

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril 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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Dyan Sarai Urías Camey</u>	CUI:	<u>2089787200101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-261-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>168-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>85351199</u>
Número de Factura:	<u>699154933</u>	Serie:	<u>C26BD8E9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>16/02/2023-30/04/2023</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q. 12,321.43</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/02/2023-30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA.</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Archivo General de Centro América de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural 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 en el proceso de digitalización y preservación digital de los acercos bibliograficos digitalizados para su conservación, de manera ordenada e integra con los lineamientos establecidos. Con diez mil seiscientos treinta y dos imágenes.
- Apoyé en el ingreso de base de datos que contribuyen al proceso de digitalización eficiente y ordenado. Ordenando y clasificando tres unidades de instalacion.
- Apoyé con el mantenimiento de la productividad en el proceso de digitalización, catlogación, organización bibliografica y demás procesos técnicos bajo los parámetros de calidad establecidos. Elabore reportes diarios de producción.
- Colaboré en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos que se me indicaron; Revision y mejoras en los contrastes de las imágenes digitalizadas.
- Apoyé asistiendo a las reuniones a las que se me convocó. Con tres reuniones técnicas.

DYAN SARAI URÍAS CAMEY
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LICENCIADO HAROLDO BOARNERGES ZAMORA
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)

Lic. Haroldo B. Zamora
JEFE
Archivo General de Centro América

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril del 2023

LIC. PUDY 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:	<u>Dyan Sarai Urias Camey</u>	CUI:	<u>2089787200101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-261-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>168-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>85351199</u>
Número de Factura:	<u>699154933</u>	Serie:	<u>C26BD8E9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>16/02/2023-30/04/2023</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q. 12,321.43</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/02/2023-30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA.</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Archivo General de Centro América de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural 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 Actividades :

- Apoyé en el proceso de digitalización y preservación digital de los acercos bibliograficos digitalizados para su conservación, de manera ordenada e integra con los lineamientos establecidos;
- Apoyé en el ingreso de base de datos que contribuyen al proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- Apoyé con el mantenimiento de la productividad en el proceso de digitalización, catfogación, organización bibliografica y demás procesos técnicos bajo los parámetros de calidad establecidos;
- Colaboré en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos que se me indicaron;
- Apoyé asistiendo a las reuniones a las que se me convocó;

DYAN SARAI URÍAS CAMEY
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

LICENCIADO HAROLDO BOARNERGES ZAMORA
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)

Lic. Haroldo B. Zamora
JEFE
Archivo General de Centro América