



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:	Cristopher Samuel Godínez Román	CUI:	3708 78027 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-1188-2026- 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 (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (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 y 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

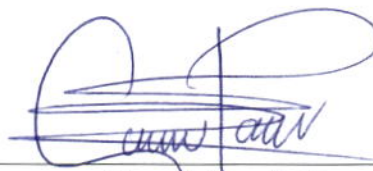
- Intervenir cuatro (4) unidades de instalación (cajas) mensualmente, con los procesos archivísticos según las normas establecidas por el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía del Archivo General de Centro América.
- Realizar los procesos archivísticos de identificación, conservación preventiva y descripción documental, 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.
- 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.
- Elaborar informes de productividad acorde a metas de intervención de cuatro (4) unidades de instalación (cajas) mensualmente, del Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.
- Asistir a reuniones técnicas y capacitaciones a las que se convoca.
- Otras actividades relacionadas 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 cuatro (4) unidades de instalación (cajas), aplicando los procesos archivísticos conforme a 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 de cuatro (4) unidades de instalación (cajas), 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, el resguardo y la custodia documental, así como en el traslado de documentos, conforme a los procedimientos establecidos por el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.
- d) Elaboré informes de productividad de acuerdo con las metas de intervención de cuatro (4) unidades de instalación (cajas) del Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.
- e) Asistí a las reuniones técnicas y capacitaciones a las que fui convocado.
- f) Realicé otras actividades relacionadas con los procesos archivísticos desarrollados en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.

Cristopher Samuel Godínez Román

Nombre completo del contratista



Firma del contratista

Licenciado 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