

M.A. Arquitecto
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

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 No. 4241-2020**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial número **705-2020** correspondiente al mes de diciembre de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentado factura electrónica serie **9524EA24** y correlativo número **174211734**

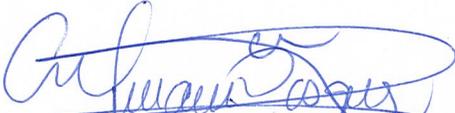
Actividades Realizadas:

- a) Apoyar en el proceso de digitalización eficiente y ordenado en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- b) Apoyar en el proceso de mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- c) Brindar apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- d) Apoyar la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América.
- e) Brindar apoyo en el proceso de digitalización, así mismo velar que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada.
- f) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

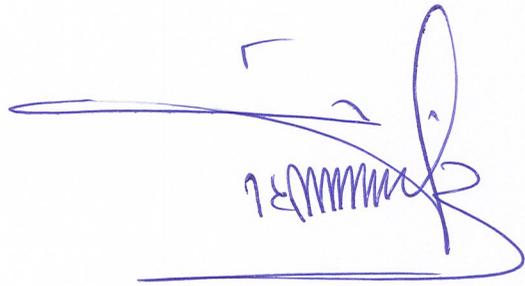
Resultados obtenidos:

1. Se apoyó en el proceso de digitalización eficiente y ordenado en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
2. Se apoyó en el proceso de mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.

3. Se apoyó en la preservación digital de la información que se digitaliza en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
4. Se apoyó en la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América.
5. Se apoyó en el proceso de digitalización, así mismo en velar que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada.
6. Se apoyó en el ordenamiento por año, mes y series de tres unidades de instalación de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GTPN11 de la serie Radiogramas, Telegramas y Circulares del año 1993.
7. Se apoyó en la conservación de tres unidades de Radiogramas, Telegramas y Circulares del año 1993.
8. Se apoyó en la limpieza de las áreas de trabajo.



Liz Mariela Ramos Vásquez



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

Guatemala, 30 de diciembre 2020

M.A. Arquitecto
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Resultados conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No.4241-2020** aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Número 705-2020** correspondiente al período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020.

RESULTADOS REALIZADAS:

- a) Apoyar en el proceso de digitalización eficiente y ordenado en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- b) Apoyar en el proceso de mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- c) Brindar apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- d) Apoyar la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América.
- e) Brindar apoyo en el proceso de digitalización, así mismo velar que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada.
- f) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

RESULTADOS CUANTITATIVOS:

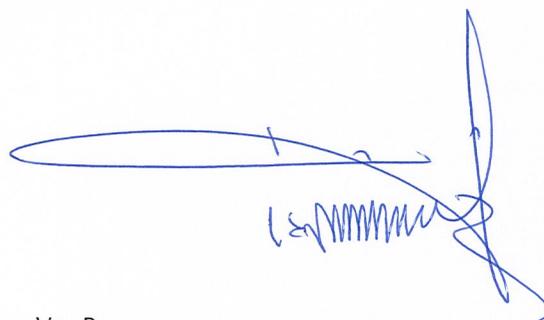
- 1. Se apoyó asistiendo a 15 reuniones de organización documental para la socialización de información correspondiente al trabajo diario del equipo, así como a las de recepción de resultados de los diferentes equipos de trabajo.
- 2. Se apoyó en los diferentes procedimientos correspondientes a la actividad archivística del Fondo Documental de la Jefatura Departamental de la Policía Nacional GT PN 11 Retalhuleu perteneciente al Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional de 21 unidades.

3. Se apoyó en organizar e identificar la documentación suelta y conformada por serie de 21 unidades de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11 de la serie de Radiogramas Circulares y Telegramas.
4. Se apoyó en organizar e identificar la documentación de la serie y fechas extremas de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11 de la serie de Circunstanciados.
5. Se apoyó con el registro diario de avances para el cumplimiento de productividad de los procesos técnico-archivísticos logrando la conservación y ordenamiento de 21 unidades, correspondiente a la Jefatura Departamental de la Policía Nacional de Retalhuleu - GT PN 11.
6. Se apoyó en la elaboración de 300 carátulas de los legajos de las unidades de instalación intervenidas del Fondo Documental GT PN 11 Retalhuleu.
7. Se apoyó con la extracción de materiales metálicos que se encontraban dentro de la documentación trabajada de 21 unidades de instalación como clips, grapas y materiales que dañen la documentación, así como la limpieza superficial de las mismas.
8. Se apoyó en la conservación a largo plazo de los diferentes fondos documentales en base a los estándares internacionales de 21 unidades.
9. Se apoyó en la clasificación de la documentación pública del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional; esté dentro de una estructura jerárquica y un proceso lógico de 21 unidades.
10. Se apoyó con el uso de protección personal y con los instrumentos apropiados en las medidas necesarias para el manejo adecuado de la documentación que se conserva y resguarda en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional por en 90 días de labores.
11. Se apoyó en el traslado de 30 unidades de local siete al área uno ambiente veintiuno (área de organización documental).
12. Se apoyó con la ubicación de 30 unidades de radiogramas en estanterías.
13. Se apoyó en la elaboración de un inventario somero de unidades por año de 1960 a 1997 de la serie de radiogramas.
14. Se apoyó en la realización de colmena para la colocación de Radiogramas, Telegramas y Circulares del año 1960 a 1997.
15. Se apoyó en el llenado de estanterías con 30 unidades por año de 1960 a 1997 de radiogramas
16. Se apoyó asistiendo a inducción por parte del MICUDE.
17. Se apoyó asistiendo a la capacitación de procesos archivísticos para obtener una mejora en los procesos.
18. Se apoyó en la elaboración de 40 atriles, material para la exposición del día de la revolución.
19. Se apoyó asistiendo a 1 capacitación del organigrama del Ministerio de Cultura y de Deportes y Viceministerios, características de los renglones para contratación de personal y temas relacionados con el patrimonio cultural.
20. Se apoyó asistiendo a 1 capacitación de procesos archivísticos para obtener una mejora en los procesos.

21. Se apoyó asistiendo 3 días a 1 capacitación de Jornada de fortalecimiento de Archivos de Derechos Humanos.
22. Se apoyó asistiendo 6 días a 1 Capacitación de Primeros Auxilios al Patrimonio Cultural en tiempos de emergencia.
23. Se apoyó asistiendo a 1 capacitación para la utilización del software de Descripción Archivística AtoM (Access to Memory).



Liz Mariela Ramos Vásquez



Vo. Bo.

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

Guatemala 30 de diciembre 2020

M.A. Arquitecto
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

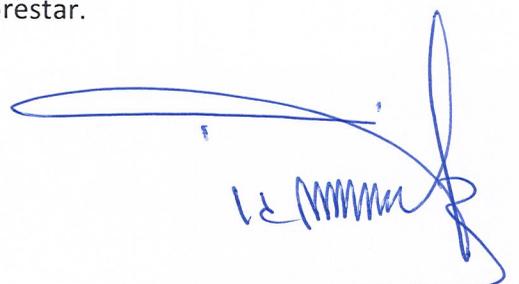
Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 4241-2020**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial número **705-2020** correspondiente al período del 01 de julio al 31 de diciembre del 2020.

Actividades Realizadas:

- a) Apoyar en el proceso de digitalización eficiente y ordenado en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- b) Apoyar en el proceso de mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- c) Brindar apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- d) Apoyar la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América.
- e) Brindar apoyo en el proceso de digitalización, así mismo velar que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada.
- f) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.


Liz Mariela Ramos Vásquez


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