

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 marzo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie **78F4F622** Número de **DTE 3655748154**.

**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.

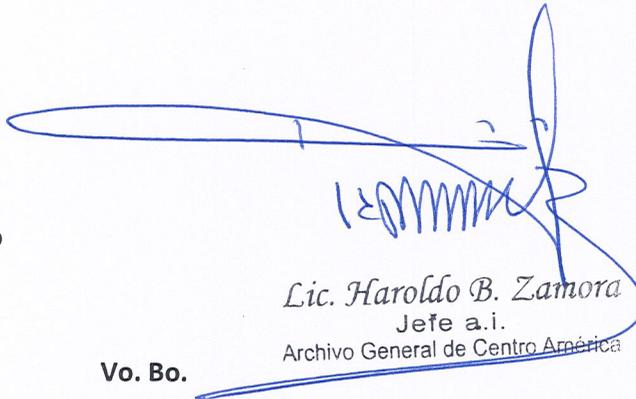
**RESULTADOS OBTENIDOS:**

- 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 documentos al organismo judicial GT PN 11-04-S004
- g) Se apoyó en la limpieza de las áreas de trabajo.
- h) Se apoyó en la conservación documental (ordenamiento) a 6 unidades de instalación.
- 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.**

Guatemala, 30 de marzo de 2021  
Informe final de actividades

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

Estimado Director:

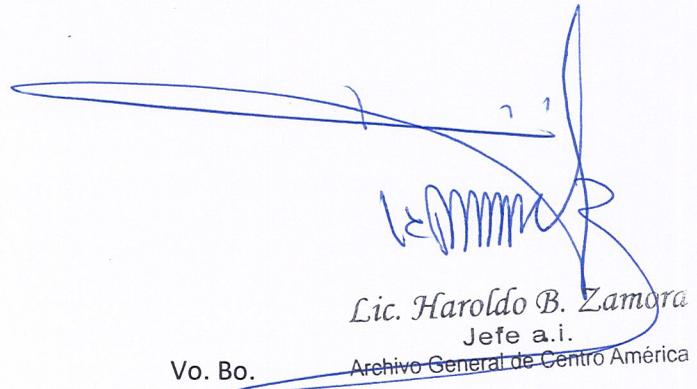
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-101-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2021**, correspondiente al período de 4 de enero al 31 de marzo de 2021.

**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.



Julia del Rosario Ajtún Plato



Lic. Haroldo B. Zamora  
Jefe a.i.  
Vo. Bo. 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 resultados 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 período del 4 de enero al 31 de marzo de 2021

**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.

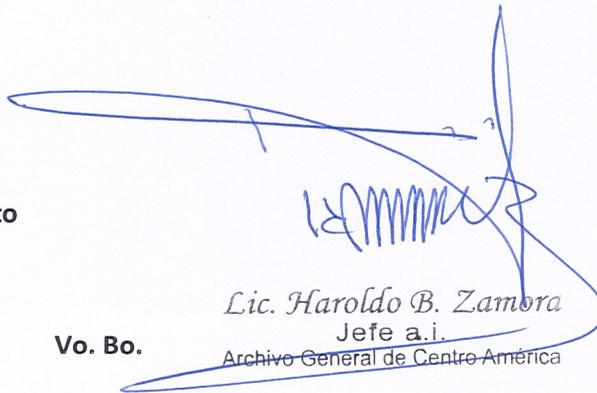
**RESULTADOS cuantitativos:**

- 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 búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios.

- d) Se apoyó en las 13 reuniones de organización documental para socializar información correspondiente al trabajo diario del equipo Se apoyó en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública.
- e) Se apoyó en el traslado de las unidades de instalación del Local 8 al ambiente 1 y ambiente 2.
- f) Se apoyó en la limpieza de las áreas de trabajo.
- g) Se apoyó en la integración de documentos de la serie de Providencias Recibidas GT PN 11-02-S006 y en la serie de Documentos A Organismo Judicial GT PN11 04-S004.
- h) Se apoyó en la conservación documental (ordenamiento) a 14 unidades de instalación de la jefatura departamental de Retalhuleu GT PN 11, distribuidas de la siguiente manera :
- 2 unidades de instalación de providencias recibidas GT PN 11 02-S006,
  - 1 unidad de instalación de nóminas de servicio GT PN 11 03-S003,
  - 3 unidades de instalación de documentos al organismo judicial GT PN 11 04-S004 ,
  - 4 unidades de instalación de Oficios enviados GT PN 11 02-S002,
  - 2 unidades de instalación de oficios recibidos GT PN 11 02-S003 ,
  - 1 unidad de instalación de movimiento de reos GT PN 11 04-S005 y
  - 1 unidad de instalación de nómina y asuntos de personal GT PN 11 02-S010
- i) Se apoyó en barrer una vez la terraza.
- j) Se apoyó en el ingreso del volumen diario de producción de forma individual dentro del control digital del área de organización documental.
- k) Se apoyó en la elaboración de 72 caratulas de la Jefatura Departamental De Retalhuleu GTPN11.



**Julia del Rosario Ajtún Plato**



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

**Vo. Bo.**