

	Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
		Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural	Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Andrea Sarai Carias Hernández	CUI:	2680 98042 0108
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-1182-2026-DGPCYN-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	603-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En letras)	(En números)
		01	julio	2026		31	julio	2026

Objeto del Contrato
El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS en EL ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA DE LA DIRECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.

Actividades conforme al contrato
a) Intervenir cuatro (4) unidades de instalación (cajas) mensualmente, con los procesos archivísticos según las normas establecidas por el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía del Archivo General de Centro América. b) Realizar los procesos archivísticos de identificación, conservación preventiva y descripción documental, unidades de cuatro (4) unidades de instalación (cajas) mensualmente, bajo el resguardo y custodia del Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América. c) Orientar en los procesos archivísticos, resguardo y custodia documental mensualmente, así como el traslado de documentos conforme a los procedimientos establecidos en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América. d) Elaborar informes de productividad acorde a metas de intervención de unidades de cuatro (4) unidades instalación (cajas) mensualmente, del Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América. e) Asistir a reuniones técnicas y capacitaciones a las que se convoca. f) Otras actividades relacionas con los procesos archivísticos que se llevan a cabo en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Intervine una (01) unidades de instalación (cajas) mensualmente, con los procesos archivísticos según las normas establecidas por el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía del Archivo General de Centro América.
- b) Realicé los procesos archivísticos de identificación, conservación preventiva y descripción documental, unidades de una (01) unidades de instalación (cajas) mensualmente, bajo el resguardo y custodia del Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.
- c) Orienté en los procesos archivísticos, resguardo y custodia documental mensualmente, así como el traslado de documentos conforme a los procedimientos establecidos en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.
- d) Elaboré informes de productividad acorde a metas de intervención de unidades de una (01) unidades instalación (cajas) mensualmente, del Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.
- e) Asistí a reuniones técnicas y capacitaciones a las que se convoca.
- f) Localicé documentación de acuerdo a requerimientos mensuales en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.

Ingresé registros en formato digital de controles internos mensualmente en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.

Realicé búsquedas en documentos digitalizados mensualmente en los programas Total Image y Base Maestra en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.

Elaboré y redacté respuestas mensualmente de las solicitudes respectivas en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.

Orienté a investigadores externos en la utilización de sistemas informáticos para consultar la información digitalizada en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América, cuando se requiera.

Andrea Sarai Carias Hernández

Nombre completo del contratista.

Firma del contratista

Lic. Haroldo Boanerges Zamora

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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