

Guatemala 30 de julio de 2021
Informe No. 01-2021

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-029-1677-2021**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 648-2021 correspondiente al mes de julio del presente año** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura electrónica serie: **F1F7F9C0** y número de DTE **4065871656**

Actividades realizadas:

- a) Apoyar en la aplicación de las normas y procedimientos correspondientes a la actividad archivística de organización documental del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- b) Apoyar en el cumplimiento de los lineamientos para la clasificación, ordenación,

- l) Apoyar con actividades que tengan relación con la conservación del Edificio y que prevengan cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el fondo documental.
- m) Apoyar en realizar actividades archivísticas, difusión cultural y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando sea requerido por el jefe inmediato.
- n) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "El MINISTERIO" o sus autoridades superiores.

Resultados Obtenidos:

1. Se apoyó en el proceso de monitoreo de control de temperatura y humedad en los diferentes locales del área de custodia documental por medio de termohigrómetros y deshumidificadores.
2. Se apoyó en el proceso de monitoreo diario de los locales del área de custodia documental, para constatar que las instalaciones estén en buen estado.
3. Se apoyó en la organización del personal de custodia documental para la realización de las actividades.
4. Se apoyó con el registro diario de avances para el cumplimiento diario de una custodia eficiente.
5. Se apoyó en la implementación y ejecución de procesos dentro del área de custodia documental, con el fin de una adecuada conservación de las unidades de instalación de forma ordenada.
6. Se apoyó realizando reuniones para agilizar procesos y técnicas para socializar información correspondiente al trabajo diario del archivo y la mejora continua.

16. Se apoyó en el acompañamiento de visitas guiadas, a usuarios externos, dentro de las instalaciones del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
17. Se apoyó documentando con fotografías las visitas guiadas, actividades internas y procesos técnicos por área.
18. Se apoyó con la alimentación de la página web del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.



Jessica Matilde Pérez Raymundo



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