

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2021

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez  
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>ANA FLOR DE MARIA FLORES</u>	CUI:	<u>2114 - 96758 - 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1556-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>540 - 2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>70247633</u>
Número de Factura:	<u>24462947</u>	Serie:	<u>25CE877B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,500.00</u>	Período del Informe:	<u>NOVIEMBRE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 31,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/06/2021 AL 31/12/2021</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 Técnica del Patrimonio Bibliográfico y Documental 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:

- a) Apoyé en la revisión del grado de humedad y protección de las fotografías a color de la Hemeroteca Nacional
- b) Brindé apoyo en la revisión de periódicos del día a diferentes colecciones a clasificar
- c) Apoyé en la revisión del proceso de traslado del material de la sala de revistas al taller de encuadernación y viceversa para su encuadernación y resguardo en los distintos anaqueles que se encuentran en la sala de revistas (revistas, periódicos, departamentales y extranjeros, libros, suplementos, etc.,)
- d) Apoyé en limpieza de 108 tomos del área de revistas, dicha limpieza consiste en revisado de páginas que no estén rasgadas, mutiladas y hojas saltadas
- e) Apoyé con la limpieza hoja por hoja limpiando con brocha y migajón, cepillo y algodón, pegar etiquetas al material hemerográfico que se encuentra en la sala de revistas de la Hemeroteca Nacional.

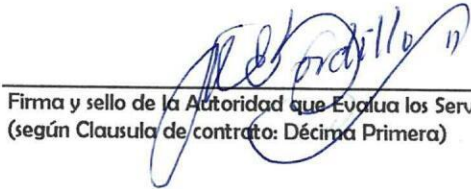
ANA FLOR DE MARIA FLORES

Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

PERIODISTA MARÍA EUGENIA GORDILLO MORALES

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

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

 Periodista  
María Eugenia Gordillo Morales  
Dirección Hemeroteca Nacional  
"Lic. Clemente Marroquin Rojas"