

Arquitecto
Breitner Roely González 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-029-27-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2021, correspondiente al mes de marzo del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie 5724B018 número de DTE 436555605.


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 que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada;
- Otras actividades relacionadas a los servicios a presentar.

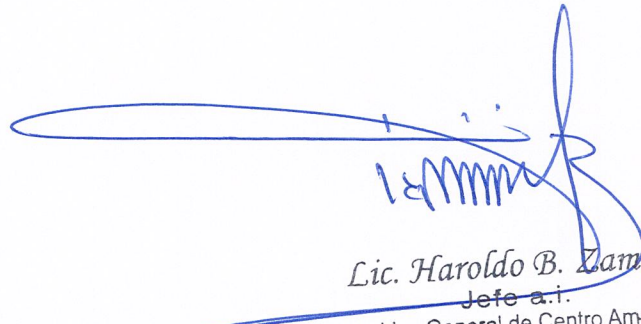
RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se apoyó en la digitalización de los documentos correspondientes al fondo documental (GTPN 04) para la alimentación de metadatos del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Se apoyó en la revisión y mejoras en los contrastes de las imágenes digitalizadas del fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;

- Se apoyó en el correcto proceso de digitalización cuidando que los parámetros fueran los idóneos al momento de escanear la documentación del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Se apoyó en mantener el orden original de la documentación almacenada en las diferentes unidades de instalación en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Se apoyó en guardar la cadena de custodia previendo el resguardo de la documentación digitalizada en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- Se apoyó con el mantenimiento preventivo del equipo de digitalización del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.



Benjamín Isaac Alay Muñoz



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

Vo. Bo.

Guatemala, 30 de Marzo de 2021
Informe final de actividades

Arquitecto
Breitner Roely González 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 Final de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-27-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2021**, correspondiente al periodo del 4 de Enero al 31 de Marzo de 2021

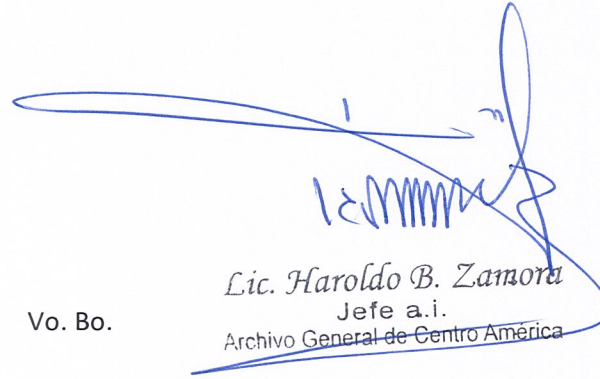
Actividades Realizadas:

- 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 que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada;
- Otras actividades relacionadas a los servicios a presentar.



Benjamín Isaac Alay Muñoz

Vo. Bo.



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

Guatemala, 30 de Marzo de 2021
Informe final de resultados

Arquitecto
Breitner Roely González 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 Final de resultados conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-27-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2021**, correspondiente al periodo del 4 de Enero al 31 de Marzo de 2021

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 que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada;
- Otras actividades relacionadas a los servicios a presentar.

RESULTADOS CUANTITATIVOS:

1. Brinde apoyo en el control de calidad, preservación física y digital y apoyo en digitalizar un total de 42,287 documentos.
2. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 4,397 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040050, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura de Chimaltenango.
3. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 2,187 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040101, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango.
4. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 2,291 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040105, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango.
5. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 2,573 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040109, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango.
6. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 2,354 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040112, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango.
7. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 1,789 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040115, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango.
8. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 1,811 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040116, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura de Chimaltenango.
9. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 3,885 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040049, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango.
10. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 3,940 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040126, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango.
11. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 4,589 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040129, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango.

12. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 2,352 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040132, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango.

13. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 2,397 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040135, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango.

14. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 6420 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040138, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango.

15. Se apoyó asistiendo a las siguientes capacitaciones:

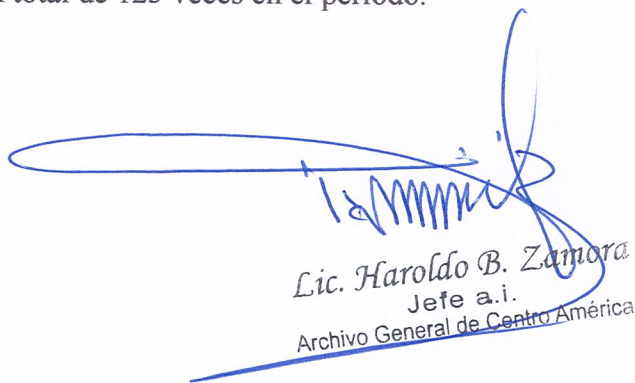
- Manejo de los escáneres Fujitsu fi-7700, por parte de la empresa Data Scanner con duración de dos horas, el día 15 de enero.

16. Se apoyó en la verificación y asignación de recursos para limpieza y mantenimiento del equipo de escáner asignado a operadores un total de 123 veces en el periodo.

Atentamente



Benjamín Isaac Alay Muñoz



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

Vo. Bo.