

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:	Alejandra Desiree Avendaño Ortega	CUI:	3793136770101
Número de contrato:	029-322-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	379313677
Número de Factura:	DTE: 2036547646	Serie:	18550C86
Honorarios Mensuales:	Q 5, 500.00	Período del Informe:	Junio 2026
Monto Total del Contrato	Q32,822.58	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 otras actividades relacionadas con la contratación.

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

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: Alejandra Desiree Avendaño Ortega
Número de contrato: 029-322-2026-DGPCYN-MCD
Servicios (Técnicos o Profesionales): Servicios Técnicos
Número de Factura: DTE: 2036547646
Honorarios Mensuales: Q 5, 500.00
Monto Total del Contrato: Q 32, 822.58
Unidad Administrativa donde presta los servicios: ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA

CUI: 3793136770101
Acuerdo Ministerial: 3-2026
Nit del Contratista: 379313677
Serie: 18550C86
Período del Informe: 02/01/2026 al 30/06/2026
Plazo del Contrato: 02/01/2026 al 30/06/2026

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, Ingrese a inventario 79 unidades de Documentación trabajada del Departamento de Baja Verapaz (GT-PN-15).
- Apoyé en la Organización documental Trabajando 2 unidades de documentación del departamento de Alta Verapaz (GT-PN-16).
- 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 otras actividades relacionadas con la contratación yendo a barrer la terraza del edificio una vez, también recibí capacitaciones durante los meses del periodo del contrato.

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

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:	Alejandra Desiree Avendaño Ortega	CUI:	3793136770101
Número de contrato:	029-322-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	379313677
Número de Factura:	DTE: 2036547646	Serie:	18550C86
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, Ingrese a inventario 79 unidades de
- Apoyé en la Organización documental de los diferentes fondos documentales bajo el resguardo y Custodia del Archivo General de Centro América, 2 unidades de documentación del departamento de Alta Verapaz (GT-PN-16).
- 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 otras actividades relacionadas con la contratación yendo a barrer la terraza del edificio una vez, también recibí capacitaciones durante los meses del periodo del contrato.

Alejandra Desiree Avendaño Ortega
Nombre Completo del Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora
Jefe del Archivo General de Centro América

Firma de Contratista

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