

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ
Director General de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimado Señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>SULMA BEATRIZ LÓPEZ DE LEÓN</u>	CUI:	<u>2455-71124-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-289-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>225-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	NIT del Contratista:	<u>55246559</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 3356968164</u>	Serie:	<u>72C8199D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 40,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/03/2023 al 30/06/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

HEMEROTECA NACIONAL "LICENCIADO CLEMENTE MARROQUÍN ROJAS"

Objetivos del Contrato:

"La Profesional" se compromete a prestar sus servicios profesionales para la Hemeroteca Nacional de la Dirección General del Patrimonio cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según cláusula de contrato: tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- A) Brindé asesoría en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- B) Asesoré con responsabilidad en el uso del equipo de digitalización asignado y velar por su pleno funcionamiento;
- C) Brindé asesoría para el mantenimiento de la productividad en el proceso de digitalización, catalogación, organización documental de los acervos hemerográficos y demás procesos técnicos;
- D) Asesoré en el proceso de la preservación digital de los acervos hemerográficos digitalizados;
- E) Brindé asesoría para la digitalización bajo los parametros de calidad establecidos por la Hemeroteca Nacional;
- F) Asesoré en los procesos de atención al usuario y difusión cultural cuando sea necesario;
- G) Brindé asesoría en el proceso de digitalización, y velar que los acervos hemerográficos se conserven de una forma organizada e íntegra, posterior al proceso de digitalización;
- H) Asesoré en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la Hemeroteca Nacional;
- I) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Licenciada Sulma Beatriz López de León

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciada Mayra Angelica Marroquín Natarero

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)

Licda. Mayra A. Marroquín Natarero
Jefe
Hemeroteca Nacional de Guatemala
"Lic. Clemente Marroquín Rojas"

INFORME RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ
Director General de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimado Señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>SULMA BEATRIZ LÓPEZ DE LEÓN</u>	CUI:	<u>2455-71124-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-289-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>225-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	NIT del Contratista:	<u>55246559</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 3356968164</u>	Serie:	<u>72C8199D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/03/2023 al 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 40,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/03/2023 al 30/06/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

HEMEROTECA NACIONAL "LICENCIADO CLEMENTE MARROQUÍN ROJAS"

Objetivos del Contrato:

"La Profesional" se compromete a prestar sus servicios profesionales para la Hemeroteca Nacional de la Dirección General del Patrimonio cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según cláusula de contrato: tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé asesoría en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado; Con mil seiscientos setenta imágenes de la Colección de Valenzuela.
- Asesoré con responsabilidad en el uso del equipo de digitalización asignado y velar por su pleno funcionamiento; con dos veces al día el mantenimiento adecuado.
- Brindé asesoría para el mantenimiento de la productividad en el proceso de digitalización, catalogación, organización documental de los acervos hemerográficos y demás procesos técnicos; Conserve y organice treinta y un periódicos internos, de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-.
- Asesoré en el proceso de la preservación digital de los acervos hemerográficos digitalizados; con quince mil imágenes digitalizadas de Prensa Libre
- Brindé asesoría para la digitalización bajo los parámetros de calidad establecidos por la Hemeroteca Nacional; Con tres colaboradores dando la información requerida
- Asesoré en los procesos de atención al usuario y difusión cultural cuando sea necesario; Con dos visitas de INTECAP, Bienes Culturales.
- Brindé asesoría en el proceso de digitalización, y velar que los acervos hemerográficos se conserven de una forma organizada e íntegra, posterior al proceso de digitalización; Conserve catorce tomos de Colección Valenzuela.
- Asesoré en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la Hemeroteca Nacional; transferencia de cien prensas de Prensa Libre
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Licenciada Sulma Beatriz López de León

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciada Mayra Angelica Marroquín Natareno

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)

Licda. Mayra A. Marroquín Natareno
Jefe
Hemeroteca Nacional de Guatemala
"Lic. Clemente Marroquín Rojas"

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ
Director General de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimado Señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	SULMA BEATRIZ LÓPEZ DE LEÓN	CUI:	2455-71124-0101
Número de contrato:	DGPCYN-029-289-2023	Acuerdo Ministerial:	225-2023
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	NIT del Contratista:	55246559
Número de Factura:	DTE: 3356968164	Serie:	72C8199D
Honorarios Mensuales:	Q.10,000.00	Período del Informe:	01/03/2023 al 30/06/2023
Monto Total del Contrato	Q. 40,000.00	Plazo del Contrato:	01/03/2023 al 30/06/2023

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

HEMEROTECA NACIONAL "LICENCIADO CLEMENTE MARROQUÍN ROJAS"

Objetivos del Contrato:

"La Profesional" se compromete a prestar sus servicios profesionales para la Hemeroteca Nacional de la Dirección General del Patrimonio cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según cláusula de contrato: tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé asesoría en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- Asesoré con responsabilidad en el uso del equipo de digitalización asignado y velar por su pleno funcionamiento;
- Brindé asesoría para el mantenimiento de la productividad en el proceso de digitalización, catalogación, organización documental de los acervos hemerográficos y demás procesos técnicos;
- Asesoré en el proceso de la preservación digital de los acervos hemerográficos digitalizados;
- Brindé asesoría para la digitalización bajo los parámetros de calidad establecidos por la Hemeroteca Nacional;
- Asesoré en los procesos de atención al usuario y difusión cultural cuando sea necesario;
- Brindé asesoría en el proceso de digitalización, y velar que los acervos hemerográficos se conserven de una forma organizada e íntegra, posterior al proceso de digitalización;
- Asesoré en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la Hemeroteca Nacional;
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Licenciada Sulma Beatriz López de León

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciada Mayra Angelica Marroquín Natareno

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

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

Srta. Mayra A. Marroquín Natareno
Jefe
Hemeroteca Nacional de Guatemala
"Lic. Clemente Marroquín Rojas"