

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Abril del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General de 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:

Table with contract details including Name of Contractor (Emilio Enrique Rodríguez Lopez), Contract Number (DGPCYN-029-256-2024), Services (SERVICIOS TECNICOS), Monthly Honorariums (Q 5,000.00), Total Contract Amount (Q 19,677.42), and Administrative Unit (Hemeroteca Nacional).

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la HEMEROTECA NACIONAL del la Dirección General de 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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Brinde apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado
b) Apoye con responsabilidad en el uso del equipo de digitalización asignado y velar por su pleno funcionamiento
c) Apoye y velar por el mantenimiento de la productividad en el proceso de digitalización, catalogación, organización documental de los acervos hemerográficos y demás procesos técnicos
d) Apoye en el proceso de la preservación digital de los acervos hemerográficos digitalizados
e) Apoye la actividad de digitalización bajo los parámetros de calidad establecidos por la Hemeroteca Nacional
f) Apoye procesos de atención al usuario y difusión cultural cuando sea necesario
g) Apoye 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) Apoye y velar por que se cumplan las normas y procedimientos establecidos por la Hemeroteca Nacional
i) Apoye a la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico y recibir las directrices de nivel superior emanadas por parte de esta Dirección Técnica

Emilio Enrique Rodríguez Lopez
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
Licda. Mayra A. Marroquín Natareno
Jefe

Hemeroteca Nacional de Guatemala
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
Licda. Mayra A. Marroquín Natareno
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Abril del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
 Directora General de 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>Emilio Enrique Rodriguez Lopez</u>	CUI:	<u>1642 93094 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-256-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>141937IK</u>
Número de Factura:	<u>880627422</u>	Serie:	<u>FF617D36</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 19,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</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 del la Dirección General de 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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Brinde apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado
- b) Apoye con responsabilidad en el uso del equipo de digitalización asignado y velar por su pleno funcionamiento
- c) Apoye y velar por el mantenimiento de la productividad en el proceso de digitalización, catalogación, organización documental de los acervos hemerográficos y demás procesos técnicos
- d) Apoye en el proceso de la preservación digital de los acervos hemerográficos digitalizados
- e) Apoye la actividad de digitalización bajo los parámetros de calidad establecidos por la Hemeroteca Nacional
- f) Apoye procesos de atención al usuario y difusión cultural cuando sea necesario
- g) Apoye 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) Apoye y velar por que se cumplan las normas y procedimientos establecidos por la Hemeroteca Nacional
- i) Apoye a la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico y recibir las directrices de nivel superior emanadas por parte de esta Dirección Técnica
- j) Apoye a la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico y recibir las directrices de nivel superior emanadas por parte de esta Dirección Técnica
- k) Digitalicé 782 imágenes correspondientes a colecciones hemerográficas especiales.
- l) Apoyé en la creación y clasificación Documentos Digitales (PDF) que corresponden a diferentes colecciones hemerográficas para su consulta.
- m) Apoyé en otras actividades varias solicitadas por la jefatura: 1. Procesos de inventario y ubicaciones física de las colecciones hemerográficas. 2. Búsquedas especiales con implementación de AI. 3. Coordinación y atención a usuarios en visitas guiadas.

Emilio Enrique Rodriguez Lopez
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Licenciada Mayra Angelica Marroquin 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)
 Hemeroteca Nacional de Guatemala
 "Lic. Clemente Marroquin Rojas"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Abril del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General de 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:	<u>Emilio Enrique Rodriguez Lopez</u>	CUI:	<u>1642 93094 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-256-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>1419371K</u>
Número de Factura:	<u>880627422</u>	Serie:	<u>FF617D36</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 19,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</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 del la Dirección General de 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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Brinde apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado
- b) Apoye con responsabilidad en el uso del equipo de digitalización asignado y velar por su pleno funcionamiento
- c) Apoye y velar por el mantenimiento de la productividad en el proceso de digitalización, catalogación, organización documental de los acervos hemerográficos y demás procesos técnicos
- d) Apoye en el proceso de la preservación digital de los acervos hemerográficos digitalizados
- e) Apoye la actividad de digitalización bajo los parámetros de calidad establecidos por la Hemeroteca Nacional
- f) Apoye procesos de atención al usuario y difusión cultural cuando sea necesario
- g) Apoye 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) Apoye y velar por que se cumplan las normas y procedimientos establecidos por la Hemeroteca Nacional
- i) Apoye a la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico y recibir las directrices de nivel superior emanadas por parte de esta Dirección Técnica

Emilio Enrique Rodriguez Lopez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciada Mayra Angelica Marroquin Natarero
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Licda. Mayra A. Marroquin Natarero
Jefe
Hemeroteca Nacional de Guatemala
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)