

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR

Directora General del Patrimonio Cultural y Natural

Ministerio de Cultura y Deportes

Su despacho

Estimada Señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:

Yadira Floridalma Ramírez Méndez

CUI:

1994-05328-0101

Número de contrato:

029-636-2025-DGPCYN-MCD

Acuerdo Ministerial:

586-2025

Servicios (Técnicos o Profesionales):

SERVICIOS TÉCNICOS

Nit del Contratista:

69954518

Número de Factura:

DTE: 337727414

Serie:

00218478

Honorarios Mensuales:

Q.5,000

Período del Informe:

NOVIEMBRE 2025

Monto Total del Contrato

Q.30,000.00

Plazo del Contrato:

01/07/2025 al 31/12/2025

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA.

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para el ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en el proceso de digitalización y preservación digital de la información, manteniendo una adecuada productividad de acuerdo a los estandares de calidad en el Archivo General de Centro América.
- b) Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado.
- c) Apoyé con responsabilidad el uso del equipo de digitalización asignado y velar por su pleno funcionamiento.
- d) Apoyé los procesos de acceso, custodia documental y organización documental cuando sea necesario.
- e) Apoyé en realizar actividades archivísticas, de difusión y acceso a la información en las instalaciones del Archivo General de Centro América, cuando sea requerido por el jefe inmediato.
- f) Apoyé en cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos, así como las instrucciones giradas por el Director Técnico Patrimonio Documental y Bibliográfico.
- g) Apoyé a las dependencias de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico cuando sea necesario;
- h) Apoyé otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Yadira Floridalma Ramírez Méndez

Nombre Completo del Contratista

Yadira F. Ramírez Méndez

Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

Jefe del Archivo General de Centro América

Lcdo. Haroldo B. Zamora

Firma y sello de la Autoridad que Evaluó los Servicios
(según Cláusula de contrato, Décima primera)

Jefe del Archivo General de Centro América