

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>Dyan Sarai Urías Camey</u>	CUI:	<u>2089787200101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1652-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>85351199</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 1659260041</u>	Serie:	<u>E284EEBD</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del informe:	<u>JUNIO 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 9,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</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 :

- a) Apoyé en el proceso de digitalización y preservación digital de los acervos bibliográficos digitalizados para su conservación, de manera ordenada e integra con los lineamientos establecidos.
- b) Apoyé en el ingreso de base de datos que contribuyen al proceso de digitalización eficiente y ordenado. Elabore reportes diarios de produccion.
- c) Apoyé con el mantenimiento de la productividad en el proceso de digitalización, catalogación, organización bibliográfica y demás procesos técnicos bajo los parámetros de calidad establecidos.
- d) Colaboré en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos que se me indicaron.
- e) Apoyé asistiendo a las reuniones a las que se me convocó.

DYAN SARAI URÍAS CAMEY  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

INGENIERO CARLOS DAVID MARROQUÍN GONZÁLEZ  
Director Técnico del patrimonio Documental y Bibliográfico

(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Ing. Carlos David Marroquín González

Director Técnico  
Dirección de Patrimonio Documental

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



## INFORME DE 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 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-029-1652-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>85351199</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 1659260041</u>	Serie:	<u>E284EEBD</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 9,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</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 :

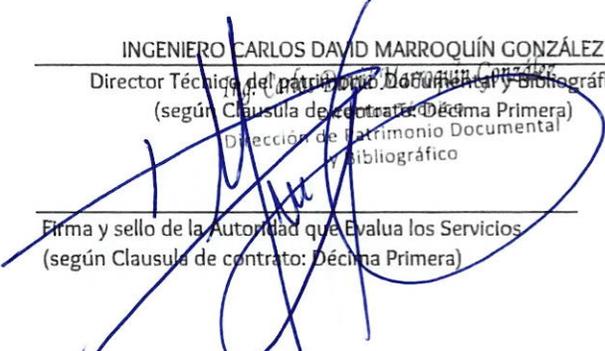
- Apoyé en el proceso de digitalización y preservación digital de los acervos bibliográficos digitalizados para su conservación, de manera ordenada e integra con los lineamientos establecidos. Con un total de 23,207 imágenes.
- Apoyé en el ingreso de base de datos que contribuyen al proceso de digitalización eficiente y ordenado.
- Apoyé con el mantenimiento de la productividad en el proceso de digitalización, catalogación, organización bibliográfica 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

INGENIERO CARLOS DAVID MARROQUÍN GONZÁLEZ  
Director Técnico del patrimonio Documental y Bibliográfico  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Dirección de Patrimonio Documental  
y Bibliográfico



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

## 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	<u>Dyan Sarai Urías Camey</u>	CUI:	<u>2089787200101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1652-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesional)	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>85351199</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 1659260041</u>	Serie:	<u>E284EEBD</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 9,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</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 acervos bibliográficos digitalizados para su conservación, de manera ordenada e integra con los lineamientos establecidos. Con un total de 23,207 imágenes.
- 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, catalogación, organización bibliográfica 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

INGENIERO CARLOS DAVID MARROQUÍN GONZÁLEZ  
Director Técnico del patrimonio Documental y Bibliográfico  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Ing. Carlos David Marroquín González  
Director Técnico  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)