

INFORME MENSUAL

Guatemala 30 de junio 2026

LICDA: MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones.
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimada Señora Directora General en Funciones.

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

Nombre completo del Contratista:	Marcelo Ortiz Lúe	CUI:	2687705220402
Número de contrato:	029-320-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	84948426
Número de Factura:	DTE: 1969835158	Serie:	DEA79F39
Honorarios Mensuales:	5,500.00	Período del Informe:	JUNIO 2026
Monto Total del Contrato	32,822.58	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 31/06/2026

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 y cumplimiento de las actividades 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 clacificación, 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 archivístico, 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 documental.
- Apoyé en la atención de las visitas guiadas de usuarios externos.
- Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación.

Marcelo Ortiz Lúe

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala 30 de junio 2026 ✓

LICDA: MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones.
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimada Señora Directora General en Funciones.

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

Nombre completo del Contratista:	Marcelo Ortiz Lúe	CUI:	2687705220402
Número de contrato:	029-320-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	84948426
Número de Factura:	DTE: 1969835158	Serie:	DEA79F39
Honorarios Mensuales:	5,500.00	Período del Informe:	02/01/2026 al 31/06/2026
Monto Total del Contrato	32,822.58	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 31/06/2026

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 y cumplimiento de las actividades 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. Brindé apoyo revisar una jefatura departamental de Baja Verapaz.
- Apoyé en la clacificación, 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. Brindé apoyo en realizar limpieza y conservacion de un legajo conformado.
- Apoyé en la organización documental de los diferentes fondos documentales bajo el resguardo y custodia del Archivo General de Centro América. Brinde apoyo en realizar 3 tareas asignadas en la jefatura de Baja Verapaz.
- Brindé apoyo en la aplicación y monitoreo de los procesos archivístico, 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 7 monitoreos de traslado de documentos hacia sus respectivas unidaess de instalacion.
- Brindé apoyo en la elaboración de informes de avances acorde a los procesos de organización documental. Apoyé en la revision de 5 informes sobre los avances realizados en Organización Documental.
- Apoyé en la atención de las visitas guiadas de usuarios externos. Brindé apoyo en 7 visitas guiadas.
- Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación. Apoyé en 10 tareas asignadas por mi jefe inmediato.

Marcelo Ortiz Lúe

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 Evalua los Servicios

(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

INFORME FINAL

Guatemala 30 de junio 2026

LICDA: MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ

Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones.

Ministerio de Cultura y Deportes

Su despacho

Estimada Señora Directora General en Funciones.

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

Nombre completo del Contratista:	Marcelo Ortiz Lú	CUI:	2687705220402
Número de contrato:	029-320-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	84948426
Número de Factura:	DTE: 1969835158	Serie:	DEA79F39
Honorarios Mensuales:	5,500.00	Período del Informe:	02/01/2026 al 31/06/2026
Monto Total del Contrato	32,822,58	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 31/06/2026

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 y cumplimiento de las actividades 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 clacificación, 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 archivístico, 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 documental.
- Apoyé en la atención de las visitas guiadas de usuarios externos.
- Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación.

Marcelo Ortiz Lú

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Beamerger Zamora

Jefe del Archivo General de Centro América

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios

(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Haroldo B. Zamora

JEFE

Archivo General de Centro América