

Guatemala, 26 de febrero de 2021

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-029-30-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 8-2021**, correspondiente al mes de febrero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie 0BD75348 Número de DTE 3569239213.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Apoyar en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- Apoyar para que el proceso de búsqueda de documentación física o digital vaya apegado a la ley de acceso a la información, decreto 57-2008.
- Apoyar en la participación de reuniones técnicas a las que se le convoque.
- Apoyar en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios.
- Apoyar en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar y,
- 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 1 inventario de los fondos Documentales GT PN 03 del fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional -FDaAHPN-.
- Se apoyó en el proceso de ingreso de metadatos, colaborando en la revisión e ingreso de fichas en las diferentes Unidades de Instalación.
- Se apoyó en el mantenimiento de una adecuada preservación de los fondos documentales, extrayendo más datos e información de los diferentes departamentos en Total imagen.
- 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: GT PN 05, GT PN 17, GT PN 22, GT PN 23, GT PN 26, GT PN 27, GT PN 30, GT PN 35, GT PN 49, con datos más completos, obtenidos en Total imagen.
- 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: participando en la implementación del proceso de monitoreo obteniendo una temperatura de 21.8°C y una humedad de 55%. En los siguientes locales 03, 05, 07, 08, 16.
- Se apoyó en la limpieza del FDaAHPN, y en la siembra de flores a los alrededores del Archivo, con todo el personal para una mejor presentación del Archivo y para sus trabajadores, tanto de las diferentes visitas de instituciones.
- Se apoyó en la elaboración del informe del mes de febrero.



Brenda Leticia Chutá García



Vo. Bo.

Lic. Haroldo B. Zamora

Jefe a.i.  
Archivo General de Centro América