



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:	Samira Judith Montenegro Solórzano	CUI:	3597 31562 0115
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-1160-2026-DGPCYN-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	603-2026	Fecha del informe:	31/08/2026

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

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS en EL ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA la DIRECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL D TRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, er 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 instalaci (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 dos (2) 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 dos (2) 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 dos (2) 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) Realicé otras actividades relacionas con los procesos archivísticos que se llevan a cabo en el Fondo Documen del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.

Samira Judith Montenegro Solórzano

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 servicio
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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