



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:	Abner Josué López Rodríguez	CUI:	2227 84326 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-944-2026-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

- Contribuir a la planificación, coordinación y ejecución de las actividades mensuales de mantenimiento de hardware y software de los equipos de cómputo y servidores en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía del Archivo General de Centro América.
- Realizar los procesos para que se efectúen los respaldos (Back up) de la información almacenada en servidores y carpetas compartidas de los recursos informáticos mensualmente del Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.
- Gestionar las actualizaciones del sistema según sea requerido, y en la revisión de la vigencia de las licencias por software (office, antivirus y otros), mediante informe escrito a las autoridades sobre la necesidad de compra de licencias en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.
- Gestionar credenciales de acceso, configuraciones, atención de incidencias recurrentes y soporte técnico de las herramientas y sistemas informáticos utilizados en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.
- Elaborar el consolidado mensual sobre el almacenamiento de información en servidores, detallando el espacio utilizado y disponible en el 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) Contribuí a la planificación, coordinación y ejecución de las actividades mensuales de mantenimiento de hardware y software de los equipos de cómputo y servidores en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía del Archivo General de Centro América.
- b) Realicé los procesos para que se efectúen los respaldos (Back up) de la información almacenada en servidores y carpetas compartidas de los recursos informáticos mensualmente del Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.
- c) Gestioné las actualizaciones del sistema según fue requerido, y en la revisé de la vigencia de las licencias por software (office, antivirus y otros), mediante informe escrito a las autoridades sobre la necesidad de compra de licencias en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.
- d) Gestioné credenciales de acceso, configuraciones, atención de incidencias recurrentes y soporte técnico de las herramientas y sistemas informáticos utilizados en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.
- e) Elaboré el consolidado mensual sobre el almacenamiento de información en servidores, detallando el espacio utilizado y disponible en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.
- f) Asistí a reuniones técnicas y capacitaciones a las que se convoca.
- g) Realicé 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.

Abner Josué López Rodríguez

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