

Guatemala, 30 de junio de 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-029-1454-2021 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: 3DE24A9E Número de DTE: 3983033047

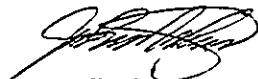
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 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.

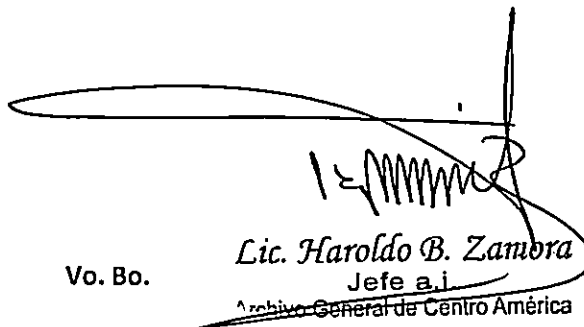
RESULTADOS OBTENIDOS:

- 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 del Fondo Documental GTPN 11, en varias series.
- g) Se apoyó en el ingreso de datos de 90 UI al inventario del fondo Documental GTPN11.
- h) Se apoyó en el traslado de 80UI del ambiente 02 al ambiente 21, y 50 UI del ambiente 21 al área de custodia.
- i) Se apoyó en la limpieza de las áreas de trabajo.
- j) Se apoyó en la conservación documental (ordenamiento) a 1 unidades de instalación.
- k) Se apoyó en las siguientes capacitaciones:
 - 1. Modulo I: Programa de Prevención Contra la Corrupción.
- l) Se apoyó en barrer cuatro veces la terraza.
- m) 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 junio de 2021
Informe final de actividades

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

Estimado Director:

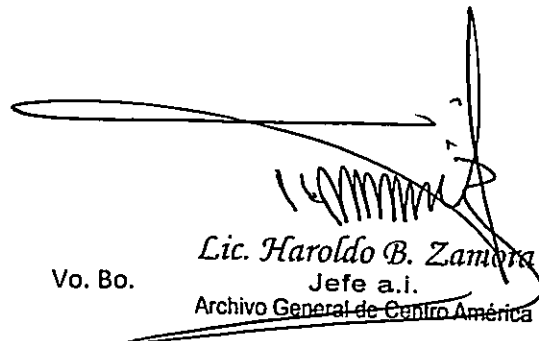
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-1454-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 291-2021, correspondiente al período del 05 de abril al 30 de junio 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



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-029-1454-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021**, correspondiente al período del 05 de abril al 30 de junio de 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 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.

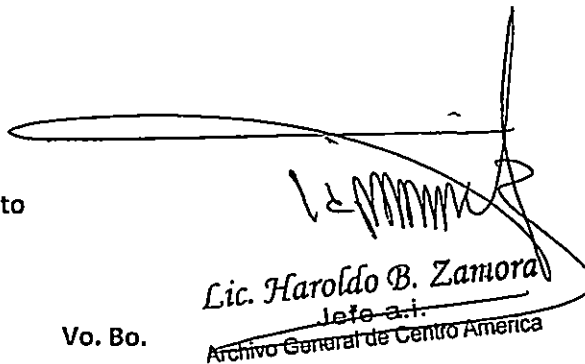
RESULTADOS CUANTITATIVOS:

- 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 5 reuniones de organización documental para socializar información correspondiente al trabajo diario del equipo

- e) Se apoyó en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública.
- f) Se apoyó en las siguientes capacitaciones:
 - 1. Archivos y Derechos Humanos, Nivel II. Aplicación de Instrumentos Archivísticos.
 - 2. Módulo I: Ética, Probidad e Integridad (continuación).
 - 3. Módulo II: Programa de Prevención Contra la Corrupción.
- g) Se apoyó en el traslado de 80 Unidades de Instalación del ambiente 02 al ambiente 21, y 50 Unidades de instalación del ambiente 21 al área de custodia.
- h) Se apoyó en la limpieza de las áreas de trabajo.
- i) Se apoyó en la integración de documentos de varias series de los subfondos del fondo GTPN11.
- j) Se apoyó en la inducción del procedimiento a seguir en el área de organización, sobre; la clasificación, identificación, organización, conservación e integración de documentos.
- k) Se apoyó en la aclaración de dudas sobre la identificación de documentos.
- l) Se apoyó en la conservación documental (ordenamiento) a 10 unidades de instalación de la jefatura departamental de Retalhuleu GT PN 11.
- m) Se apoyó en barrer 9 veces la terraza.
- n) Se apoyó en el ingreso del volumen diario de producción de forma individual dentro del control digital del área de organización documental.
- o) Se apoyó en la elaboración de 40 caratulas de la Jefatura Departamental De Retalhuleu GTPN11.
- p) Se apoyó en el ingreso de 90 Unidades de Instalación al inventario de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GTPN 11.



Julia del Rosario Ajtún Plato



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

Vo. Bo.