

Guatemala, 30 de septiembre de 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. 7184-2019**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 788-2019** correspondiente al periodo del 05 al 30 del mes de septiembre de 2019, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A y correlativo No. 0010.

Actividades Realizadas:

- a) Apoyar en el resguardo de que los espacios físicos que almacenan el Fondo documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional que se encuentre en excelente estado de mantenimiento, seguridad e higiene.
- b) Apoyar que se lleven a cabo los controles de acceso establecidos para los depósitos documentales del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- c) Brindar apoyo a efecto de mantener la documentación de forma íntegra, disponible, confiable y con conservación a largo plazo dentro de los depósitos documentales (tanto temporales como organizados).
- d) Brindar apoyo en la fomentación en todo momento la maximización de la seguridad de la información dentro de los depósitos documentales, llevando a cabo los procedimientos de custodia documental establecidos por el Archivo General de Centro América.
- e) Apoyar en la implementación y ejecución de planes de contingencia emanados por el Archivo General de Centro América.
- f) Brindar apoyo en la supervisión de la conservación de los libros, expedientes, folios y otros documentos especiales que obran en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- g) Apoyar para que el proceso de custodia documental vaya apegado a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 en lo que respecta a la salvaguarda de la documentación.
- h) Brindar apoyo en la participación en reuniones técnicas a las que se le convoque.
- i) Apoyar en el cumplimiento de la normativa de custodia documental emanada por el Archivo General de Centro América.
- j) Apoyar con notificar a las autoridades inmediatas sobre cualquier amenaza que ponga en riesgo a los valiosos acervos documentales con valor científico, histórico y cultural; apoyar en la atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos.
- k) Brindar apoyo con la búsqueda de información, asimismo con la verificación de esta en aras de apoyar el proceso de certificación.

- l) Apoyar con estadísticas y registros del medio ambiente físico del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional a través de la medición diaria de la humedad relativa y la temperatura de los depósitos documentales.
- m) Apoyar en la planificación del espacio físico del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional para que sea el adecuado para la conservación de los diferentes acervos documentales bajo resguardo.
- n) Apoyar con la realización de inventarios documentales, tanto analíticos como someros.
- o) Apoyar la realización de inventarios a través de la descripción archivística de los fondos documentales con la ayuda de la tecnología de la información.
- p) Apoyar la realización de inventarios topográficos del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- q) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

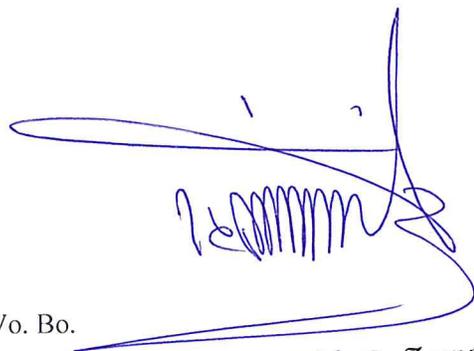
Resultados Obtenidos:

1. Se colaboró en 3 inspecciones diarias (48 en total) de las instalaciones del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, previniendo riesgos por factores ambientales y controlando que la cadena de custodia permanezca salva dentro los diversos fondos documentales del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
2. Se colaboró en procedimientos y metodologías preventivas por filtraciones (4 reparaciones en la terraza) en las diversas instalaciones, las cuales contienen y resguardan los diversos fondos documentales del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
3. Se apoyó en la revisión, colocación y control de 60 marchamos de seguridad del área de custodia documental,
4. Se apoyo con la revisión de los libros de ingreso y egresos (118 personas) a los depósitos documentales del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
5. Se apoyo con el movimiento de unidades de instalación con el traslado (319 unidades de instalación y 47 libros) a el Equipo de Área de Organización Documental, concluyendo el trabajo archivístico del fondo documental de Chimaltenango (GT PN 04)
6. Se apoyo al equipo de Área de Acceso a la Información Pública en 2 búsquedas de información, utilizando para ello 59 unidades de instalación del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
7. Se colaboró en el movimiento de 467 unidades de instalación; actividad realizada para el monitoreo de plagas, humedad, reubicaciones, prestamos y traslados en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
8. Se colaboró con la planificación de equipos de trabajo para barrer el techo cuando llueve ya que se acumula el agua y es un paliativo para evitar filtraciones en las instalaciones del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.

9. Se apoyó en la toma de medidas de temperatura y humedad (30 monitoreos, 124 mediciones, 28 extracciones de agua) en los depósitos documentales del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, así mantener un control del ambiente del acervo documental.
10. Se colaboró con el acompañamiento de la fumigación de los diferentes depósitos documentales (7 depósitos) realizada en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional por parte de personal del Ministerio de Salud Pública.
11. Se colaboró en la actualización de inventarios físicos y topográficos (64 inventarios en formato Excel) de los depósitos temporales y organizados del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
12. Se apoyó con el acompañamiento a reuniones técnicas convocadas para el trabajo interno del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.



Carlos Orlando Gaitán Gaitán



Vo. Bo.

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