

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 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>Justin Gabriel Coxaj Morataya</u>	CUI:	<u>3040834290111</u>
Número de contrato:	<u>029-55-2026-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>304083429</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 732515883</u>	Serie:	<u>1FC00216</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 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 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:

- a) Brindé apoyo para que los espacios físicos que almacenan el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional se encuentren en excelente estado de mantenimiento, seguridad e higiene;
- b) Apoyé para que la documentación se mantenga de forma íntegra, disponible confiable y con conservación a largo plazo dentro de los depósitos documentales (tanto temporales como organizados);
- c) Apoyé en el cumplimiento de la custodia documental emanada por el Archivo General de Centro América;
- d) Apoyé en la atención de visitas guiadas a usuarios externos;
- e) Brindé apoyo con la búsqueda de información, asimismo con la verificación que esta sea de acuerdo al proceso de Acceso a la Información;
- f) Apoyé con la realización de inventarios documentales;
- g) Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación.

Justin Gabriel Coxaj Morataya

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Borge 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 de 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:	Justin Gabriel Coxaj Morataya	CUI:	3040834290111
Número de contrato:	029-55-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	10-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	304083429
Número de Factura:	DTE: 732515883	Serie:	1FC00216
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: "LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Archivo General de Centro América de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (Según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Brindé apoyo para que los espacios físicos que almacenan el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional se encuentren en excelente estado de mantenimiento, seguridad e higiene; Apoyé en la limpieza de 2,500 unidades de instalación así como también en el armado de 14 estanterías.
- Apoyé para que la documentación se mantenga de forma íntegra, disponible confiable y con conservación a largo plazo dentro de los depósitos documentales (tanto temporales como organizados); Brindé en la conservación y resguardo de 111 cajas donde se almacenan los documentos.
- Apoyé en el cumplimiento de la custodia documental emanada por el Archivo General de Centro América; Brindé en el control de unidades de instalación 2 veces al día cuando fue requerido.
- Apoyé en la atención de visitas guiadas a usuarios externos; Brindé en 7 visitas guiadas.
- Brindé apoyo con la búsqueda de información, asimismo con la verificación que esta sea de acuerdo al proceso de Acceso a la Información; Apoyé en la búsqueda de 5 documentos tanto físico y digital cuando fue requerido.
- Apoyé con la realización de inventarios documentales; Brindé en la realización de inventarios de los locales 7, 8, 3, y 16 haciendo un total de 15,000 unidades por trabajos de remodelación y movimiento.
- Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación. Brindé apoyo en 7 tareas asignadas por el jefe del Archivo General De Centro America cuando fue requerido.

Justin Gabriel Coxaj Morataya
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 Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 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:	Justin Gabriel Coxaj Morataya	CUI:	3040834290111
Número de contrato:	029-55-2026-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	10-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	304083429
Número de Factura:	DTE: 732515883	Serie:	1FC00216
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: "LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Archivo General de Centro América de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (Según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Brindé apoyo para que los espacios físicos que almacenan el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional se encuentren en excelente estado de mantenimiento, seguridad e higiene;
- Apoyé para que la documentación se mantenga de forma íntegra, disponible confiable y con conservación a largo plazo dentro de los depósitos documentales (tanto temporales como organizados);
- Apoyé en el cumplimiento de la custodia documental emanada por el Archivo General de Centro América;
- Apoyé en la atención de visitas guiadas a usuarios externos;
- Brindé apoyo con la búsqueda de información, asimismo con la verificación que esta sea de acuerdo al proceso de Acceso a la Información;
- Apoyé con la realización de inventarios documentales;
- Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación.

Justin Gabriel Coxaj Morataya

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 Cláusula de contrato: Décima Primera)

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