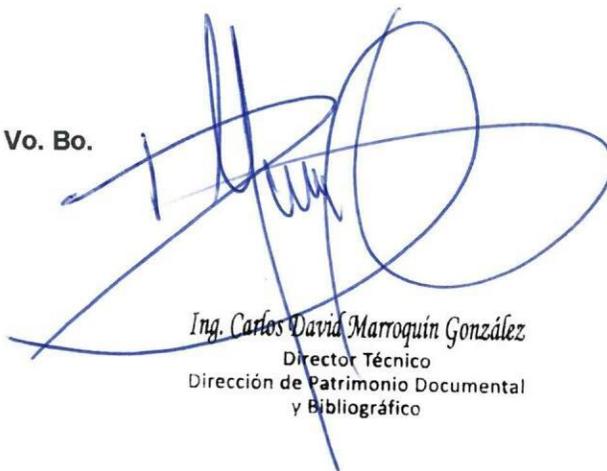
- a) Brindar asesoría en el acompañamiento de reuniones de planificación interna para el trabajo archivístico que se desarrolla como parte del equipo de trabajo destinado a la organización del fondo Documental Ministerio de Relaciones Exteriores para el caso del Diferenciado Territorial de Belice.
- b) Asesorar en la realización de las operaciones correspondientes al procesamiento archivístico del Fondo Documental de acuerdo con el cronograma y el plan de trabajo entregado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en coordinación con el Archivo General de Centro América.
- c) Brindar asesoría para alimentar las herramientas informáticas con la información recopilada producto del procesamiento archivístico realizado en los documentos de interés sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
- d) Asesoría en la aplicación de criterios, metodología y procedimiento técnico-archivístico en todos los procesos referentes al Fondo Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores, cumpliendo con la normativa de custodia documental.

- e) Brindar asesoría en sistematización y registro de la información encontrada sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
- f) Brindar asesoría en la elaboración de cuadros de información que servirán como insumos para identificar documentos relevantes sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
- g) Otras actividades relacionadas con los servicios a prestar, y
- h) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "El Ministerio" o sus superiores.



Olga Beatriz Xicara García

Vo. Bo.



Ing. Carlos David Marroquín González
Director Técnico
Dirección de Patrimonio Documental
y Bibliográfico

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

Estimado Arquitecto González:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Individuales en General Número 029-1438-2021** aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 291-2021** correspondiente al periodo del 5 de abril 2021 al 30 de junio de 2021.

Resultados cuantitativos:

- a) Se brindó asesoría en la recepción, redacción, reproducción y envío de la correspondencia que se genera entre la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico y las dependencias a su cargo (Hemeroteca Nacional, Biblioteca Nacional, Archivo General de Centro América, Biblioteca del IDHAE).
- b) Se asesoró y coordinó la entrega en el tiempo señalado de los reportes requeridos por las dependencias del Viceministerio que tienen relación con la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico.
- c) Se brindó asesoría en monitorear, filtrar y responder la información entrante o saliente física o vía electrónica entre la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico y sus dependencias, así como de la Dirección General y sus dependencias.
- d) Se asesoró al Director Técnico de la Dirección Técnica de Patrimonio Documental y Bibliográfico en reuniones diferentes reuniones sostenidas relacionadas al que hacer de la Dirección Técnica.
- e) Se asesoró en el seguimiento a los asuntos técnicos y administrativos que se relacionan entre la Dirección Técnica de Patrimonio Documental y

Bibliográfico y sus dependencias, (Hemeroteca Nacional, Biblioteca Nacional, Archivo General de Centro América, Biblioteca del IDHAE).

Resultados cualitativos:

- Derivado de la constante comunicación entre las dependencias de la Dirección Técnica de Patrimonio Documental y Bibliográfico y las instituciones a su cargo se ha logrado la entrega de los diferentes reportes en el plazo establecido requerido por las dependencias de la Dirección General.
 - Se ha logrado el traslado inmediato de toda información que ingresa a la Dirección Técnica de Patrimonio Documental y Bibliográfico a las dependencias a su cargo, vía escrita o electrónica, para mantenerlos informados.
 - Derivado de las reuniones sostenidas entre la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico y las dependencias a su cargo se ha logrado comunicación continua y cordial lo que contribuye para que las actividades se agilicen.
- f) Como resultado del apoyo al Director Técnico en los asuntos técnicos y administrativos que se relacionan entre la Dirección Técnica de Patrimonio Documental y Bibliográfico y sus dependencias, (Hemeroteca Nacional, Biblioteca Nacional, Archivo General de Centro América, Biblioteca del IDHAE), se ha logrado conocer las distintas problemáticas y realizar las gestiones para la implementación de mejoras continuas.


Olga Beatriz Xicará García

Vo. Bo.


Ing. Carlos David Marroquín González
Director Técnico
Dirección de Patrimonio Documental
y Bibliográfico