



Nombre del Contratista:	Gloria Maribel Polanco Escobar	CUI:	2191 46446 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-1190-2026-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 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

- 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, 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.
- 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 unidades de cuatro (4) unidades 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 del Archivo General de Centro América.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Intervine 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) Realicé 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) 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 cuatro (4) 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 relacionadas con los procesos archivísticos que se llevan a cabo en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía del Archivo General de Centro América.

Gloria Maribel Polanco Escobar

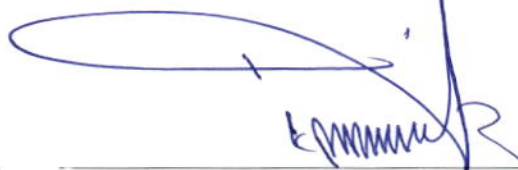
Nombre del Contratista



Firma del contratista

Lic. Haroldo Boanerges Zamora

Jefe del Archivo General de Centro América



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