

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de junio del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
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>Emilio Enrique Rodríguez López</u>	CUI:	<u>1642 93094 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-1803-2024-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>682-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>1419371K</u>
Número de Factura:	<u>338316773</u>	Serie:	<u>AB8B7D18</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 39,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 AL 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Hemeroteca Nacional</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la HEMEROTECA NACIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :


- a) Apoyé en el proceso de digitalización de acuerdo a los estándares de calidad requeridos en la Hemeroteca Nacional.
- b) Brindé apoyo en el ingreso de información a la base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado.
- c) Apoyé con responsabilidad en el uso y cuidado del equipo de digitalización asignado y velar por su pleno funcionamiento.
- d) Apoyé por el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización.
- e) Apoyé en el proceso de la preservación digital de la información.
- f) Apoyé en la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos de la Hemeroteca Nacional.
- g) Apoyé en los procesos de acceso, custodia documental y organización documental del fondo hemerográfico, como fuente matriz de la razón de existencia de la Hemeroteca Nacional.
- h) Apoyé en el proceso de digitalización, y en todo momento velar por que la documentación se conserve ordenada y en sano resguardo de acuerdo a lo establecido en la Hemeroteca Nacional.
- i) Apoyé y dí cumplimiento a las instrucciones de la Jefatura de la Hemeroteca Nacional de Guatemala.
- j) Apoyé a las dependencias de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico cuando fué necesario, previa autorización de la Jefatura de la Hemeroteca Nacional.
- k) Apoyé en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Emilio Enrique Rodríguez López  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licenciada Mayra Angelica Marroquín Natareno  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)



Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)  
*Licda. Mayra A. Marroquín Natareno*  
Jefe  
Hemeroteca Nacional de Guatemala  
"Lic. Clemente Marroquín Rojas"