

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2023

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
Directora General de 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:	<u>ANA FLOR DE MARIA FLORES</u>	CUJ:	<u>2114 - 96758 - 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-108-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>70247633</u>
Número de Factura:	<u>3703655032</u>	Serie:	<u>FAA65B82</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,209.68</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2023 al 31/01/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 17,709.68</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 AL 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>HEMEROTECA NACIONAL</u>		

Objetivos del Contrato:

"El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la **HEMEROTECA NACIONAL** de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según cláusula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé apoyo en la identificación, clasificación, preparación, ordenamiento de las diferentes colecciones resguardadas en la Hemeroteca Nacional de Guatemala.
- Apoyé en la descripción documental de los acervos de la Hemeroteca Nacional de Guatemala, por medio de la herramienta Atom.
- Apoyé en mantener una producción de calidad, en conjunto con un rendimiento eficiente de la productividad establecida por la Hemeroteca Nacional de Guatemala.
- Brindé apoyo en el uso del equipo asignado y herramientas de alimentación, cuidando la veracidad de la información que estará bajo su resguardo.
- Apoyé en la actualización de sus controles de rendimiento y productividad, además de generar reportes de avances de los registros ingresados quincenalmente durante cada mes.
- Brindé apoyo en la elaboración de controles específicos sobre la documentación en proceso, programada y finalizada.
- Apoyé en gestionar que las herramientas informáticas y análogas se encuentren en disponibilidad para su adecuado funcionamiento.
- Brindé apoyo en las tareas de conservación documental de los acervos documentales.
- Apoyé en el constante uso del equipo ocupacional en el desarrollo de sus labores en la Hemeroteca Nacional.
- Realice otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la Hemeroteca Nacional.
- Ingrese 74 periódicos del tomo A78 al A81 del año 1959 al 1908 al sistema ATOM

ANA FLOR DE MARIA FLORES

Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

INGENIERO CARLOS DAVID MARROQUÍN GONZALEZ

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)