

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de noviembre 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:	Claudia Yessenia Quevedo Salvaján	CUI:	2640 06216 0101
Número de contrato:	029-1646-2024-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	682-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	27034372
Número de Factura:	2778154552	Serie:	00AE876F
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	Período del Informe:	NOVIEMBRE 2024
Monto Total del Contrato	Q. 39,838.71	Plazo del Contrato:	02/05/2024 al 31/12/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA		

Objetivos del Contrato: "El 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).

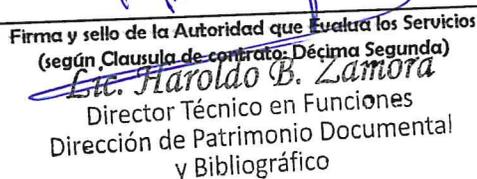
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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 Salvaján
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora
Director Técnico en Funciones de la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Cláusula de contrato: Décima Segunda)
Lic. Haroldo B. Zamora
Director Técnico en Funciones
Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico