

Guatemala 29 de abril 2021

Informe No. 01-2021

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 periodo del 05 al 30 de abril del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie 228A9072 número de DTE 2507689741.

#### **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.
3. Se apoyó en la participación de dos 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:

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)

- **Identificación de varias series:**

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)

S0002 (Remisión de Vehículos)

S003 (Ordenes de localización de vehículos)

S004 (Control de Vehículos)

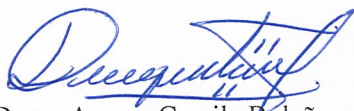
S005 (Licencias de Conducir)

GT PN 11-03 Jefatura de Servicios Orden de Cuerpo

GT PN 11-04 Oficina de Orden, Agente fichador

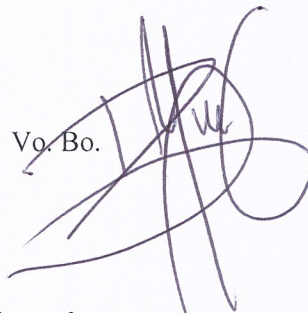
**Otras tareas realizadas:**

- Se apoyó en la elaboración de caratulas 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.
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.



*Ing. Carlos David Marroquín González*  
Director Técnico  
Dirección de Patrimonio Documental  
y Bibliográfico