

	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:	Edith Montejo Díaz	CUI:	4074 37495 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-960-2026-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 números)	(En letras)
		01	julio	2026		31	julio	2026

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS EN GENERAL 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) Localizar documentación de acuerdo a requerimientos mensuales en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América. b) Ingresar 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. c) Realizar búsquedas de 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. d) Elaborar y redactar respuestas mensualmente de las solicitudes respectivas en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América. e) Orientar 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. f) Asistir a reuniones técnicas y capacitaciones a las que se convoca. g) 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) Localicé documentación de acuerdo a requerimientos mensuales en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.
- b) 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.
- c) Realicé proceso de búsquedas de documentos digitalizados mensualmente en los programas Total Imagen y Base Maestra en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.
- d) Elaboraré 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.
- e) 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.
- f) Asistí a reuniones técnicas y capacitaciones a las que se convoca.
- g) Realicé apoyo en el cumplimiento con las normativas establecidas para la correcta certificación de documentos por parte del Director (a) del Archivo General de Centro América.

Realicé apoyo en el cumplimiento con las normativas establecidas para la correcta certificación de documentos por parte del Director (a) del Archivo General de Centro América.

Respondí requerimientos de búsqueda de información, aplicando las normas de custodia documental para una efectiva localización.

Elabore informes mensuales cualitativo y cuantitativo por persona y del equipo, en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.

Realicé la coordinación del equipo de Búsqueda de Información en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.

Realicé el proceso de ingresar, configurar, descargar y quemar cada uno de los documentos para dar respuestas a cada una de las solicitudes positivas, en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.

Elaboré los oficios de respuestas de solicitudes diariamente cumpliendo con la ley de Acceso a la Información Pública, en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.

Edith Montejo Díaz

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)

JEFE

Archivo General de Centro América