

Guatemala, 30 de junio de 2021
Informe No.03-2021

Arquitecto
Breitner Roer Gonzáles Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Director:

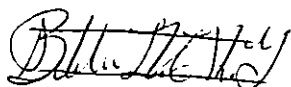
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de Servicios Técnicos número DGPCYN-029-1442-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 291-2021**, correspondiente al mes de junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura Serie 38F489DF Número de DTE: 3699197225.

Actividades Realizadas:

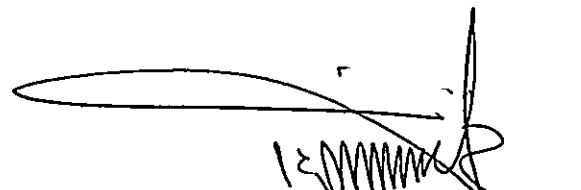
- Brindar apoyo en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- Brindar apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado.
- Apoyar en el mantenimiento de una adecuada productividad en el 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 para 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 veinte informes de temperatura y humedad en los locales, 03,05, 07,08, 16 en el fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional FDaAHPN.
- Se apoyó en el proceso e ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado, así como el inventario de siete UI del departamento de Retalhuleu, dejándolos en buen estado y ordenadamente.
- Se apoyó en el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización, recibiendo capacitación de Ética y Prioridad de 8:30am a 10:30am.
- Se apoyó en el ingreso de datos en el programa Access to Memory AtoM, del Departamento de Jefatura GT PN 04 Chimaltenango con 172 Unidades de Instalación y con 2,224 series.
- 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.
- Se apoyó en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar: apoyando en el proceso de monitoreo de seis des humidificadores y de once termo higrómetros para el control de temperatura y humedad en los locales, 03, 05, 07, 08, 16, para el control y mantenimiento de los documentos.
- Se apoyó en la limpieza de agua en la terraza del FDaAHPN, para el mantenimiento de los documentos en los locales.
- Se apoyó en la identificación de 230 metros lineales de documentos de Fondos varios.
- Se apoyó en la elaboración del informe del mes de junio.



Brenda Leticia Chutá García.



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

Guatemala, 30 de junio del 2021
Informe final de actividades

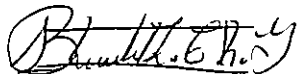
Arquitecto
Breitner Roer Gonzáles Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Director:

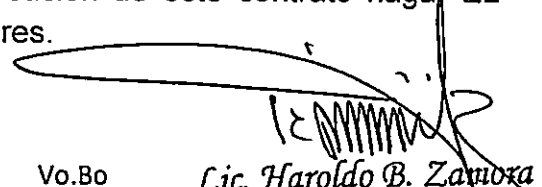
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de Servicios Técnicos** número DGPCYN-029-1442-2021 aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial** número 291-2021, correspondiente del 05 de abril al 30 de junio del presente año.

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 ordenado.
- 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 para 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.



Brenda Leticia Chutá García.



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

Guatemala, 30 de junio del 2021
Informe final de resultados

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 final de resultados conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de Servicios Técnicos número DGPCYN-029-1442-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 291-2021**, correspondiente al 05 de abril al 30 de junio del presente año.

RESULTADOS CUALITATIVOS:

- 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 ordenado.
- 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 para 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 CUANTITATIVOS:

- Se apoyó en el proceso de digitalización de 60 informes de temperatura y humedad en los locales, 03,05, 07,08, 16 en el fondo documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional FDaAHPN.
- Se apoyó en el proceso e ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado y en la búsqueda de documento solicitado por el Ministerio Público de documentos en los siguientes departamentos: GT PN 25 Tercer Cuerpo, en las unidades de instalación P0224, P0239, P0220, P087 y de la Jefatura GT PN 30 Dirección General, P0321, P0004, T040, P042, T010, T003, P1044, P1117, P910, P938, P939, P954, P890, P865, P959, P959, P877, P678, P857, P876, P953, P862, P874, P879, P880. Así como el inventario de 27 Unidades de Instalación del departamento de Retalhuleu, cambiando volumen, años, etiquetas de las UI y dejándolos en buen estado y ordenadamente.
- Se apoyó en el mantenimiento de una productividad en el proceso de digitalización, capacitaciones y cursos del Centro Nacional de Memoria Histórica y la Dirección de Archivos de los Derechos Humanos de los siguientes temas: Archivo y Derechos Humanos, Apropiación Social de los Archivos, Dirección de Archivo de los Derechos Humanos, Diagnostico de Gestión Documental, Documento Electrónico de Archivo, Diferencia entre Digitalizar y escanear, Mecanismo, El Diagnóstico de colecciones de Archivo, Organización Documental, Descripción Documental, Ética y Prioridad de parte de Recursos Humanos de 8:30am a 10:30am.
- Se apoyó en el ingreso de datos en el programa Access to Memory AtoM, los siguientes Departamentos: GTPN 03 Sacatepéquez, GTPN 06 Santa Rosa, GTPN 07 Sololá, GTPN 09 Quetzaltenango, GTPN 011 Retalhuleu, GTPN 012 San Marcos, GTPN 022 Jutiapa, GTPN 050 Departamento de investigaciones Criminológicas, GTPN 051 Centro de Operaciones COCP el Ingreso del Departamento de Jefatura GT PN 04 Chimaltenango con 198 Unidades de Instalación y 2,603 series.
- Se apoyó en la actividad de digitalización de documentos del FDaAHPN, respetando los parámetros establecidos por el Archivo General de Centro América, participando en la ceremonia de Reconocimiento de la obra "Recordación Florida" ante la Unesco en el AGCA.
- Se apoyó en el proceso de digitalización de documentos, así también velando por el mantenimiento adecuado de los documentos, como el

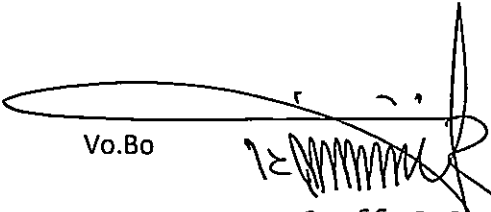
cambio de 23 unidades de instalación en mal estado y en el monitoreo de hongos, dejando en buen estado y en orden.

- Se apoyó en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar: apoyando en el proceso de monitoreo de 6 des humidificadores y de 12 termo higrómetros para el control de temperatura y humedad en los locales, 03, 05, 07, 08, 16, para el control y mantenimiento de los documentos.
- Se apoyó en 10 turnos de limpieza de agua en la terraza, para el mantenimiento de los documentos en los locales.

Se apoyó en la identificación, ordenación, organización y conservación de 0.574 metros lineales de documentos de la jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11 y de 230 metros lineales de documentos de Fondos varios.

- Se apoyó en la elaboración del informe del mes de abril, mayo y junio.


Brenda Leticia Chutá García.

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