

Guatemala, 29 de abril 2021.  
Informe No. 01

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-029-1444-2021**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 291-2021**, correspondiente al periodo del 05 al 30 abril del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura electrónica Serie: D6A5B657 y Número DTE: 1618624667

**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 en la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- e) Brindar apoyo en el proceso de digitalización, asimismo velar de que la documentación física sea haya dejado totalmente ordenada;
- f) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar; y
- g) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO" o sus autoridades superiores.

## Resultados obtenidos:

1. Brindé apoyo en el traslado de unidades de instalación del fondo documental de Huehuetenango para su organización, clasificación y resguardo de la documentación a un local transitorio de custodia documental.
2. Apoyé en el inventario de las unidades de instalación del fondo documental de Huehuetenango.
3. Brindé apoyo en el recorrido para la verificación del resguardo de los distintos fondos documentales del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional Civil.
4. Apoyé en la toma de medición de temperatura y humedad, para la conservación de los distintos locales que resguardan los fondos documentales del Archivo Histórico de la Policía Nacional.
5. Brindé apoyo en la clasificación de la documentación del fondo documental de Retalhuleu del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
6. Apoyé en la organización de la documentación del fondo documental de Retalhuleu del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional
7. Brindé apoyo en la preservación de la documentación del fondo documental de Retalhuleu del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
8. Brinde apoyo en la limpieza y orden de los locales donde se encuentran los distintos fondos documentales del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
9. Brindé apoyo en la organización de documentos dentro de las unidades de instalación de los documentos de fondos varios del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional-FDaAHP.
10. Brindé apoyo en la limpieza de la documentación resguardada en el Archivo General de Centro América.
11. Apoyé en la limpieza de los locales donde se encuentra la documentación resguardada del Archivo General de Centro América.

  
Eddy Araldo Chavac Alvarez

Vo. Bo.

  
Ing. Carlos David Marroquin Gonzalez  
Director Técnico  
Dirección de Patrimonio Documental  
y Bibliográfico