

Guatemala 30 de junio 2021

Informe No. 03-2021

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 junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie: 0754F3A5 número de DTE: 2601731823

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:

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

GT PN 11- 02 S001 Fichas de Identificación del personal

GT PN 11-04 S009 Oficina de orden Alcaide

GT PN 11-04 S010 Oficina de orden Agente fichador

GT PN 11-06 S002 Archivos PN 2 PN 3

GT PN 11-06 S004 Denuncias

- Se apoyó en la identificación, clasificación ordenamiento y conservación de varias series.
- Se apoyó en la nivelación de 91 Unidad de instalación para elaboración del inventario final.

GT PN 11-01 Correspondencia primer Jefe (06UI)

GT PN 11-02 S001 Fichas de Identificación del personal (01 UI)

GT PN 11-02 S002 Oficios enviados y recibidos (15 UI)

GT PN 11-03 S001 Ordenes del Cuerpo (01UI)

GT PN 11-03 S002 Estado de Fuerza (03UI)

GT PN 11-03 S004 Documentos enviados y recibidos (01 UI)

GT PN 11 04 S004 Circunstanciados (64 UI)

- Se elaboró el inventario de 91 Unidad de instalación de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11.

GT PN 11-01 Correspondencia primer Jefe (06UI)

GT PN 11-02 S001 Fichas de Identificación del personal (01 UI)

GT PN 11-02 S002 Oficios enviados y recibidos (15 UI)

GT PN 11-03 S001 Ordenes del Cuerpo (01UI)

GT PN 11-03 S002 Estado de Fuerza (03UI)

GT PN 11-03 S004 Documentos enviados y recibidos (01 UI)

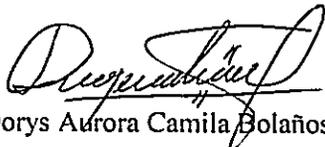
GT PN 11 04 S004 Circunstanciados (64 UI)

Otras tareas realizadas:

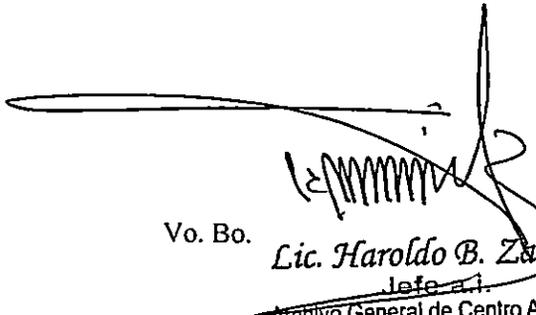
- Se apoyó en la Capacitación de:

1. Módulo II: programa de prevención contra corrupción

- 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 la integración de documentos
 - Se apoyó en barrer la terraza cuatro 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

Guatemala 30 de junio 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 de actividades 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 período del 05 de abril al 30 de junio 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 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.


Dorys Aurora Camila Bolaños


Vo. Bo. *Lic. Haroldo B. Zamora*
Jefe a.i.
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-029-1443-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021**, correspondiente al período del 05 de abril al 30 de junio del año 2021.

RESULTADOS CUALITATIVOS:

- 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 CUANTITATIVOS:

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 en el proceso de búsqueda de documentación físico o digital apegado a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008. De la Jefatura Departamental de Retalhuleu. GT PN 11.
3. Se apoyó en la participación de 05 reuniones técnicas a las que se le convocó.

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: 16 Unidades de instalación trabajadas.

Abril 2021

GT PN 11-01 Primer Jefe Correspondencia (01 unidades de instalación trabajadas)
 GT PN 11-04 S009 Oficina de orden Alcaide (02 unidades de instalación trabajadas)
 GT PN 11-02 S010 (01 unidades de instalación trabajadas)
 GT PN 11-02 S007 Secretaria Memorándum (01 unidad de instalación trabajada)
 GT PN 11-04 S005 Oficina de Orden Movimiento de reos.
 (01 unidad de instalación)

Mayo 2021

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 (01 unidad de instalación)
 GT PN 11 - 09 S004 Subestación San Martín Zapotitlán (01 unidad de instalación)

Junio 2021

GT PN 11-06 S002 Archivos PN 2 PN 3 (02 unidades de instalación)
 GT PN 11-06 S004 Denuncias. (01 unidad de instalación)

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

GT PN 11- 02 S001 Fichas de Identificación del personal
 GT PN 11-04 S009 Oficina de orden Alcaide
 GT PN 11-04 S010 Oficina de orden Agente fichador
 GT PN 11-06 S002 Archivos PN 2 PN 3
 GT PN 11-06 S004 Denuncias

- Se elaboró la nivelación e inventario de 91 Unidad de instalación de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GT PN 11.

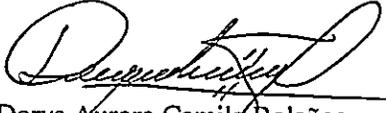
GT PN 11-01 Correspondencia primer Jefe (06 unidades de instalación)
 GT PN 11-02 S001 Fichas de Identificación del personal (01 unidades de instalación)
 GT PN 11-02 S002 Oficios enviados y recibidos (15 unidades de instalación)
 GT PN 11-03 S001 Ordenes del Cuerpo (01 unidades de instalación)
 GT PN 11-03 S002 Estado de Fuerza (03 unidades de instalación)
 GT PN 11-03 S004 Documentos enviados y recibidos (01 unidades de instalación)
 GT PN 11 04 S004 Circunstanciados (64 unidades de instalación)

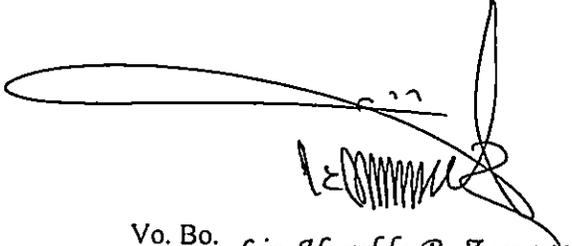
- Complementación de varias series 12 unidades de instalación.

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 Máquina
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 04 capacitaciones:
 1. Excel Básico 2016
 2. Archivos y Derechos Humanos, Nivel II Aplicación de Instrumentos Archivísticos.
 3. Modulo I: Ética, Propiedad e integridad (Continuación)
 4. Módulo II: programa de prevención contra corrupción
 - Se apoyó en la elaboración de 50 carátulas para la identificación de legajos.
 - Se apoyó en las consultas y resolución de dudas sobre el acervo documental diariamente 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 diariamente.
 - Se apoyó en barrer la terraza 8 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