



Nombre del Contratista:	Julia del Rosario Ajtún Plato	CUI:	2567 04546 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-966-2026-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 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. : (según cláusula de contrato: TERCERA).

Actividades conforme al contrato

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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) Digitalicé dieciocho mil ochocientos cuarenta y siete (18,847) 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) Realicé procesos de conservación preventiva y organización documental de acuerdo a las metas establecidas cuando me fue requerido en el Fondo Documental del antiguo Archivo de la Policía Nacional del Archivo General de Centro América.
- c) Apliqué y monitoreé 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) Elaboré un informe de productividad mensuales acorde a meta de digitalizar de dieciocho mil ochocientos cuarenta y siete (18,847) 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) Realicé 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) Asistí a cuatro (4) 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.

Julia del Rosario Ajtún Plato
Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Lic. Haroldo Boanergers 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