

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:

Nombre completo del Contratista:	<u>Elfego Estuardo Martínez López</u>	CUI:	<u>2674 55836 0116</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-26-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9939962</u>
Número de Factura:	<u>2070890449 ✓</u>	Serie:	<u>61EF20D9 ✓</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>ABRIL 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:

- Apoyé el proceso de digitalización de acuerdo a los estándares de calidad en la Hemeroteca Nacional.
- Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado.
- Apoyé con responsabilidad el uso del equipo de digitalización asignado y velar por su pleno funcionamiento.
- Apoyé por el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización.
- Apoyé en el proceso de la preservación digital de la información.
- Apoyé la actividad de digitalización bajo los parámetros establecidos de la Hemeroteca Nacional.
- Apoyé los procesos de acceso, custodia documental y organización documental cuando sea necesario.
- Apoyé en el proceso de digitalización, y velar que la documentación se conserve ordenada.
- Apoyé y dar cumplimiento a las instrucciones del Director Técnico del Patrimonio Documental y Bibliográfico.
- Apoyé a las dependencias de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico cuando sea necesario.

Elfego Estuardo Martínez López

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciada. Mayra Angélica 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)
"Lic. Clemente Marroquín Rojas"

INFORME DE RESULTADOS 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 de RESULTADOS DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Elfego Estuardo Martínez López</u>	CUI:	<u>2674558360116</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-26-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9939962</u>
Número de Factura:	<u>2070890449</u>	Serie:	<u>61EF20D9</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>03/01/2023 al 30/04/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Hemeroteca Nacional</u>		

Objetivos del Contrato:

"El 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 Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Apoyé el proceso de digitalización de acuerdo a los estándares de calidad en la Hemeroteca Nacional
- Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente ordenado.
- Apoyé con la responsabilidad del uso del equipo de digitalización asignada y velar por su pleno funcionamiento.
- Apoyé en el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización.
- Apoyé en el proceso de la preservación digital de la información.
- Apoyé en la actividad de digitalización bajo los parametros establecidos de Hemeroteca Nacional.
- Apoyé en los procesos de accesos custodia documental y organización documental cuando sea necesario.
- Apoyé en los procesos de digitalización y velar que la documentación se conserve ordenada.
- Apoyé y dar cumplimiento a las instrucciones del Director Técnico del Patrimonio Documental y Bibliográfico.
- Apoyé a las dependencias de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico cuando fuere necesario.

Elfego Estuardo Martínez López

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licenciada. Mayra Angélica Marroquín Natareno

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



Licda. Mayra A. Marroquín Natareno

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Lic. Clemente Marroquín Rojas"

INFORME FINAL 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 de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Elfego Estuardo Martínez López</u>	CUI:	<u>2674 55836 0116</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-26-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9939962</u>
Número de Factura:	<u>2070890449 ✓</u>	Serie:	<u>61EF20D9 ✓</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 de 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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Apoyé en el proceso de digitalización de acuerdo a los estándares de calidad en Hemeroteca Nacional.
- Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan en un proceso de digitalización eficiente y ordenado.
- Apoyé con la responsabilidad del uso del equipo de digitalización asignada y velar por su pleno funcionamiento.
- Apoyé en el mantenimiento de una adecuada productividad en el proceso de digitalización.
- Apoyé en el proceso de la preservación digital de la información.
- Apoyé en la actividad de digitalización bajo los parametros establecidos de la Hemeroteca Nacional.
- Apoyé en los proceso de accesos custodia documental y organización documental cuando sea necesario de la Hemeroteca Nacional.
- Apoyé en el proceso de digitalización y velé porque la documentación se conservará ordenada.
- Apoyé y dar cumplimiento a las instrucciones del Director Técnico del Patrimonio Documental y Bibliográfico.
- Apoyé a las dependencias de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico cuando sea necesario.
- Digitalicé los diarios Prensa Libre correspondientes al periodo 5/09/2006 al 31/12/2006 y del 16/05/2001 4/06/2001 que corresponden a 14,974 imágenes.
- Digitalicé la Revista de Guatemala correspondientes a sus primero 3 tomos de los años 1945 y 1946 que corresponden a 685 imágenes.

Elfego Estuardo Martínez López
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciada. Mayra Angélica Marroquín Natarero
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


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