

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:	<u>Lisbeth Noemy Felipe Gómez</u>	CUI:	<u>3659055770101</u>
Número de contrato:	<u>029-326-2026-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>3-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>115707034</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 2624473015</u>	Serie:	<u>206A80FC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,500.00</u>	Periodo del Informe:	<u>Junio 2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q32,822.58</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 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 Historico de la policia Nacional.
- Apoyé en la clasificación, orden, limpieza, descripción documental y conservación de los acervos, y velar que sean realizados con forme a los procedimiento establecidos por el Archivo General de Centro América.
- Apoyé en la organización documental de los diferentes fondo documentales bajo el resguardo y Custodia del Archivo General de Centro América.
- Brindé apoyo en la aplicación y monitoreo de los proceso archivísticos, resguardo y custodia del Fondo Documental, así como el traslado de documentos, conforme a los procedimiento establecidos por el Archivo General de Centro América.
- Brindé apoyo en la elaboración de informes de avance acorde a los procesosde organización y documental.
- Apoyé en la atencion a las visitas guias de usuarios externos.
- Apoyé en busquedas a las actividades encomendadas en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental.

Lisbeth Noemy Felipe Gómez
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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Lisbeth Noemy Felipe Gómez	CUI:	3659055770101
Número de contrato:	029-326-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	115707034
Número de Factura:	DTE: 2624473015	Serie:	206A80FC
Honorarios Mensuales:	Q5,500	Período del Informe:	02/01/2026 al 30/06/2026
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 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 Historico de la policia Nacional.
- Apoyé en la clasificación, orden, limpieza, descripción documental y conservación de los acervos, y velar que sean realizados con forme a los procedimiento establecidos por el Archivo General de Centro América.
- Apoyé en la organización documental de los diferentes fondo documentales bajo el resguardo y Custodia del Archivo General de Centro América.
- Brindé apoyo en la aplicación y monitoreo de los proceso archivísticos, resguardo y custodia del Fondo Documental, así como el traslado de documentos, conforme a los procedimiento establecidos por el Archivo General de Centro América.
- Brindé apoyo en la elaboración de informes de avance acorde a los procesosde organización y documental.
- Apoyé en la atencion a las visitas guias de usuarios externos.
- Se respondieron 466 requerimientos de búsqueda de información, aplicando las normas de custodia documental para una efectiva localización.
- Apoyé en 198 busquedas a las actividades encomendadas en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental, con 838 documentos compuestos con 3,885 folios.

Lisbeth Noemy Felipe Gómez
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 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: Lissbeth Noemy Felipe Gómez
Número de contrato: 029-326-2026-DGPCYN-MCD
Servicios (Técnicos o Profesionales): Servicios Técnicos
Número de Factura: DTE: 2624473015
Honorarios Mensuales: Q5,500
Monto Total del Contrato: Q32,822.58
Unidad Administrativa donde presta los servicios: ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA.

CUI: 3659055770101
Acuerdo Ministerial: 3-2026
Nit del Contratista: 115707034
Serie: 206A80FC
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 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 Historico de la policia Nacional.
- Apoyé en la clasificación, orden, limpieza, descripción documental y conservación de los acervos, y velar que sean realizados con forme a los procedimiento establecidos por el Archivo General de Centro América.
- Apoyé en la organización documental de los diferentes fondo documentales bajo el resguardo y Custodia del Archivo General de Centro América.
- Brindé apoyo en la aplicación y monitoreo de los proceso archivísticos, resguardo y custodia del Fondo Documental, así como el traslado de documentos, conforme a los procedimiento establecidos por el Archivo General de Centro América.
- Brindé apoyo en la elaboración de informes de avance acorde a los procesosde organización y documental.
- Apoyé en la atencion a las visitas guias de usuarios externos.
- Apoyé en busquedas a las actividades encomendadas en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental.

Lissbeth Noemy Felipe Gómez
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