

Guatemala, 26 de febrero 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-029-101-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2021**, correspondiente al mes de febrero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura **serie 92F2E1FC** Número de **DTE 2491238732**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Apoyar 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.
- b) Apoyar para que el proceso de búsqueda de documentación física o digital vaya apegado a la ley de acceso a la información, decreto 57-2008.
- c) Apoyar en la participación de reuniones técnicas a las que se le convoque.
- d) Apoyar en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios.
- e) Apoyar en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública.
- f) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar y,
- g) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO" o sus autoridades superiores.

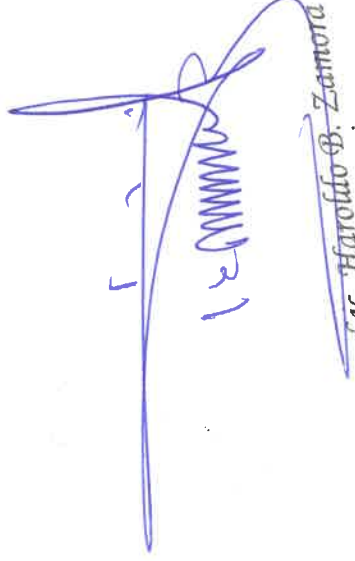
RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) Se apoyó en el proceso de búsqueda de documentación con cuidado y esmero agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- b) Se apoyó en el proceso de búsqueda de documentación física o digital vaya apegado a la ley de acceso a la información, decreto 57-2008.
- c) Se apoyó en las reuniones de organización documental para socializar información correspondiente al trabajo diario del equipo.

- d) Se apoyó en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios.
- e) Se apoyó en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública
- f) Se apoyó en la integración de documentos de la serie de providencias recibidas GT PN 11-02-S006
- g) Se apoyó en la limpieza de las áreas de trabajo.
- h) Se apoyó en la conservación documental (ordenamiento) a dos unidades de instalación de serie de documentos del organismo judicial GT PN 11-04-S004 (identificación, clasificación y ordenamiento), dos unidades de instalación de oficios enviados GT PN 11-02-S002
- i) Se apoyó en la elaboración y entrega de informe del resultado mensual de las actividades realizadas.



Julia del Rosario Ajtún Plato



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

Vo. Bo.