

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2026

LICDA. Ana Claudia Monzón Peñalongo 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:	<u>Alejandra Desiree Avendaño Ortega</u>	CUI:	<u>3793136770101</u>
Número de contrato:	<u>029-322-2026-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>3-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales)	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>379313677</u>
Número de Factura:	<u>2518433970</u>	Serie:	<u>A7A0B2CA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5, 500.00</u>	Período del Informe:	<u>Marzo 2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 32, 822.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS, para 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
- Apoyé en la Clasificación, orden, limpieza, descripción documental y conservación de los acervos, y velar de que sean realizados conforme a los procedimientos establecidos por el Archivo General de Centro América
- Apoyé en la Organización documental de los diferentes fondos documentales bajo el resguardo y Custodia del Archivo General de Centro América
- Brindé 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
- Brindé apoyo en la elaboración de informes de avances acorde a los procesos de organización y documental
- Apoyé en la atención a las visitas guiadas de usuarios externos.

Alejandra Desiree Avendaño Ortega
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