

Guatemala, 29 de noviembre 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. 7053-2019**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 780-2019** correspondiente al mes de noviembre de 2019, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie A y correlativo No. 000014.

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:

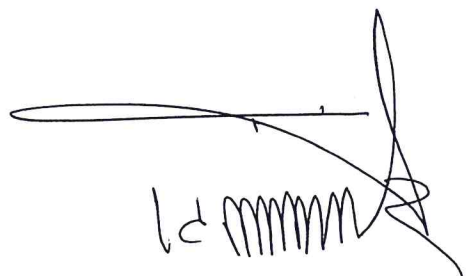
1. Se acompañó en las reuniones de digitalización y preservación digital de documentos, calendarizando la documentación a digitalizar dentro del mes de Noviembre, perteneciente al fondo documental GT PN 30-02-01 S004 *Novedades de Oficiales Nocturnos*, custodiados y resguardados en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
2. Se asistió en dos operaciones de mejora continua sobre el proceso de digitalización mediante el control de la cadena de custodia de los documentos, resguardándolos dentro del depósito de gestión, permaneciendo salvos y protegidos dentro del área de digitalización y preservación digital del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
3. Se apoyó en la revisión diaria de los documentos digitalizados, regularizando la información que alimentan los digitalizadores en la herramienta informática denominada "*Total Image*", que contiene sistematizada la documentación digitalizada por el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.

4. Se colaboró en tres operaciones de limpieza preventiva por filtraciones en las diversas instalaciones, las cuales contienen y resguardan los diversos fondos documentales del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
5. Se apoyó en realizar inspecciones diarias de la información desplegada por procesos de digitalización en el programa "Total Image" utilizado en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
6. Se asistió en la reunión denominada "Ley de Acceso a la Información Pública" brindada por personal del Área de Acceso a la Información Pública y Custodia Documental del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
7. Se asistió al XXVI aniversario y X encuentro de archivistas a nivel departamental con la videoconferencia "Importancia de la Gestión Documental en las instituciones" impartido por el Maestro José Ramón Cruz Mundet en coordinación con el Archivo General de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
8. Se apoyó en la revisión y control de los marchamos de seguridad colocados en el archivo de gestión del área de digitalización y preservación digital del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
9. Se colaboró en la documentación fotográfica sobre eventos acontecidos en las instalaciones que resguarda el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
10. Se apoyó en mantenimientos de equipos de cómputo y mantenimiento semanal de los escáneres del área de digitalización y preservación digital del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
11. Se colaboró con el seguimiento para la implementación y utilización de la herramienta de descripción archivística ATOM dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
12. Se apoyó con la coordinación y prevención de riesgos mediante simulacros de evacuación contra sismos e incendios como reacción preventiva de vidas dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
13. Se colaboró en realizar cuatro reportes semanales y un reporte mensual sobre los avances obtenidos por el área de digitalización y preservación digital dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
14. Se apoyó en la elaboración de la memoria de Actividades del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
15. Se colaboró en una metodología de conservación mediante la limpieza preventiva de las unidades de instalación resguardadas en el área de Custodia Documental dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.



Jorge Esgardo Paredes Jiménez

Vo. Bo.



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