

Guatemala, 29 de enero de 2021

Arquitecto  
Breitner Roely Gonzáles Maldonado  
Director General del Patrimonio Cultural y Natural.  
Su Despacho

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-30-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2021, correspondiente al periodo del 4 al 31 de enero del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie CEDDD79D número de DTE 160581692.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Brindar apoyo en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- Brindar apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado.
- Apoyar en el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización.
- Brindar apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza.
- Apoyar la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América.
- Apoyar en el proceso de digitalización, asimismo velar para que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.
- Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

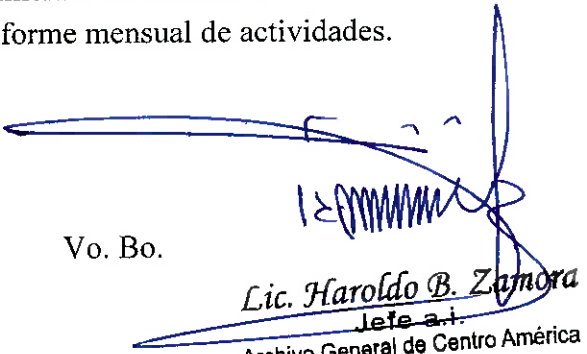
## RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se apoyó en el proceso de digitalización de dos libros de registro No. 3.1, No.3, del fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional - FDaAHPN-.
- Se apoyó en el proceso de ingreso de metadatos, colaborando en la revisión de ingreso de las fichas de Arévalo Mejía Julio, Juan José Arévalo, en las diferentes Unidades de Instalación.
- Se apoyó en el mantenimiento de una adecuada preservación de los fondos documentales, recibiendo instrucciones del manejo del programa Access to Memory AtoM por el encargado del área, Jorge Paredes.
- Se apoyó en la actualización e ingreso de datos en el programa Access to Memory AtoM de los fondos, sub-fondos, series de los siguientes departamentos. GT PN 02, GT PN 03, GT PN 04, GT PN 05, GT PN 06, GT PN 017, GT PN 018, GT PN 019, GT PN 020, GT PN 021, GT PN 022, GT PN 23, GT PN 26.
- Se apoyó en la actividad de digitalización de documentos del FDaAHPN, respetando los parámetros establecidos por el Archivo General de Centro América.
- Se apoyó en el proceso de digitalización de documentos, así también velando por el mantenimiento adecuado de los documentos físicos, como las fichas utilizadas en la exposición de la Revolución de 1,944, dejando en buen estado y en orden.
- Se apoyó en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar: participando en la implementación del proceso de monitoreo de temperatura y humedad de los documentos en los locales 03, 05, 07, 08, 16.
- Se apoyó en la limpieza de la terraza sacando agua y basura del FDaAHPN, para un mejor mantenimiento de los documentos del Archivo.
- Se apoyó en la elaboración del informe mensual de actividades.



Brenda Leticia Chutá García

Vo. Bo.



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