

INFORME MENSUAL 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 MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	ANSELMO CHUTA GARCIA	CUI:	3073 71905 0402
Número de contrato:	029-59-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	10-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	307371905
Número de Factura:	DTE: 4075638445	Serie:	3FD391BF
Honorarios Mensuales:	Q5,500	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 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

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.

Anselmo Chutá García.

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:	<u>ANSELMO CHUTÁ GARCÍA</u>	CUI:	<u>3073 71905 0402</u>
Número de contrato:	<u>029-59-2026-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>307371905</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 4075638445</u>	Serie:	<u>3FD391BF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,500</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</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 los Resultados Obtenidos:

- a) Brindé apoyo en el Archivo y organización documental del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional .
- b) 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.
- c) Apoyé en la organización documental de los diferentes fondos documentales bajo el resguardo y custodia del Archivo General de Centro América.
- d) Brindé apoyo en la elaboración y 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.
- e) Brindé apoyo en la elaboración de informes de avances acorde a los procesos de organización y documental .
- f) Apoyé en la atención a las visitas guiadas de usuarios externos .
- g) Apoyé en 206 búsquedas a las actividades encomendadas en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental, con 834 documentos compuestos con 3,888 folios.
- h) Se respondieron 460 requerimientos de búsqueda de información, aplicando las normas de custodia documental para una efectiva localización.

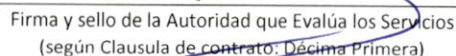
Anselmo Chutá García.

Nombre Completo del Contratista


 Firma del 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 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:	<u>ANSELMO CHUTÁ GARCÍA</u>	CUI:	<u>3073 71905 0402</u>
Número de contrato:	<u>029-59-2026-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>307371905</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 4075638445</u>	Serie:	<u>3FD391BF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,500</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Brindé apoyo en el Archivo y organización documental del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional .
- b) 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.
- c) Apoyé en la organización documental de los diferentes fondos documentales bajo el resguardo y custodia del Archivo General de Centro América.
- d) Brindé apoyo en la elaboración y 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.
- e) Brindé apoyo en la elaboración de informes de avances acorde a los procesos de organización y documental .
- f) Apoyé en la atención a las visitas guiadas de usuarios externos .
- g) Apoyé en búsquedas a las actividades encomendadas en la búsqueda de documentación con cuidado y esmero, agotando todas las posibilidades en el Fondo Documental .

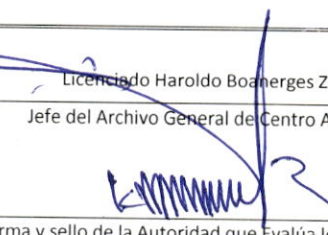
Anseldo Chutá García.

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