

Guatemala, 31 de julio 2019

Licenciada

Gladys Elizabeth Palala Gálvez

Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural

Su Despacho

Estimada licenciada Palala:

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, 4974-2019, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 549-2019 correspondiente a julio de 2019, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A y correlativo No. 000004.

Actividades Realizadas:

- a) Brindar acompañamiento en las reuniones de planificación interna para el trabajo archivístico que se desarrollara como parte del equipo de trabajo destinado a la organización del fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- b) Apoyar en la realización de las operaciones correspondientes al procesamiento archivístico del fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- c) Brindar apoyo para alimentar las herramientas informáticas con la información recopilada producto del procesamiento archivístico del fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- d) Apoyar en la aplicación de la metodología y procedimiento técnico-archivístico en todos los procesos referentes al fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, cumpliendo con la normativa de custodia documental.
- e) Apoyar en sistematización y registro de la información del fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- f) Otras relacionadas a los servicios a prestar.

Resultados Obtenidos:

1. Se apoyó en temas administrativos diversos en el área de recepción y atención del personal de consulta externa, brindando acompañamiento y registro de visitas.
2. Se colaboró en actividades preventivas por filtraciones en las diversas instalaciones, las cuales contienen y resguardan los diversos fondos documentales del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
3. Se ayudó en realizar diferentes tareas de mantenimiento en las instalaciones del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
4. Se colaboró en inspecciones rutinarias de las instalaciones del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, previniendo riesgos por factores ambientales y controlando la seguridad perimetral de los depósitos contenedores de documentación de los diversos fondos documentales.
5. Se apoyó en la revisión y colocación de marchamos de seguridad del área de custodia documental ubicado en las instalaciones del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
6. Se auxilió y acompañó a las autoridades del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional en temas informáticos para el restablecimiento de los programas utilizados del Archivo.



Jorge Esgardo Paredes Jiménez

Vo. Bo.



Lic. Omar Eduardo Mora González
Director General
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

