

Guatemala 30 de diciembre de 2020
Informe No. 6

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. 4243-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 705-2020** correspondiente al mes de **diciembre** de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie **1FF25471** y correlativo No. **2528461532**

Actividades Realizadas:

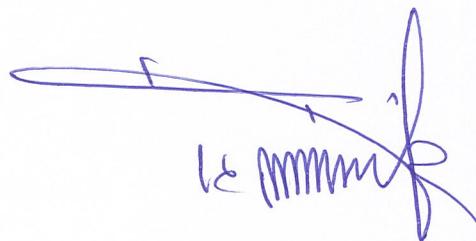
- a) Apoyar en el proceso de digitalización eficiente y ordenado en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- b) Apoyar en el proceso de mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de 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 la limpieza de las áreas de trabajo y terraza del edificio.
7. Se apoyó en la **identificación y clasificación por año** a dos unidades de instalación de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11, de la serie Partes de Agentes GT PN 11- 04 S003.
8. Se apoyó en la **identificación y clasificación por temporalidad (por mes y día)** a dos unidades de instalación de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11, de la serie de la serie Partes de Agentes GT PN 11- 04 S003.
9. Se apoyó en la **conservación y organización documental** a dos unidades de instalación de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11, de la serie Partes de Agentes GT PN 11- 04 S003.
10. Se apoyó en la **conservación y organización documental** de los documentos en mal estado, de partes fragmentadas y embalaje de documentación con hongos.
11. Se apoyó en la identificación de otras series e incorporación a las series que se trabajaron.
12. Se apoyó en pintar y limpiar las áreas de organización documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.



Jessica Matilde Pérez Raymundo



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

Guatemala 30 de diciembre de 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 resultados conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios técnicos No. 4243-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 705-2020** al periodo correspondiente del 01 de julio al 31 de diciembre de 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.

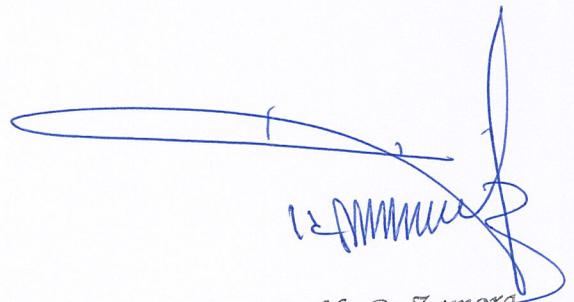
Resultados cuantitativos:

1. Se apoyó en los procedimientos correspondientes a la actividad archivística en 15 unidades de instalación 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.
2. Se apoyó en los diferentes procesos archivísticos (identificación, clasificación, ordenación y conservación documental), logrando la organización de 15 unidades de instalación de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11 de la serie de circunstanciados, memoria de labores y radiogramas, telegramas y circulares.
3. Se apoyó en organizar e identificar la documentación suelta por serie de 5 unidades de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11 de la serie de memoria de labores y radiogramas, telegramas y circulares.
4. Se apoyó en organizar e identificar la documentación por fechas extremas de 5 unidades de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11 de la serie de memoria de labores y radiogramas, telegramas y circulares.
5. Se apoyó en el llenado e identificación de 1350 caratulas de los legajos de las unidades de instalación intervenidas del Fondo Documental GT PN 11 Retalhuleu.
6. Se apoyó con la extracción de materiales metálicos que se encontraban dentro de la documentación de las 15 unidades de instalación trabajadas, como clips, grapas y materiales que dañen la documentación, así como la limpieza superficial de las mismas.
7. Se apoyó con el uso de equipo ocupacional 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 en 90 días trabajados.
8. Se apoyó en el traslado de 30 unidades del local siete al área uno ambiente veintiuno (área de organización documental).
9. Se apoyó con la ubicación de 30 unidades de radiogramas en estanterías.

10. Se apoyó en la realización de colmena para la colocación de la serie de memoria de labores de los años 1968, 1969, 1971 – 1977, 1980 – 1989, 1990 – 1996, correspondiente a 3 unidades de instalación.
11. Se apoyó en la identificación e incorporación de otras series correspondientes a 1 unidad de instalación.
12. 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.
13. Se apoyó asistiendo a 1 capacitación de procesos archivísticos para obtener una mejora en los procesos.
14. Se apoyó asistiendo 3 días a 1 capacitación de Jornada de fortalecimiento de Archivos de Derechos Humanos.
15. Se apoyó asistiendo 6 días a 1 Capacitación de Primeros Auxilios al Patrimonio Cultural en tiempos de emergencia.
16. Se apoyó asistiendo a 1 capacitación para la utilización del software de Descripción Archivística AtoM (Access to Memory).
17. Se apoyó 2 veces en la limpieza de las áreas de trabajo y terraza del edificio.
18. Se apoyó en la elaboración de 40 atriles, material para la exposición del día de la revolución.
19. Se apoyó en 15 reuniones de organización documental para socializar información correspondiente al trabajo diario del equipo, así como a las de socialización de resultados de los diferentes equipos de trabajo.



Jessica Matilde Pérez Raymundo



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

Guatemala 30 de diciembre de 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. 4243-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 705-2020** al período correspondiente del 01 de julio al 31 de diciembre de 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.


Jessica Matilde Pérez Raymundo


Lic. Haroldo B. Zamora
Vo. B^oefe a.i.
Archivo General de Centro América