

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

Estimado Director:

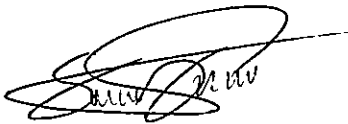
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-1447-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021**, correspondiente al mes de junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie: 6A318465 número de DTE: 3179562258.

#### Actividades Realizadas:

- Brindar apoyo en el proceso de Acceso y Certificación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América;
- Apoyar en las actividades encomendadas 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 en el proceso de búsqueda de documentación física o digital vaya apegado a la ley de Acceso a la información Pública, Decreto 57-2008;
- Apoyar en 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;
- Brindar apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública;
- Brindar apoyo a los investigadores externos en la utilización de las herramientas informáticas para realizar búsqueda de la información digitalizada;
- Brindar apoyo en el cumplimiento con las normativas establecidas para la correcta certificación de documentos por parte del director (a) del Archivo General de Centro América;
- Apoyar en la atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos;
- 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.

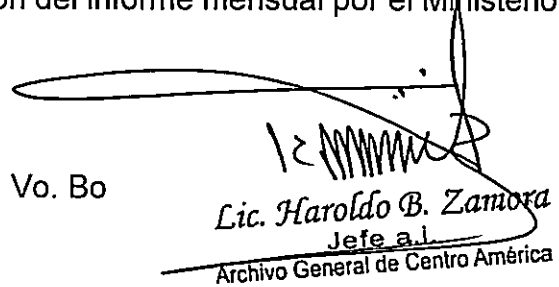
## Resultados obtenidos:

- Se brindó apoyo en el ingreso de datos DE UI a AtoM DE GTPN 03 SACATEPEQUEZ, se Ingresó 121- UI-030001-030121 con 1,500 series.
- Se brindó apoyo en el inventario de GTPN03 de 25 unidades de instalación de Sacatepéquez, se apoyó en la verificación de filtraciones en el local 7 y 3, se apoyó en vaciar los depósitos de agua de los deshumificadores, se apoyó en el traslado de 50 unidades de instalación del local 7 al local 3, se apoyó en el proceso de control de plagas en el local 8 de dos unidades de instalación que se intervinieron.
- Se brindó apoyo en la búsqueda de Documentos físicos de dos oficios de denuncia solicitados por el ministerio público durante 8 días apoyado sobre el decreto 57-2008.
- Se brindó apoyo en realizar un inventario del fondo GTPN03 Sacatepéquez para su ingreso al programa AtoM.
- Se brindó apoyo en el traslado de un deshumificador, colocándolo en el local de Archivo Maestro para la estabilización de humedad relativa.
- Se brindó apoyo en el traslado de 45 Unidades de instalación de GTPN03 Sacatepéquez hacia el Local 8, y se ordenaron numéricamente de menor a mayor; dejando organizado según lo establecido en el inventario, para la facilidad de acceso a la información.
- Se brindó apoyo en la identificación y clasificación de documentos de fondos varios
- Se brindó apoyo en la capacitación impartida por el Centro Nacional de Memoria Histórica y la Dirección de Derechos Humanos durante tres jornadas de tres días.
- Se brindó apoyo en el ingreso de datos DE UI a AtoM DE GTPN 03 SACATEPEQUEZ, se Ingresó 121- UI-030001-030121 con 1500 series.
- Se brindó apoyo en el área de atención al público y en planificar citas a usuarios externos en el Archivo General de Centro América.
- Se brindó apoyo en la elaboración del informe mensual por el Ministerio.



Gustavo Adolfo Arana García.

Vo. Bo



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

Guatemala 30 de junio de 2021  
Informe final de resultados

Arquitecto  
Breitner Roely 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-029-1447-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021**, correspondiente al período del 05 de abril al 30 de junio del presente año.

#### **RESULTADOS CUALITATIVOS:**

- Brindar apoyo en el proceso de Acceso y Certificación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América;
- Apoyar en las actividades encomendadas 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 en el proceso de búsqueda de documentación física o digital vaya apegado a la ley de Acceso a la información Pública, Decreto 57-2008;
- Apoyar en 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;
- Brindar apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública;
- Brindar apoyo a los investigadores externos en la utilización de las herramientas informáticas para realizar búsqueda de la información digitalizada;
- Brindar apoyo en el cumplimiento con las normativas establecidas para la correcta certificación de documentos por parte del director (a) del Archivo General de Centro América;
- Apoyar en la atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos;
- 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.

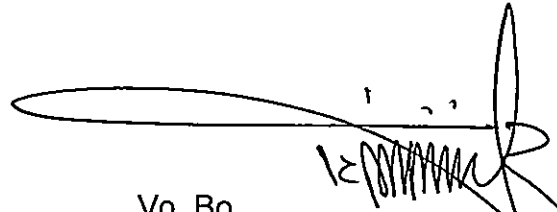
## RESULTADOS CUANTITATIVOS:

- Se brindó apoyo en Ingresar el fondo GTPN03 Sacatepéquez al Programa AtoM haciendo un total de 121 UI ingresadas con 1,500 series.
- Se brindó apoyo de forma eficiente y ordenada en la implementación de dos instrumentos digitales de búsqueda que faciliten el acceso a la información utilizando como base el programa AtoM.
- Se brindó apoyo en la búsqueda y realización de un inventario digital y físico de libros en el local 4 apoyado sobre el decreto 57-2008.
- Se brindó apoyo en la revisión de cuatro facturas e informes de cuatro meses, así como el informe actividades y de resultados, del personal que pertenece al Área de Custodia Documental.
- Se brindó apoyo en la elaboración de diez documentos archivísticos solicitados por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural: cinco listados de capacitación del personal que conforma el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, así como cinco actividades de bienvenida e inducción de los grupos personal de recién ingreso al Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- Se brindó apoyo en siete actividades que se prepararon como parte de la clasificación de documentos, siete de ordenación de documentos y nueve de depuración de expediente, y en el seguimiento de cinco mejoras más relevantes en las instalaciones del Fondo Documental, adecuados y actualizados dentro y fuera del edificio que ocupa el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional. Se brindó apoyo en el traslado de 264 Unidades de instalación de la jefatura departamental del Progreso y Sacatepéquez a 1 nuevo ambiente en el Local 8.
- Se brindó apoyo en la identificación y clasificación de documentos de fondos varios
  - Se brindó apoyo en el trasladado de 20 lokers al area de bodega para su resguardo.
  - Brindé apoyo en el traslado de 121 UI de instalacion GTPN03 Sacatepéquez al local 8.
- Se brindó apoyo por 15 días en la realización de limpieza de la terraza por acumulación de agua, Se brindo apoyó en ordenar y limpiar el local 17.
- Se brindó apoyo en la realización de tres inventarios físicos y en el traslado de las unidades de instalación de Sacatepéquez a un nuevo ambiente en el local 8.
- GT PN 03 Jefatura Departamental de Sacatepéquez 104 UI, 19.364 metros lineales de volumen, fechas extremas 1964-2004.
- GT PN 04 Jefatura Departamental de Chimaltenango 98 UI, 27.976 metros lineales de volumen, fechas extremas 1923-1998.
- GT PN 50 Departamento de Investigaciones Criminológicas, 2969 UI, 644.994 metros lineales de volumen, fechas extremas 1935-1997

- GT PN 30 Dirección General, 1468 UI, 264.157 metros lineales de volumen, fechas extremas 1906-1997.
- GT PN 11 Jefatura Departamental de Retalhuleu, 169 UI, 59.60 metros lineales de volumen, fechas extremas 1943-1997.
- Se brindó apoyo en realizar un inventario de estanterías locales 4,7 y 8 en físico. Brinde apoyo en la implementación durante 60 días del proceso de monitoreo de temperatura y humedad de los diferentes Depósitos Documentales logrando a la fecha resultados positivos al obtener estabilizar los valores en un 57% de humedad relativa y entre 24 y 22 grados centígrados de temperatura promedio. Al llegar a marzo estos valores estaban en 63% de humedad relativa y entre 25 y 26 grados centígrados de temperatura.
- Se brindó apoyo en la elaboración del informe mensual por el Ministerio, se brindó apoyo por tres días en atención al público en el Archivo General de Centro América



Gustavo Adolfo Arana García.



Vo. Bo

*Lic. Haroldo B. Zamora*  
Jefe a.i.

Archivo General de Centro América

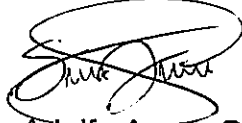
Arquitecto  
Breitner Roely Gonzáles Maldonado  
Director General del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-1447-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021**, correspondiente al período del 05 de abril al 30 de junio del presente año.

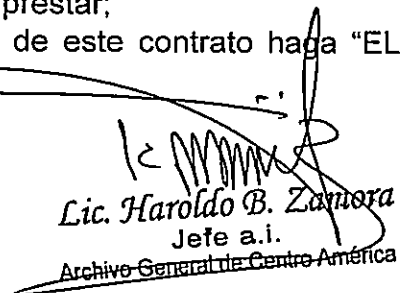
**Actividades Realizadas:**

- Brindar apoyo en el proceso de Acceso y Certificación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América;
- Apoyar en las actividades encomendadas 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 en el proceso de búsqueda de documentación física o digital vaya apegado a la ley de Acceso a la información Pública, Decreto 57-2008;
- Apoyar en 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;
- Brindar apoyo en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública;
- Brindar apoyo a los investigadores externos en la utilización de las herramientas informáticas para realizar búsqueda de la información digitalizada;
- Brindar apoyo en el cumplimiento con las normativas establecidas para la correcta certificación de documentos por parte del director (a) del Archivo General de Centro América;
- Apoyar en la atención de visitas culturales guiadas a usuarios externos;
- 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.



• Gustavo Adolfo Arana García.

Vo. Bo



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