

Guatemala, 31 de julio 2019

Licenciada

Gladys Elizabeth Palala Gálvez

Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural

Su Despacho

Estimada licenciada Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe mensual conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo No. 4975-2019, por Servicios Técnicos y aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 549-2019 correspondiente al mes de julio del 2019 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A y correlativo No. 000008.

Actividades Realizadas:

- a) Brindar acompañamiento en las reuniones de planificación interna para el trabajo archivístico que se desarrollará como parte del equipo de trabajo destinado a la organización del fondo documental del antiguo archivo Histórico de la Policía Nacional;*
- b) Apoyar en la realización de las operaciones correspondientes al procesamiento archivístico del fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;*
- c) Brindar apoyo para alimentar las herramientas informáticas con la información recopilada producto del procesamiento archivístico del fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;*
- d) Apoyar en la aplicación de la metodología y procedimiento técnico-archivístico en todos los procesos referentes al fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, cumpliendo con la normativa de custodia documental;*
- e) Apoyar en Sistematización y registro de la información del fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional;*
- f) Otras relacionadas a los servicios a prestar.*

Resultados Obtenidos:

1. *Se acompañó en las reuniones para planificar las actividades a desarrollar durante el mes de julio del 2019.*
2. *Se brindó apoyo para alimentar las herramientas informáticas, digitalizando parte del fondo documental de la comisaria de Chimaltenango, varios años.*
3. *Se apoyó en la aplicación de un procedimiento técnico-archivístico referente al fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, para evitar filtraciones de agua.*
4. *Se apoyó en actividades secretariales en la recepción del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, atención a usuarios de consulta externa tomando el registro de visitas, brindando el acompañamiento respectivo hacia el personal encargado de brindar información y limpieza en las instalaciones del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.*

Giannella Amairani Solares Barrientos

Lc. Omar Eduardo Moran González
Director General
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural



Vo. Bo.