

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de enero del 2026

LICDA. Ana Claudia Monzón Peñalón de Suasnavar
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural.
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora General.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Nefris Elizabeth Flores García	CUI:	1833154130101
Número de contrato:	029-325-2026 DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	52595706
Número de Factura:	DTE:3197193055	Serie:	3D890F07
Honorarios Mensuales:	Q. 5,322.58	Período del Informe:	02/01/2026 al 31/01/2026
Monto Total del Contrato	Q. 32,822.58	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Archivo General de Centro América		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para el ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

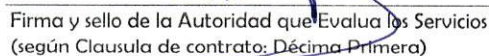
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en el archivo y organización documental del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, apoyando en la clasificación de los archivos del departamento de Alta Verapaz (GTPN-16).
- Apoyé en la clasificación, orden, limpieza, descripción y conservación de los acervos, y velé que fueran realizados conforme a los procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América aplicandolos en los documentos del departamento de Alta Verapaz (GTPN-16).
- Apoyé en la organización documental de los diferentes fondos documentales bajo el resguardo y custodia del Archivo General de Centro América, organizando los documentos del departamento de Alta Verapaz (GTPN-16).
- Brinde Apoyo en la aplicación y monitoreo de los procesos archivísticos, resguardo y custodia del fondo documental, así como el traslado de documentos, conforme a los procedimientos establecidos por el archivo general de Centro América trasladando los documentos del departamento de Alta Verapaz (GTPN-16).
- Brinde apoyo en la elaboración de informes de avances acorde a los procesos de organización documental.
- Apoyé en la atención a las visitas guiadas de usuarios externos.
- Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación.

Nefris Elizabeth Flores García
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora
Jefe del Archivo General de Centro América


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Haroldo B. Zamora
JEFE
Archivo General de Centro América