

Guatemala, 31 de mayo de 2021  
Informe No. 02-2021

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 029-1457-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021, correspondiente al mes de mayo del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie: 48AE114F número de DTE: 817055985.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS:

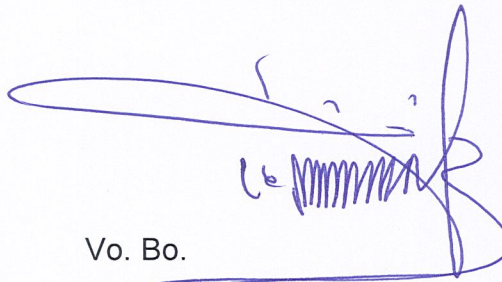
- Brindar apoyo en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- Brindar apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenada.
- Apoyar en el mantenimiento de una adecuada productividad en el 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 de 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 forma eficiente y ordenada en la organización, clasificación y conservación de documentos del fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional –FDaAHPN-.
- Se apoyó en el proceso de ingreso de metadatos en la actualización de inventario físico.
- Se apoyó en el proceso de monitoreo de control de temperatura y humedad en los diferentes locales, por medio de termo higrómetros y deshumidificadores.
- Se apoyó en las actividades de digitalización de documentos del FDaAHPN respetando los parámetros establecidos por el Archivo General de Centro América.
- Se brindó apoyo en la búsqueda de documentos en físico para solicitud de acceso a la información.
- Se apoyó en el traslado de UI del fondo GTPN 11 a Organización Documental para integración de documentos sueltos y conformados.
- Se apoyó en barrer la terraza cinco veces por acumulación de agua de lluvia, para prevenir filtración del mismos en los diferentes locales de las instalaciones del - FDaAHPN-
- Se brindó apoyo en la búsqueda de documentos en físico y ser devueltos a su unidad de instalación, solicitado por el MP.
- Se apoyó en la integración de documentos de diferentes series del Fondo GTPN 11.
- Se apoyó en la limpieza de las áreas de trabajos.
- Se apoyó en la conservación documental (ordenamiento) a 2 unidades de instalación.
- Se apoyó en las siguientes capacitaciones: Archivos y derechos Humanos, Nivel II Aplicación de Instrumentos Archivísticos y Modulo I, Ética, Probidad e integridad.
- Se apoyó en las reuniones de la organización documental para socializar información correspondiente al trabajo diario del equipo.
- Se brindó apoyo en la elaboración de informe mensual solicitado por el Ministerio.



Marvin Alfonso Són Sirín



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