

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

Nombre del Contratista:	Yadira Floridalma Ramirez Méndez	CUI:	1994 05328 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-970-2026-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) Digitalizar siete (7) mil imágenes de documentos mensuales, que están bajo el resguardo y custodia en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Fondo Documental del Archivo General de Centro América; b) Realizar procesos de conservación preventiva y organización documental de acuerdo a las metas establecidas cuando sea necesario en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América; c) Aplicar y monitorear los procesos archivísticos de resguardo y custodia documental, así como el traslado de documentos conforme a los procedimientos establecidos y metas mensuales en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América; d) Elaborar informes de productividad mensuales acorde a meta de digitalizar siete (7) mil imágenes mensuales, que están bajo el resguardo y custodia en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Fondo Documental del Archivo General de Centro América; e) Realizar procesos de limpieza en el Fondo Documental del Antiguo Archivo de la Policía Nacional del Fondo Documental del Archivo General de Centro América, cuando sea requerido; 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) Digitalicé dieciséis mil, cuatrocientos noventa y dos (16,492) imágenes del fondo documental GT PN 15 Baja Verapaz, manteniendo una adecuada productividad de acuerdo a los estándares de calidad, que están bajo el resguardo y custodia en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Fondo Documental del Archivo General de Centro América;
- b) Realicé procesos de conservación preventiva y organización documental de acuerdo a las metas establecidas, 10 unidades del fondo documental GT PN 15 Baja Verapaz, en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América;
- c) Apliqué y monitoreé los procesos archivísticos de 10 unidades del fondo documental GT PN 15 Baja Verapaz, de resguardo y custodia documental, así como el traslado de documentos a los procedimientos establecidos y metas mensuales en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América;
- d) Elaboré un (1) informe de productividad mensual acorde a meta de digitalizar siete (7) mil imágenes mensuales, que están bajo el resguardo y custodia en el Fondo Documental del Archivo General de Centro América;
- e) Realicé procesos de limpieza en el Fondo Documental del Antiguo Archivo de la Policía Nacional del Fondo Documental del Archivo General de Centro América;
- f) Asistí a 4 reuniones técnicas a las que se me convocó;
- 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;

Yadira Floridalma Ramírez Méndez

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