

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

Estimado Director:

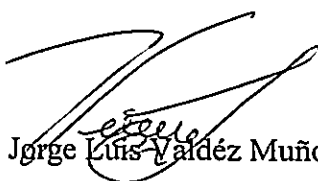
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN- 029-1450-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021**, correspondiente al mes de junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie C35156FD número de DTE 1900170389.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Apoyar en la supervisión del proceso de digitalización con esmero y con el debido control de la calidad en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- b) Brindar apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de Digitalización eficiente y ordenado;
- c) Apoyar en el control del cumplimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
- d) Apoyar en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza;
- e) Apoyar de que la actividad de digitalización se cumpla bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- f) Apoyar los procesos de Acceso, Custodia Documental y Organización Documental cuando sea necesario;
- g) Brindar apoyo posterior al proceso de digitalización, en la supervisión y control de que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada y conservada;
- h) Apoyar en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el área de digitalización;
- i) Apoyar con actividades que tengan relación con la conservación del Edificio y que prevengan cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo documental;
- j) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar;
- k) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

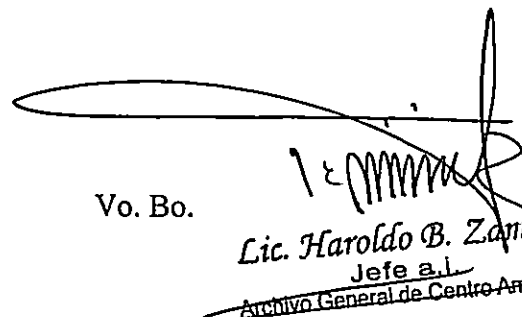
RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se apoyó supervisando la producción diaria de los operadores de escáner, velando porque se cumplan las normas y procedimientos establecidos para lograr una buena calidad de imagen;
2. Se apoyó en el mantenimiento y limpieza de los equipos de digitalización del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
3. Se apoyó en el control de digitalización del fondo documental GT PN 04 del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
4. Se apoyó en la mejora de la productividad de documentos digitalizados del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
5. Se apoyó en el mantenimiento, configuración del escáner, así como su limpieza constante y control de calidad de los documentos escaneados y almacenados dentro del programa denominado "Total Image", previendo la preservación digital del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
6. Se apoyó en el ordenamiento y levantamiento periódico de los documentos dentro de la unidad de instalación asignada, que se encontraban pendientes y no podían dejarse fuera de su archivo de gestión el cual resguarda los documentos transitorios del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
7. Se apoyó en la elaboración de reporte mensual respecto a la productividad del área;
8. Se apoyó en la limpieza de las instalaciones del Archivo por estancamiento de agua en la terraza del edificio del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
9. Se apoyó en la elaboración de reporte para memoria de labores;
10. Se apoyó en la elaboración de reporte semanal de productividad.



Jorge Luis Valdéz Muñoz

Vo. Bo.



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

Guatemala, 30 de Junio 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-029-1450-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021**, correspondiente al periodo del 05 de Abril al 30 de Junio de 2021.

Actividades Realizadas:

- a. Apoyar en la supervisión del proceso de digitalización con esmero y con el debido control de la calidad en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional
- b. Brindar apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de Digitalización eficiente y ordenado;
- c. Apoyar en el control del cumplimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
- d. Apoyar en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza;
- e. Apoyar de que la actividad de digitalización se cumpla bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- f. Apoyar los procesos de Acceso, Custodia Documental y Organización Documental cuando sea necesario;
- g. Brindar apoyo posterior al proceso de digitalización, en la supervisión y control de que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada y conservada;
- h. Apoyar en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el área de digitalización;
- i. Apoyar con actividades que tengan relación con la conservación del Edificio y que prevengan cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo documental;
- j. Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar;
- k. Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.


Jorge Luis Váñez Muñoz

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

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-029-1450-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021**, correspondiente al periodo del 05 de Abril al 30 de Junio de 2021

RESULTADOS CUALITATIVOS:

- a. Apoyar en la supervisión del proceso de digitalización con esmero y con el debido control de la calidad en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- b. Brindar apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de Digitalización eficiente y ordenado;
- c. Apoyar en el control del cumplimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
- d. Apoyar en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza;
- e. Apoyar de que la actividad de digitalización se cumpla bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- f. Apoyar los procesos de Acceso, Custodia Documental y Organización Documental cuando sea necesario;
- g. Brindar apoyo posterior al proceso de digitalización, en la supervisión y control de que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada y conservada;
- h. Apoyar en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el área de digitalización;
- i. Apoyar con actividades que tengan relación con la conservación del Edificio y que prevengan cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo documental;
- j. Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar;
- k. Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga “EL MINISTERIO”; o sus autoridades superiores.

RESULTADOS CUANTITATIVOS:

1. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad, preservación física y digital de 46,867 documentos;
2. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad, preservación física y digital de 2,841 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040143, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura de Chimaltenango;
3. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad, preservación física y digital de 1,887 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040147, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango;
4. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad, preservación física y digital de 3,420 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040151, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango;
5. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad, preservación física y digital de 2,029 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040159, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango;
6. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad, preservación física y digital de 4,631 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040163, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango;
7. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad, preservación física y digital de 2,807 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040169, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango;
8. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad, preservación física y digital de 2,543 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040173, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura de Chimaltenango;
9. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad, preservación física y digital de 5,660 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040178, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango;
10. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad, preservación física y digital de 2,095 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040185, del

fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango;

11. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad,, preservación física y digital de 2,363 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040191, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango;
12. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad, preservación física y digital de 2,194 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040195, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango;
13. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad, preservación física y digital de 314 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040096, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango;
14. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad,, preservación física y digital de 1,256 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040187, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango;
15. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad, preservación física y digital de 2,129 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 030002, del fondo documental GT PN 03, designado a la Jefatura Departamental de Sacatepéquez;
16. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad, preservación física y digital de 1,014 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 030007, del fondo documental GT PN 03, designado a la Jefatura Departamental de Sacatepéquez;
17. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad, preservación física y digital de 1,674 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 502133, del fondo documental GT PN 50, designado al Departamento de Investigaciones Criminológicas;
18. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad, preservación física y digital de 1,438 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 110007, del fondo documental GT PN 11, designado a la Jefatura Departamental de Retalhuleu;
19. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad, preservación física y digital de 1,170 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 110008, del fondo documental GT PN 11, designado a la Jefatura Departamental de Retalhuleu;

20. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad, preservación física y digital de 3,632 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 110012, del fondo documental GT PN 11, designado a la Jefatura Departamental de Retalhuleu;
21. Se apoyó en la supervisión de los procesos de control de calidad, preservación física y digital de 1,770 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 110018, del fondo documental GT PN 11, designado a la Jefatura Departamental de Retalhuleu;
22. 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


Jorge Luis Valdéz Muñoz


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

Factura Pequeño Contribuyente

JOSE MANUEL, GARNICA ARCHILA
Nit Emisor: 84311274
JOSE MANUEL GARNICA ARCHILA
COLONIA EL MIRADOR STA AV 2DA CALLE D LOTE 5-20 COLONIA
EL MIRADOR GUAJITOS ZONA 21, zona 21, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
3A107C32-D661-4EB6-85A1-EB1FD5FC2A20
Serie: 3A107C32 Número de DTE: 3596701366
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jún-2021 10:08:28
Fecha y hora de certificación: 07-jun-2021 10:08:28

Moneda: GTQ

| #No | B/S | Cantidad | Descripcion | P. Unitario con IVA (Q) | Descuentos (Q) | Total (Q) | Impuestos |
|----------|----------|----------|--|-------------------------|----------------|-----------|-----------|
| 1 | Servicio | 1 | Honorarios por servicios prestados a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural durante el mes de junio del presente año, según Contrato de prestación de Servicios Técnicos No. DGPCYN-029-1451-2021 y Acuerdo Ministerial No. 291-2021. CANCELADO. | 6,000.00 | 0.00 | 6,000.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 6,000.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

| Datos del certificador |
|---|
| Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949 |



Arquitecto
Breitner Roely Gonzalez Maldonado.
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

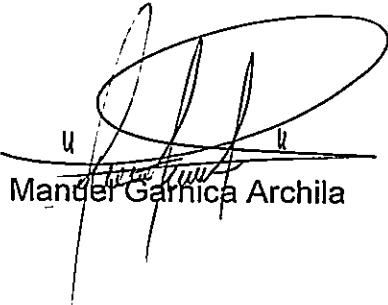
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato de prestación de servicios técnicos Número DGPCYN-029-1451-2021**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número **291-2021**, correspondiente al mes de junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura electrónica Serie: 3A107C32 y Número de DTE: 3596701366.

Actividades Realizadas:

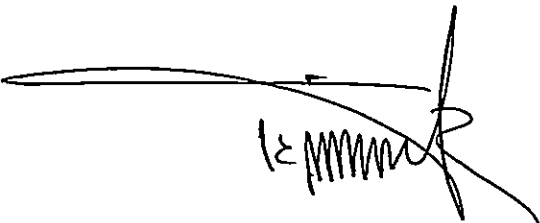
- a. Brindar apoyo en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- b. Brindar apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- c. Apoyar en el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
- d. Brindar apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza;
- e. Apoyar la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- f. Apoyar en el proceso de digitalización, asimismo velar de que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada;
- g. Otras actividades relacionadas a los servicios a presentar.

Resultados Obtenidos:

1. Se apoyó en el proceso de digitalización del fondo documental (GTPN 04, GTPN 03, GTPN 50, GTPN 11) correspondiente a documentación organizada del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. Se apoyó en establecer los Parámetros correspondientes para tener una la Calidad de los Documentos del Archivo General de Centro América;
6. 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.



José Mander Garnica Archila



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

Guatemala, 30 de junio 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-029-1451-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021**, correspondiente al periodo del 05 de abril al 30 de junio de 2021.

Actividades Realizadas:

- a. Brindar apoyo en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- b. Brindar apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- c. Apoyar en el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
- d. Brindar apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza;
- e. Apoyar la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- f. Apoyar en el proceso de digitalización, asimismo velar de que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada;
- g. Otras actividades relacionadas a los servicios a presentar.


José Manuel Garnica Archila

Vo. Bo.


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

Guatemala, 30 junio 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-029-1451-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021**, correspondiente al periodo del 05 de abril al 30 de junio de 2021.

RESULTADOS CUALITATIVOS:

- a. Brindar apoyo en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;
- b. Brindar apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- c. Apoyar en el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización;
- d. Brindar apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza;
- e. Apoyar la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo General de Centro América;
- f. Apoyar en el proceso de digitalización, asimismo velar de que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada;
- g. 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 61,289 documentos;
2. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 4,411 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040140, 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 4,287 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040142, 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 2,647 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040148, 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 2,522 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040154, 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 4,564 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040158, 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 4,484 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040161, 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 4,424 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040166, 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 5,189 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040170, 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 3,155 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040177, 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 3,432 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040181, 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 3,164 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 0401881, 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 2,296 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040194, 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 2,997 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 040199, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de Chimaltenango;

15. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 1,850 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 030005, del fondo documental GT PN 03, designado a la Jefatura Departamental de Sacatepéquez;

16. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 1,055 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 030008, del fondo documental GT PN 04, designado a la Jefatura Departamental de. Sacatepéquez;

17. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 1,793 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 502134, del fondo documental GT PN 50, designado a el Departamento de Investigaciones Criminológicas;

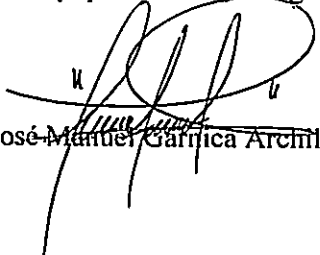
18. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 1,572 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 110005, del fondo documental GT PN11, designado a la Jefatura Departamental de. Retalhuleu;

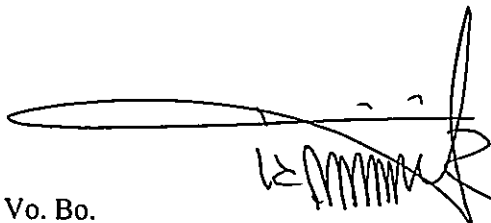
19. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 2,001 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 110006, del fondo documental GT PN 11, designado a la Jefatura Departamental de. Retalhuleu;

20. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 3,689 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 110015, del fondo documental GT PN 11, designado a la Jefatura Departamental de. Retalhuleu;

21. Se apoyó en el control de calidad, preservación física y digital de 1,757 documentos pertenecientes a la Unidad de Instalación 110019, del fondo documental GT PN 11, designado a la Jefatura Departamental de. Retalhuleu;

22. Se apoyó en la verificación y asignación de recursos para limpieza y mantenimiento del equipo de escáner asignado a operadores un total de 122 veces en el periodo.


José Manuel Garriga Archila

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