

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de junio del 2024

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:

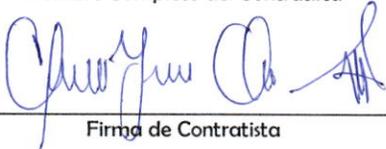
Nombre completo del Contratista:	<u>Claudia Yessenia Quevedo Salvaján</u>	CUJ:	<u>2640 06216 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-1646-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>682-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>27034372</u>
Número de Factura:	<u>79907953</u>	Serie:	<u>394B6C75</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>ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA</u>		

Objetivos del Contrato: "EI CONTRATISTA " se compromete a prestar sus servicios para EL ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA 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).

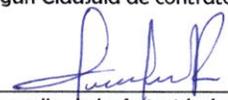
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado
- Apoyé con responsabilidad en el uso del equipo de digitalización asignado y así como el funcionamiento del equipo
- Apoyé y velar por el mantenimiento de la productividad en el proceso de digitalización, catalogación, organización bibliográfica y demás procesos técnicos
- Apoyé en el proceso de la preservación digital de los acervos bibliográficos digitalizados
- Apoyé la actividad de digitalización bajo los parámetros de calidad establecidos por la Biblioteca Nacional
- Apoyé procesos de atención al usuario y difusión cultural cuando sea necesario
- Apoyé y velar por que se cumplan las normas y procedimientos establecidos por la Biblioteca Nacional

Claudia Yessenia Quevedo Salvajan  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licenciada Lilian Carolina Porras Peñate  
Directora Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

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

