

Licenciado  
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 029-112-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2021**, correspondiente al periodo del 4 al 31 de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie **92A9D0C5** número de DTE **3889514854**.

#### 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 le 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.
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.
3. Se apoyó en la participación de reuniones técnicas a las que se me convocó.
4. Se apoyó en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios.
5. Se apoyó en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública.
6. Se apoyó en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.
7. Se apoyó atendiendo las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga “EL MINISTERIO”; o sus autoridades superiores.
8. Se apoyó en el ordenamiento y conservación de las siguientes series:

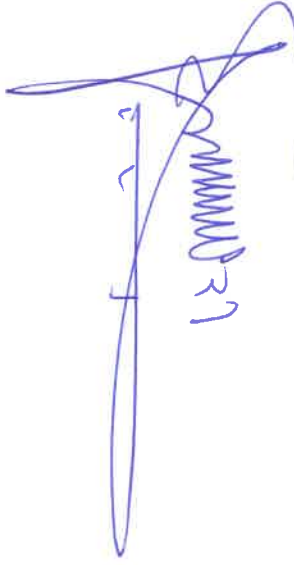
- Providencias enviadas, serie GTPN11 sub-fondo 02-S005 de los años 1960-1979, 1986-1996
- Documentos Organismo Judicial, serie GTPN11 sub-fondo 04-S004.

Identificación de otras series:

9. Ordenes de localización de vehículos serie GTPN11 sub-fondo 05-S004
10. Alcalde serie GTPN11 sub-fondo 04-S009
11. Nóminas y Asuntos de Personal serie GTPN11 sub-fondo 02-S010
12. Novedades enviadas al Gobernador serie GTPN11 sub-fondo 01-S006
13. Ordenes de Reclusión y Captura serie GTPN11 sub-fondo 06-S003
14. Oficios Enviados serie GTPN11 sub-fondo 02-S002
15. Oficios Recibidos serie GTPN11 sub-fondo 02-S003
16. Memorándum GTPN11 sub-fondo 02-S007
17. Correspondencia GTPN11 sub-fondo 01-S001
18. Providencias Recibidas serie GTPN11 su-fondo 02-S006
19. Se apoyó en el ordenamiento por temporalidad (trimestral o semestral)
20. Se apoyó en la limpieza de las áreas de trabajo.
21. Se apoyó en la organización de colmena en el ambiente 2, se armaron cajas para colmena, se trasladaron 13 Unidades de Instalación del ambiente 7 al ambiente 2.
22. Se apoyó en el traslado y colocación en estanterías de 13 Unidades de Instalación del local 8 al área 1 ambiente 2.



Liz Mariela Ramos Vásquez



Vo. Bo.

Lic. Haroldo B. Zamora  
Jefe a.i.

Archivo General de Centro América