

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>Claudia Yessenia Quevedo Salvajan</u>	CUI:	<u>2640 06216 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-450-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>396-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>27034372</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 1682456992</u>	Serie:	<u>B34C6186</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 12,333.33</u>	Plazo del Contrato:	<u>17/04/2023 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 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).

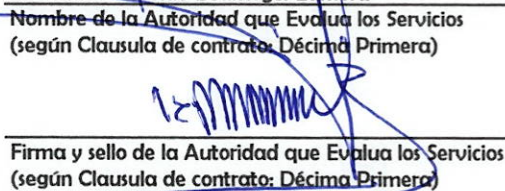
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en brindar apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenada.
- Apoyé con responsabilidad en el uso del equipo de digitalización asignado y así como el funcionamiento del equipo.
- Apoyé y Velar por el mantenimiento de la productividad en el proceso de digitalización, catalogación, organización, bibliográfica y demás procesos técnicos.
- Apoyé en el proceso de preservación digital de los acervos bibliográficos digitalizados.

Claudia Yessenia Quevedo Salvaján
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora
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. Haroldo B. Zamora
JEFE
Archivo General de Centro América

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>Claudia Yessenia Quevedo Salvaján</u>	CUI:	<u>2640 06216 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-450-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>396-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>27034372</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 1682456992</u>	Serie:	<u>B34C6186</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>17/04/2023 al 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 12,333.33</u>	Plazo del Contrato:	<u>17/04/2023 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 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 :

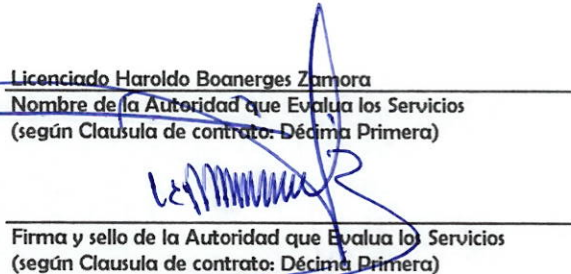
- Apoyé en brindar apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenada.
- Apoyé con responsabilidad en el uso del equipo de digitalización asignado y así como el funcionamiento del equipo.
- Apoyé y Velar por el mantenimiento de la productividad en el proceso de digitalización, catalogación, organización, bibliográfica y demás procesos técnicos.
- Apoyé en el proceso de preservación digital de los acervos bibliográficos digitalizados.
- Apoyé en el proceso de digilitación con un total de imágenes de 3,735 en Biblioteca.

Claudia Yessenia Quevedo Salvaján
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges 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, 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 de actividades siendo el siguiente:

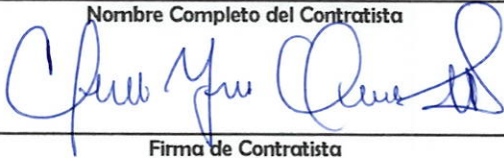
Nombre completo del Contratista:	<u>Claudia Yessenia Quevedo Salvaján</u>	CUI:	<u>2640 06216 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-450-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>396-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>27034372</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 1682456992</u>	Serie:	<u>B34C6186</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>17/04/2023 al 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 12,333.33</u>	Plazo del Contrato:	<u>17/04/2023 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 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 :

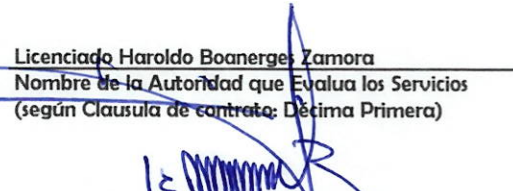
- Apoyé en brindar apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenada.
- Apoyé con responsabilidad en el uso del equipo de digitalización asignado y así como el funcionamiento del equipo.
- Apoyé y Velar por el mantenimiento de la productividad en el proceso de digitalización, catalogación, organización, bibliográfica y demás procesos técnicos.
- Apoyé en el proceso de preservación digital de los acervos bibliográficos digitalizados.

Claudia Yessenia Quevedo Salvaján
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerge 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