

Guatemala 31 de mayo 2021

Informe No. 02-2021

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-029-1443-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021**, correspondiente al mes de mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura **serie 9B846340 número de DTE 3912257177**.

#### **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 físico o digital vaya apegado a la Ley de Acceso a la Información Pública, 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.
- g) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

#### **RESULTADOS OBTENIDOS:**

1. Se apoyó en la búsqueda de documentación de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GTPN11 con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional. De la Jefatura Departamental de Retalhuleu. GT PN 11.

2. Se apoyó para que el proceso de búsqueda de documentación físico o digital vaya apegado a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008. De la Jefatura Departamental de Retalhuleu. GT PN 11. Se apoyó en la búsqueda de dos oficios solicitados por el MP.
3. Se apoyó en la participación de reuniones técnicas para organización documental para socializar información correspondiente al trabajo diario del equipo.
4. Se apoyó en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios. De la Jefatura Departamental de Retalhuleu. GT PN 11.
5. Se apoyó en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública. De la Jefatura Departamental de Retalhuleu. GT PN 11.
6. Se apoyó en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.
  - Se apoyó en la identificación, clasificación ordenamiento y conservación de las siguientes series:

GT PN 11-04 S009 Oficina de orden Alcaide (02 unidades de instalación trabajadas)

GT PN 11-04 S010 Oficina de orden Agente fichador (01 unidades de instalación trabajadas)

GT PN 11-04 S005 Oficina de Orden Movimiento de reos.  
(02 unidad de instalación)

GT PN 11- 09 S006 Subestación la Maquina

GT PN 11 - 09 S004 Subestación San Martín Zapotitlán

- **Se realizó integración y complementación de varias series GT PN 11**

GT PN 11-04 S009 Oficina de orden Alcaide

GT PN 11-04 S010 Oficina de orden Agente fichador

GT PN 11- 09 S006 Subestación la Maquina

GT PN 11 - 09 S004 Subestación San Martín Zapotitlán

GT PN 11 - 09 S004 Primer Jefe Ordenes Generales

GT PN 11- 08 S001 Abastecimientos Almacén de Guerra



GT PN 11-03 Jefatura de Servicios Orden de Cuerpo

GT PN 11-06 S002 (Archivos PN 2 y PN 3)

GT PN 11-08 S004 Abastecimientos (Archivo PN 4)

GT PN 11-22 S015 Secretaria (Autorización y renovación de licencias varias)

GT PN 11-05 Oficina de Tránsito S001 (Formularios de Vehículos Decomisados)

GT PN 11-04 S005 Oficina de Orden Movimiento de reos.

**Otras tareas realizadas:**

- Se apoyó en las diferentes capacitaciones:
    1. Excel Básico 2016
    2. Archivos y Derechos Humanos, Nivel II Aplicación de Instrumentos Archivísticos.
    3. Modulo I: Ética, Propiedad e integridad (Continuación)
  - Se apoyó en la elaboración de carátulas para la identificación de legajos.
  - Se apoyó en las consultas y resolución de dudas sobre el acervo documental a las compañeras del Fondo de Organización documental.
  - Se apoyó en dar inducción de las series previas a intervenir.
  - Se apoyó en la limpieza de las áreas de trabajo.
  - Se apoyó en barrer la terraza cinco veces por la acumulación de agua por la lluvia.
7. Se apoyó atendiendo las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

Dorys Aurora Camila Bolaños

Vo. Bo.

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