

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.

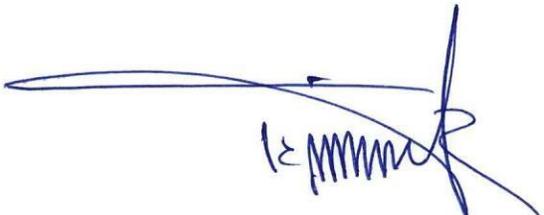
**Actividades Realizadas:**

- 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

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

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 Garnica Archilla

Vo. Bo.

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