

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

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-029-77-2021**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 8-2021 correspondiente al mes de marzo del presente año** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura electrónica serie **24B27863** y número de DTE **1787773695**.

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 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.
- g) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

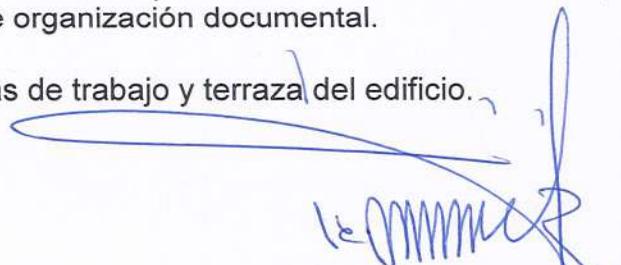
Resultados Obtenidos:

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.
- Guatemala

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 conservación documental (ordenamiento) a cuatro unidades de instalación de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11.
7. Se apoyó en la identificación de documentación a sus series respectivas.
8. Se apoyó en la identificación y clasificación por año, mes y día de las unidades de instalación de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11.
9. Se apoyó en la identificación y conservación de documentación suelta a integrar a los legajos y series respectivas.
10. Se apoyó en el análisis del contenido informativo de la documentación de las series de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11.
11. Se apoyó en la toma de fotografías en actividades del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
12. Se apoyó en la conservación y organización documental de los documentos en mal estado, de partes fragmentadas y embalaje de documentación con hongos.
13. Se apoyó en la elaboración de carátulas que identifican los legajos conservados de las unidades de instalación de las diferentes series del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
14. Se apoyó en la participación de cuatro reuniones técnicas a las que se le convocó.
15. Se apoyó en el ingreso del volumen diario de producción de forma individual, dentro del control digital del área de organización documental.
16. Se apoyó en la limpieza de las áreas de trabajo y terraza del edificio.



Jessica Matilde Pérez Raymundo



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 Gonzáles Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacio

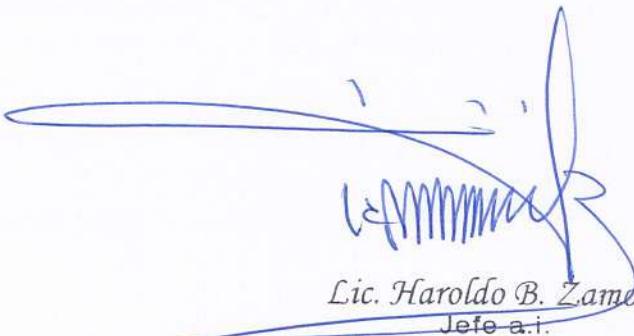
Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de final de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-77-2021**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 8-2021 correspondiente al período del 04 de enero al 31 de marzo de 2021**.

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 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.
- g) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.


Jessica Matilde Pérez Raymundo


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

Vo.Bo.

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

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de final de resultados conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-77-2021**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 8-2021 correspondiente al período del 04 de enero al 31 de marzo de 2021**.

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 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 Nación
- 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.
- g) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

Resultados cuantitativos:

1. Se apoyó en los procedimientos correspondientes a la actividad archivística en 11 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 la ordenación y conservación documental logrando la organización de 11 unidades de instalación de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11 de la serie de nómina de servicios -GT PN 11-03 S003-; documentos al organismo judicial -GT PN 11-04 S004-; oficios enviados -GT PN 11-02 S002-; oficios recibidos -GT PN 11-02 S003-; movimiento de reos -GT PN 11-04 S004-; nómina y asuntos de personal -GT PN 11-02 S010-; , correspondencia -GT PN 11-01 S001- y Alcaide -GT PN 11-04 S009-.
3. Se apoyó en identificar y clasificar la documentación suelta de 11 unidades de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11 de las series mencionadas en el inciso anterior.
4. Se apoyó en organizar e identificar la documentación por fechas extremas, en años, meses y días de 11 unidades de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11 de las series mencionadas en el inciso anterior.
5. Se apoyó en el llenado e identificación de carátulas de los legajos de las 11 unidades de instalación intervenidas del Fondo Documental GT PN 11 Retalhuleu de las series mencionadas en el inciso anterior.
6. Se apoyó en el análisis del contenido informativo de la documentación de las series de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11.
7. Se apoyó con la extracción de materiales metálicos que se encontraban dentro de la documentación de las 11 unidades de instalación trabajadas, como clips, grapas y materiales que dañen la documentación, así como la limpieza superficial de las mismas.
8. 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 un aproximado de 60 días trabajados.
9. Se apoyó en el traslado de 13 unidades del local 8 al ambiente 2.

10. Se apoyó en el traslado y colocación en estanterías de unidades del local 8 al área 1 ambiente 2.
11. Se apoyó en traslado de 13 unidades del ambiente 7 al ambiente 2.
12. Se apoyó en la identificación e incorporación de otras series correspondientes a 1 unidad de instalación.
13. Se apoyó asistiendo a 1 charla sobre la ley de acceso a la información, proporcionada por el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
14. Se apoyó en la toma de fotografías en actividades del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
15. Se apoyó en 13 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
Jefe a.i.
Archivo General de Centro América

Vo. Bo.