

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ
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>JULIO ROBERTO PAZ SOTO</u>	CUI:	<u>2637 - 44272 - 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-444-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>7571194</u>
Número de Factura:	<u>2041924115</u>	Serie:	<u>8CFC7C48</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,500.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 13,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 AL 30/06/2022</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 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:

- Apoyé en la atención personalizada al usuario.
- Apoyé en la revisión del buzón y extraer los periódicos que se utilizan diariamente para la consulta del día.
- Apoyé en sellar y engrapar los periódicos que se utilizan diariamente para la consulta del día.
- Apoyé en ordenar y trasladar la primera colección de periódicos al Taller de Encuadernación
- Apoyé en ordenar y trasladar la segunda colección de periódicos a la sección de Indización
- Brindé apoyo en llevar el control para concertar citas, para visitar la Hemeroteca Nacional para consulta de material
- Entregué informe mensual

JULIO ROBERTO PAZ SOTO

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LICENCIADA ILONKA IXMUCANÉ MATUTE IRIARTE

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)

Directora Técnica en Funciones
Dirección Técnica de Patrimonio
Documental y Bibliográfico

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 2022 ✓

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ
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 **RESULTADOS** de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>JULIO ROBERTO PAZ SOTO</u>	CUI:	<u>2637 - 44272 - 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-444-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>7571194</u>
Número de Factura:	<u>2041924115</u>	Serie:	<u>8CFC7C48</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,500.00</u>	Periodo del informe:	<u>JUNIO 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 13,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 AL 30/06/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

HEMEROTECA NACIONAL

Objetivos del Contrato:

"El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la **HEMEROTECA NACIONAL** 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 los Resultados Obtenidos:

- Apoyé en la atención personalizada al usuario.
- Apoyé en la revisión del buzón y extraer los periódicos que se utilizan diariamente para la consulta del día.
- Apoyé en sellar y engrapar los periódicos que se utilizan diariamente para la consulta del día.
- Apoyé en ordenar y trasladar la primera colección de periódicos al Taller de Encuadernación
- Apoyé en ordenar y trasladar la segunda colección de periódicos a la sección de Indización
- Brindé apoyo en llevar el control para concertar citas, para visitar la Hemeroteca Nacional para consulta de material
- Entregué informe mensual

JULIO ROBERTO PAZ SOTO

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LICENCIADA ILONKA IXMUJCANÉ MATUTE IRIARTE

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)

Directora Técnica en Funciones
Dirección Técnica de Patrimonio
Documental y Bibliográfico

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ
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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista: JULIO ROBERTO PAZ SOTO
Número de contrato: DGPCYN-029-444-2022
Servicios (Técnicos o Profesionales): TÉCNICOS
Número de Factura: 2041924115
Honorarios Mensuales: Q. 4,500.00
Monto Total del Contrato: Q. 13,500.00

CUJ: 2637 - 44272 - 0101
Acuerdo Ministerial: 287-2022
Nit del Contratista: 7571194
Serie: 8CFC7C48
Período del Informe: JUNIO 2022
Plazo del Contrato: 01/04/2022 AL 30/06/2022

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

HEMEROTECA NACIONAL

Objetivos del Contrato:

"El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la HEMEROTECA NACIONAL 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 éstas limitativas, sino enunciativas. (Según cláusula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Apoyé en la atención personalizada al usuario.
- Apoyé en la revisión del buzón y extraer los periódicos que se utilizan diariamente para la consulta del día.
- Apoyé en sellar y engrapar los periódicos que se utilizan diariamente para la consulta del día.
- Apoyé en ordenar y trasladar la primera colección de periódicos al Taller de Encuadernación
- Apoyé en ordenar y trasladar la segunda colección de periódicos a la sección de Indización
- Brindé apoyo en llevar el control para concertar citas, para visitar la Hemeroteca Nacional para consulta de material
- Entregué informe mensual

JULIO ROBERTO PAZ SOTO

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LICENCIADA ILONKA IXMUCANÉ MATUTE IRIARTE

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

Directora Técnica en Funciones
Dirección Técnica de Patrimonio
Documental y Bibliográfico