

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero del 2025

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:	<u>Elfego Estuardo Martínez López</u>	CUI:	<u>2674 55836 0116</u>
Número de contrato:	<u>029-250-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9939962</u>
Número de Factura:	<u>1264337440</u>	Serie:	<u>6267D59C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 29,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 AL 30/06/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>HEMEROTECA NACIONAL</u>		

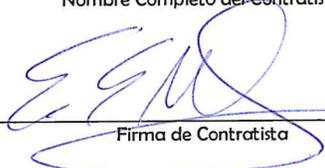
Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para LA HEMEROTECA NACIONAL 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 de acuerdo a los estándares de calidad en la Hemeroteca Nacional.
- 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 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 los procesos de acceso, custodia documental y organización documental del fondo hemerografico, como fuente matriz de la razón c de la hemeroteca nacional.
- h) Apoyé en el proceso de digitalización, y en todo momento, velé para que la documentación se conserve ordenada y en sano resguardo c a lo establecido en la Hemeroteca Nacional de Guatemala.
- 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 fue necesario, previa autorizacion de de la Hemeroteca Nacional de Guatemala.

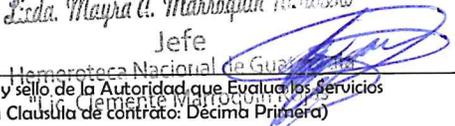
Elfego Estuardo Martínez López
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciada. Mayra Angélica Marroquín Natareno
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Mayra A. Marroquín Natareno

Jefe


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