

Guatemala, 31 de Octubre de 2,019.

Licenciada:

Gladys Elizabeth Palala Gálvez.

Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural.

Su despacho.

Respetable Viceministra:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios técnicos número 7523-2019**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial número 890-2019-A**, correspondiente del quince al treinta y uno del mes de Octubre de 2,019 y para el cobro de mis honorarios presento factura **serie A1** y correlativo **No. 000007**.

Actividades Realizadas:

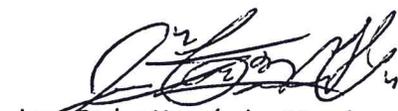
- a) Presentación de las autoridades a cargo del Archivo General de Centro América por parte de la Delegada de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, así como el traslado al antiguo archivo histórico de la Policía Nacional, la presentación del equipo de trabajo y sus diferentes áreas del proceso.
- b) Designación y presencia del área de trabajo, donde se llevará a cabo el objetivo del presente contrato.
- c) Recorrido del depósito para el conocimiento del ordenamiento de los diferentes documentos en custodia del Archivo de la Policía.
- d) Presentación del proyecto de digitalización de documentos, así como los distintos procesos previos al mismo.
- e) Que debido a la falta de personal y a la demanda, se me hace el comunicado del traslado de mi persona al Archivo General de Centro América, solicitando el apoyo por parte del Jefe de personal del mismo Archivo, para poder brindar el servicio a los usuarios de éste, así como poder aportar apoyo a las solicitudes de documentación referente al tema del diferendo territorial de Guatemala con Belice.
- f) Adquirir el conocimiento de ubicación y ordenamiento de los diferentes fondos en custodia del Archivo General de Centro América.
- g) Brindar apoyo en sala de investigación para el traslado de documentos consultados.

Resultados Obtenidos:

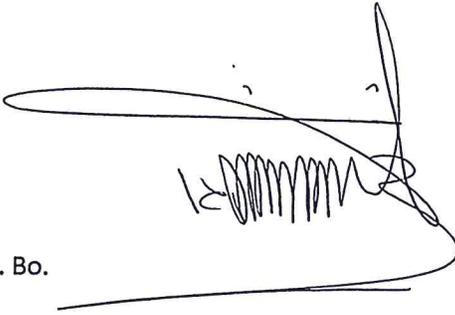
- a) Planteamiento de la forma de trabajo, para llevar a cabo la digitalización de documentos en el antiguo archivo histórico de la Policía Nacional.
- b) Brindar puntos de vista para el ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado.
- c) Apoyo en la limpieza del fondo documental de tierras.
- d) Brindar puntos de vista para iniciar el mejoramiento de los diferentes niveles que contiene todo el fondo documental.
- e) Promover el mejor trato y servicio a los usuarios del Archivo General de Centro América, tanto internos como externos.
- f) Brindar apoyo al equipo de trabajo en las distintas solicitudes de documentación por parte de los usuarios.

Sin más que exponer en el presente informe, quedo a su servicio e instrucción.

Atentamente,

  
Juan Carlos Hernández Morales.  
CUI 1752336161907.

Vo. Bo.

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