

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-029-1458-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021, correspondiente al mes de mayo del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie: 3B1927C6 número de DTE: 159337240

Actividades Realizadas:

- 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;
- Apoyar para que el proceso de búsqueda de documentación física o digital vaya apegado a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008;
- Apoyar en la participación de reuniones técnicas a las que se le convoque;
- Apoyar en las búsquedas exhaustivas de información después de ser proporcionados los datos por parte de los usuarios;
- Apoyar en el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública;
- 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:

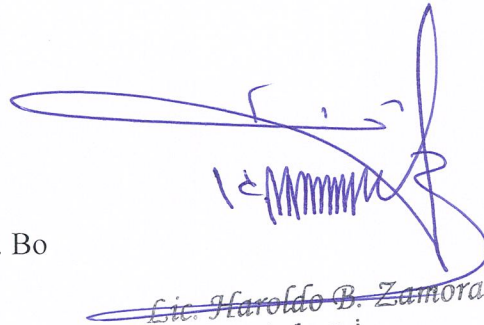
1. Se apoyó en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
2. Se apoyó en la búsqueda de documentación física y digital, en este caso particularmente, en el GT PN 30 Dirección General y GT PN 25 Tercer Cuerpo para que este proceso 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 convoco durante este mes.
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 el monitoreo y solución de problemas que representan las lluvias para la documentación del Archivo debido a las condiciones precarias del edificio, cada día posterior a las lluvias se limpió el agua acumulada en la terraza del edificio, se cubrieron con plástico la unidades de instalación cada vez que fue necesario
7. Se apoyó en las tareas del área de investigación en la búsqueda de documentos en fisico de solicitudes de información que ingresaron al AAHPN durante el periodo del 12 al 21 de mayo en el deposito temporal número, local 8. En el local 16 se apoyó a conserjería en la limpieza de 342 UI del GT PN 42, 384 UI del GT PN 24 Y 28 UI grandes de la gobernación departamental de Quiche.



Tulio Florentín Búcaro Ramírez.

Vo. Bo



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