

Guatemala, 29 de marzo de 2021
Informe No. 01

Arquitecto
Breitner Roer 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 No. DGPCYN-029-1442-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 291-2021**, correspondiente al 05 al 30 de abril del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura Serie: F56E4CDA Número de DTE: 3309259329.

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 un inventario del depósito temporal del local 16 y ciento cinco datos ingresados de temperatura y humedad del mes de marzo en los locales, 03,05, 07,08, 16 en el fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional FDaAHPN-.
- Se apoyó en el proceso e ingreso de metadatos y en la búsqueda de fichas dejándolos en el lugar en buen estado y ordenadamente.
- Se apoyó en el mantenimiento de una adecuada preservación, organización de los fondos documentales de cada Departamento, ingresando fondos, subfondo, series, información obtenida en documentos de PDF, Total Image y en Excel e ingresadas en el programa Access to Memory AtoM.
- 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: GTPN 03 Sacatepéquez, GTPN 06 santa Rosa, GTPN 07 Sololá, GTPN 09 Quetzaltenango, GTPN 011 Retalhuleu, GTPN 012 San Marcos, GTPN 022 Jutiapa, GTPN 050 Departamento de investigaciones Criminológicas, GTPN 051 Centro de Operaciones COCP.
- 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 el ingreso de fichas en las Unidades de Instalación y monitoreo de hongos, dejando en buen estado y en orden.
- Se apoyó en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar: apoyando en el proceso de monitoreo de seis des humidificadores y de once termo higrómetros para el control de temperatura y humedad en los locales, 03, 05, 07, 08, 16, para el control y mantenimiento de los documentos.
Se apoyó en la ordenación, organización y conservación de 0.574 metros lineales de documentos de la jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11.
- Se apoyó en la elaboración del informe del mes de abril.

Brenda Leticia Chutá García.

Vo. Bo.

Ing. Carlos David Marroquín González
Director Técnico
Dirección de Patrimonio Documental
y Bibliográfico