

Guatemala,  
30 de diciembre de 2020

M.A. Arquitecto  
Mario Roberto Maldonado Samayoa  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios técnicos No. 4414-2020**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **Numero 768-2020** correspondiente al mes de diciembre de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura electrónica **serie 30E0BD2E y correlativo No. 2951236756**

**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 física 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.

**Resultados obtenidos:**

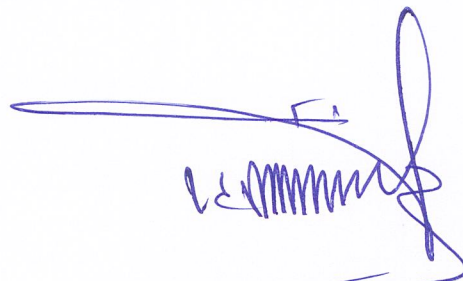
- a) Se apoyó en el proceso de búsqueda de documentos con cuidado y esmero, orientando la actualización de los inventarios físicos y digitales de los diferentes depósitos documentales para la creación de instrumentos de búsqueda sencillos y eficientes que permitan un pronto acceso a la documentación para los trabajadores del AAHPN y cumplir con las

solicitudes de información que llegan al archivo y de los investigadores externos que nos visitan.

- b) Se apoyó en la continuidad de capacitaciones sobre la Ley de Acceso a la Información y las implicaciones que para nosotros como servidores públicos tiene su debido cumplimiento, ya que nos impone plazos para dar una respuesta a las personas o instituciones que lo soliciten.
- c) Se apoyó en la gestión del fortalecimiento y/o generación de capacidades del personal de nuevo ingreso a través de capacitaciones, talleres, cursos, seminarios u otros relacionados a los procesos archivísticos y fundamentalmente en la custodia documental.
- d) Se apoyó en la búsqueda y localización digital y física de documentos relacionados a solicitudes de información y como una práctica e inducción para los compañeros de nuevo ingreso, y una manera de ejercicio de funcionamiento de nuestros diferentes instrumentos de búsqueda.
- e) Se apoyó en el desarrollo de otras actividades relacionadas con los servicios a prestar, verificando durante este periodo de lluvias las condiciones físicas del edificio donde se encuentra instalado el acervo documental del AAHPN con el objetivo de garantizar su conservación, organización, descripción y acceso para los usuarios individuales e institucionales que visitan el AAHPN.



**Tulio Florentín Búcaro Ramírez**



Vo. Bo.

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