

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Junio del 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:	Andrea Sarai Carias Hernández	CUI:	2680980420108
Número de contrato:	029-321-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	03-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	87932407
Número de Factura:	DTE: 2295350336	Serie:	30CDEB64
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	Período del Informe:	Junio 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 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 :

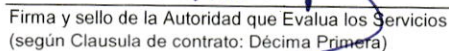
- Apoyé en el archivo y organización documental del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional
- Apoyé en la Clasificación, orden, limpieza, descripción documental y conservación de los acervos, y velar de que sean realizados conforme a los procedimientos establecidos por el 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.
- Apoyé en búsquedas a las actividades encomendadas en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el fondo Documental
- Apoyé en búsquedas a las actividades encomendadas en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el fondo Documental

Andrea Sarai Carias Hernández
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 DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Junio del 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:	Andrea Sarai Carias Hernández	CUI:	2680980420108
Número de contrato:	029-321-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	03-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	87932407
Número de Factura:	DTE: 2295350336	Serie:	30CDEB64
Honorarios Mensuales:	Q 5, 500.00	Período del Informe:	02/01/2026 al 30/06/2026
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 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 :

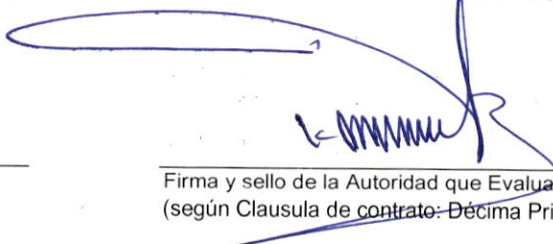
- Apoyé en el archivo y organización documental del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional
- Apoyé en la Clasificación, orden, limpieza, descripción documental y conservación de los acervos, y velar de que sean realizados conforme a los procedimientos establecidos por el 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.
- Se respondieron 458 requerimientos de búsqueda de información, aplicando las normas de custodia documental para una efectiva localización.
- Apoyé en 201 busquedas a las actividades encomendadas en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental, con 841 documentos compuestos con 3,886 folios.

Andrea Sarai Carias Hernández
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 FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Junio del 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: Andrea Sarai Carias Hernández
Número de contrato: 029-321-2026-DGPCYN-MCD
Servicios (Técnicos o Profesional): Servicios Técnicos
Número de Factura: DTE: 2295350336
Honorarios Mensuales: Q 5, 500.00
Monto Total del Contrato: Q 32, 822.58
Unidad Administrativa donde presta los servicios:

CUI: 2680980420108
Acuerdo Ministerial: 03-2026
Nit del Contratista: 87932407
Serie: 30CDEB64
Período del Informe: 02/01/2026 al 30/06/2026
Plazo del Contrato: 02/01/2026 al 30/06/2026

ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA

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).

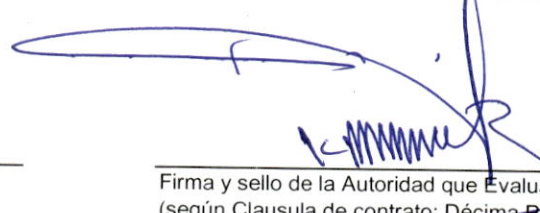
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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.
- Apoyé en búsquedas a las actividades encomendadas en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el fondo Documental

Andrea Sarai Carias Hernández
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