

Arquitecto
Breitner Roely Gonzales 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 Prestaciones de Servicios Técnicos Número DGPCYN 029-1456-2021 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 6D78EFCC número de DTE 3892072071

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 la búsqueda exhaustiva 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:

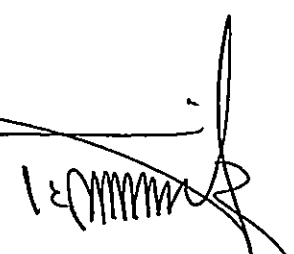
1. Se apoyó en la búsqueda de documentación de la Jefatura Departamental de Retalhuleu GTPN11 con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
2. Se apoyó para que el proceso de búsqueda de documentación físico o digital vaya apegado a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008.
3. Se apoyó en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios.
4. Se apoyó en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública.
5. Se apoyó en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.
6. Se apoyó atendiendo las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades.
7. Se apoyó en el ordenamiento y conservación documental de las series GTPN 11 06-S001, , GTPN 11 06-S002 , GTPN 11 06-S005.
8. Se apoyó en la integración de documentos en las siguientes series:
GTPN 11 06-S001
GTPN 11 06-S002
GTPN 11 06-S003

GTPN 11 06-S004

GTPN 11 06-S005

9. Se apoyó en la nivelación e inventario de 44 UI.
10. Se apoyó en asistir a tres reuniones con encargada de área.
11. Se apoyó en asistir a inducción de uso y manejo de extintores.
12. Se apoyó en asistir a capacitación , Modulo II: Programa de Prevención contra la Corrupción.
13. Se apoyó tres veces con barrer la terraza.


Liz Mariela Ramos Vázquez


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

Guatemala 30 de junio 2021
Informe Final de Actividades

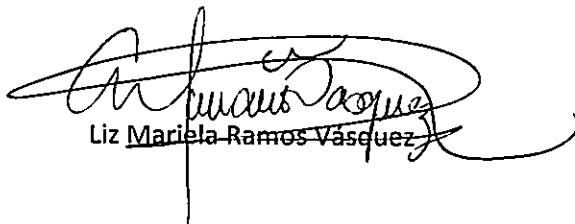
Arquitecto
Breitner Roely Gonzáles Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural

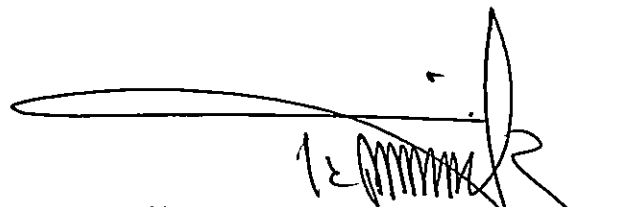
Estimado Director:

De manera 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 DGPCYN-029-1456-2021, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 291-2021, correspondiente al período del 05 de abril al 30 de junio del 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 el proceso de búsqueda de documentación físico o digital vaya pegado 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.


Liz Mariela Ramos Vásquez


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 029-1456-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 291-2021, correspondiente al período del 05 de abril al 30 de junio del año 2021,

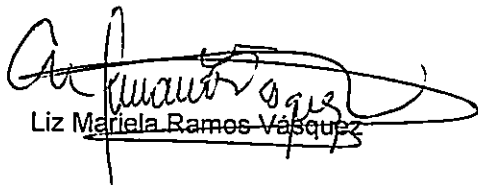
RESULTADOS CUALITATIVOS:

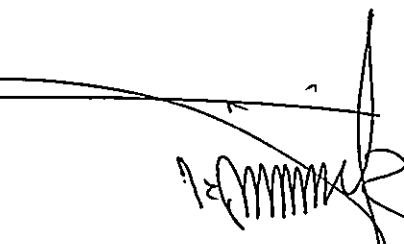
- a) Apoyar en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- b) Apoyar para el proceso de búsqueda de documentación físico o digital vaya pegado a la Ley de Acceso a la Información Pública, 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.

RESULTADO CUANTITATIVO:

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 las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios.
4. Se apoyó en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública.
5. Se apoyó en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.
6. Se apoyó atendiendo las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades.
7. Se apoyó en el ordenamiento y conservación documental de las series GTPN 11 01-S001, GTPN 11 04-S003, GTPN 11 04-S009, GTPN 11 03-S001, GTPN 11 06-S001, GTPN 11 06-S002, GTPN 11 06-S005, GTPN 11 02-S003, GTPN 11 02-S015, GTPN 11 03-S001, , GTPN 11 03-S004.
8. Complementación de otras series:
 - Alcaide serie GTPN11 sub-fondo 04-S009
 - Oficios Enviados serie GTPN11 sub-fondo 02-S002
 - Oficios Recibidos serie GTPN11 sub-fondo 02-S003

- Memorándum GTPN11 sub-fondo 02-S007
 - Correspondencia GTPN11 sub-fondo 01-S001
 - Providencias Recibidas serie GTPN11 su-fondo 02-S006
 - Providencias enviadas serie GTPN11 sub fondo 02-S005
 - Documentos al Organismo Judicial serie GTPN 11 sub serie 04-S004
 - Fondos Varios
 - Documentos enviados y recibidos GTPN 11 sub-fondo 03-S004
 - Movimiento de Reos serie GTPN 11 sub serie 04-S005
 - Cuadro control de reos serie GTPN 11 sub serie 05-S004
 - Expedientes de casos serie GTPN 11 sub serie 06-S001
 - Almacén de Guerra serie GTPN 11 sub serie 08-S003
 - Asuntos de personal serie GTPN 11 sub serie 02-S010
 - Se apoyó en el ordenamiento por temporalidad (trimestral o semestral)
9. Se apoyó en la integración de documentos en las siguientes series:
- GTPN 11 06-S001
 - GTPN 11 06-S002
 - GTPN 11 06-S003
 - GTPN 11 06-S004
 - GTPN 11 06-S005
10. Se apoyó en la nivelación e inventario de 44 UI.
11. Se apoyó en la participación de cuatro capacitaciones:
- Excel Básico 2016.
 - Archivos y Derechos Humanos nivel II, Aplicación de Instrumentos Archivísticos.
 - Modulo I: Ética, probidad e integridad
 - Modulo II: Programa de Prevención contra la Corrupción.
12. Se apoyó diez veces con barrer la terraza.
13. Se apoyó en asistir a cinco reuniones con encargada de área.
14. Se apoyó en asistir a inducción de uso y manejo de extintores.


Liz Mariela Ramos Vázquez


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

Factura Pequeño Contribuyente

MARVIN ALFONSO, SON SIRIN
Nit Emisor: 83611177
MARVIN ALFONSO SON SIRIN
SECTOR 3 ALDEA PALAMA, San Jose Poaquil, CHIMALTENANGO
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NUMERO DE AUTORIZACION
89735FE4-F5EE-4E6D-8071-42C889DA27BE
Serie: 89735FE4 Numero de DTE 4126035565
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-jun-2021 10:47:12
Fecha y hora de certificación: 07-jun-2021 10:47:12

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios prestados a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural durante el mes de junio del presente año, según Contrato de prestación de servicios Técnicos No. DGPCYN-029-1457-2021 y Acuerdo Ministerial No. 291/2021 CANCELADO	7.000.00	0.00	7.000.00	
TOTALES:					0.00	7.000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Guatemala, 30 de junio de 2021
Informe No. 03-2021

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

Estimado Director:

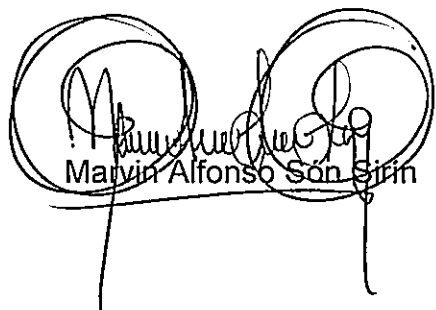
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-1457-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021, correspondiente al mes de junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie 89735FE4 número de DTE 4126035565**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Brindar apoyo en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- Brindar apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenada.
- Apoyar en el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización.
- Brindar apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza.
- Apoyar la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo general de Centro América.
- Apoyar en el proceso de digitalización, asimismo velar de que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.
- Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

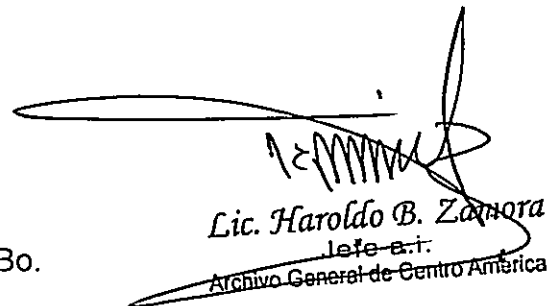
RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se apoyó en el proceso de digitalización de documentos del fondo documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional –FDaAHPN-, elaborando un inventario físico de los documentos que componen fondos varios.
- Se apoyó en el proceso de ingreso de metadatos en la realización de inventario físico para fondos varios.
- Se apoyó en la clasificación, identificación de documentos en el área de Organización Documental.
- Se apoyó en el proceso de monitoreo de control de temperatura y humedad en los diferentes locales, por medio de termo higrómetros y deshumidificadores en el local No.03
- Se apoyó en las actividades de digitalización de documentos del FDaAHPN respetando los parámetros establecidos por el Archivo General de Centro América.
- Se apoyó en la reubicación de UI del fondo GTPN-04, GTPN-03, GTPN-30, GTPN-50, GTPN-05, GTPN-07
- Se brindó apoyo en la revisión de documentos físico para el control de plagas en diferentes fondos.
- Se apoyó en el traslado de UI de fondos varios en el local 08.
- Se apoyó en la clasificación e identificación de documentos correspondiente de fondos varios.
- Se apoyó en la realización de limpieza en la terraza por acumulación de agua de lluvia, para prevenir filtración del mismos en los diferentes locales de las instalaciones del -FDaAHPN-
- Se apoyó en la reubicación de 207 UI del Fondo GTPN 10 Jefatura Departamental de Suchitepéquez del local 08 área 03 ambiente 04 al Local 08 área 03 ambiente 06.
- Se apoyó en la reubicación 64 UI del fondo GTPN 21 Jefatura Departamental de Jalapa del local 8 área 03 ambiente 07 al local 08 área 02 ambiente 01.
- Se brindó apoyo en la elaboración de informe mensual solicitado por el Ministerio.



Marvin Alfonso San Sirín

Vo. Bo.



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

Guatemala, 30 de junio de 2021
Informe final de actividades

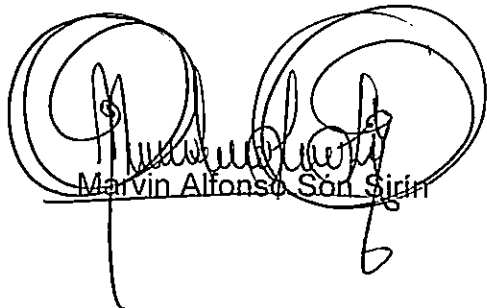
Arquitecto
Breitner Roely González Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Director:

De manera 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-029-1457-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021** correspondiente al período del 05 de abril al 30 de junio del presente año.

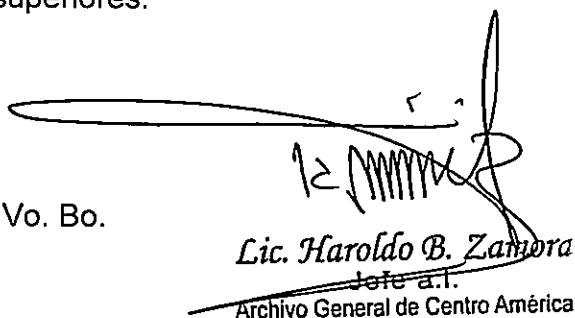
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Brindar apoyo en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- Brindar apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenada.
- Apoyar en el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización.
- Brindar apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza.
- Apoyar la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo general de Centro América.
- Apoyar en el proceso de digitalización, asimismo velar de que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.
- Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.



Marvin Alfonso San Sirin

Vo. Bo.



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

Guatemala, 30 de junio de 2021
Informe final de resultados

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

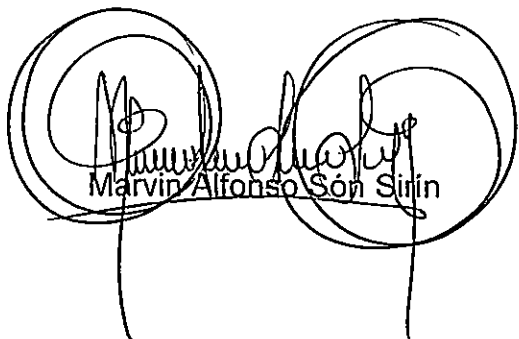
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe Final de resultados conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-1457-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021**, correspondiente al período del 05 de abril al 30 de junio del presente año.

RESULTADOS CUALITATIVOS:

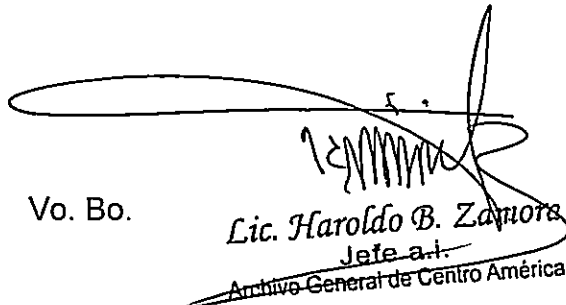
- Brindar apoyo en el proceso de digitalización en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- Brindar apoyo en el ingreso de metadatos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenada.
- Apoyar en el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización.
- Brindar apoyo en todo momento por la preservación digital de la información que se digitaliza.
- Apoyar la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos del Archivo general de Centro América.
- Apoyar en el proceso de digitalización, asimismo velar de que la documentación física se haya dejado totalmente ordenada.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.
- Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

RESULTADOS CUANTITATIVOS:

- Se apoyó en la revisión de 867 UI de instalación en los siguientes fondos: GTPN-04, GTPN-21, GTPN-03, GTPN-05, GTPN-07 Y GTPN-10, para el monitoreo de plagas en las diferentes Unidades.
- Se apoyó en el proceso de 60 días de monitoreo de control de temperatura y humedad en el local No.03, por medio de termo higrómetros y deshumidificadores logrando un 63% de humedad y 25.57% de temperatura.
- Se apoyó en el traslado de 26 UI del fondo GTPN 50-04 del local 7 ambiente 17 y ambiente 20 al pasillo.
- Se apoyó en la reubicación 196 UI de forma correlativo del fondo GTPN-04 Jefatura Departamental de Chimaltenango.
- Se apoyó en reubicación de 23 UI del fondo GTPN-05 Jefatura Departamental de escuintla.
- Se apoyó en la reubicación de 09 UI del fondo GTPN-07 Jefatura Departamental de Sololá.
- Se apoyó en el traslado de 30 UI del fondo GTPN-11 Jefatura Departamental de Retalhuleu.
- Se apoyó en el traslado de 21 UI de fondos varios en el locales No.08
- Se apoyó en la realización de limpieza en la terraza por acumulación de agua de lluvia, para prevenir filtración del mismos en los diferentes locales de las instalaciones del -FDaAHPN-
- Se apoyó en la reubicación de 64 UI del fondo GTPN-21 Jefatura Departamental de Jalapa del local 8 área 03 ambiente 07 al local 08 área 02 ambiente 01.
- Se apoyó en la reubicación de 207 UI del Fondo GTPN-10 Jefatura Departamental de Suchitepéquez del local 08 área 03 ambiente 04 al Local 08 área 03 ambiente 06.
- Se apoyó en la clasificación e identificación de documentos correspondiente de los fondos varios.
- Se brindó apoyo en la elaboración de informe mensual solicitado por el Ministerio.



Marvin Alfonso Són Sirín



Vo. Bo.

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