

Guatemala 26 de febrero 2021

Arquitecto
Bretner 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-029-42-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2021**, correspondiente al mes de febrero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie **EDA40249** número de DTE **4205660127**.

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 GTPNI1 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 le 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.
3. Se apoyó en la participación de cuatro 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:

GTPN11 sub-fondo 04-S004. Documentos Organismo Judicial, 04 unidades de instalación.
GTPN 11-08 S004 (Archivo PN 4) 01 unidades de instalación.
GT PN 11-02 Secretaría S013 (Ménades) 01 unidad de instalación.

- Complementación de varias series:
S004 (Archivo PN 4).
GT PN 11-2 Secretaria S015 (Autorización y renovación de licencias varias)
GT PN 11-05 Oficina de Tránsito S001 (Formularios de Vehículos Decomisados)
S0002 (Remisión de Vehículos
S003 (Ordenes de localización de vehículos)
S004 (Control de Vehículos)
S005 (Licencias de Conducir)
GT PN 11-01 Relaciones Públicas S008 (Relaciones Públicas)
PT PN 11-06 Sección de investigaciones S002 (Archivos PN2 - PN3)
GT PN 11-02 Secretaría S013 (Ménades)
GT PN-11 -02 Secretaría S005 (Providencias enviadas)
Fondos varios.

- Se apoyó en la elaboración de caratulas para la identificación de legajos.
- Se apoyó en la limpieza de las áreas de trabajo.
- Se apoyó en las consultas y resolución de dudas sobre el acervo documental.

7. Se apoyó atendiendo las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.



Dorys Aurora Camila Bolaños



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