

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre 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-029-1962-2023</u>   | Acuerdo Ministerial: | <u>730-2023</u>                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>Técnicos</u>               | Nit del Contratista: | <u>85351199</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>DTE: 3341698898</u>        | Serie:               | <u>A23DBB53</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q5,000.00</u>              | Período del Informe: | <u>SEPTIEMBRE 2023</u>          |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q. 14,516.13</u>           | Plazo del Contrato:  | <u>04/07/2023 al 30/09/2023</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>BIBLIOTECA NACIONAL.</u>   |                      |                                 |

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la BIBLIOTECA NACIONAL 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 producción.
- 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

ILONKA IXMUCANÉ MATUTE IRIARTE  
Jefa de la Biblioteca Nacional  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

 *Ilonka Ixmucané Matute Iriarte*

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Guatemala  
"Luis Cardoza y Aragón"

# INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ  
Director General de Patrimonio Cultural y Natura  
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-029-1962-2023</u>   | Acuerdo Ministerial: | <u>730-2023</u>                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales)              | <u>Técnicos</u>               | Nit del Contratista: | <u>85351199</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>DTE: 3341698898</u>        | Serie:               | <u>A23DBB53</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q5,000.00</u>              | Período del Informe: | <u>04/07/2023 al 30/09/2023</u> |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q. 14,516.13</u>           | Plazo del Contrato:  | <u>04/07/2023 al 30/09/2023</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>BIBLIOTECA NACIONAL.</u>   |                      |                                 |

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para a BIBLIOTECA NACIONAL 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 :

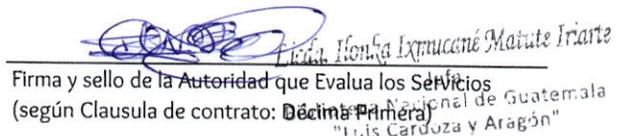
- Apoyé en el proceso de digitalización y preservación digital de los acervos bibliográficos digitalizados para su conservación, de manera ordenada e integra con los lineamientos establecidos. Con un total de 43,676 imágenes.
- Apoyé en el ingreso de base de datos que contribuyen al proceso de digitalización 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

ILONKA IXMUCANÉ MATUTE IRIARTE  
Jefa de la Biblioteca Nacional  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: **Décima Primera**)  
"Luis Cardoza y Aragón"

# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGLIEZ  
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-029-1962-2023</u>   | Acuerdo Ministerial: | <u>730-2023</u>                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales)              | <u>Técnicos</u>               | Nit del Contratista: | <u>85351199</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>DTE: 3341698898</u>        | Serie:               | <u>A23DBB53</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q5,000.00</u>              | Período del Informe: | <u>04/07/2023 al 30/09/2023</u> |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q. 14,516.13</u>           | Plazo del Contrato:  | <u>04/07/2023 al 30/09/2023</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>BIBLIOTECA NACIONAL.</u>   |                      |                                 |

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para a BIBLIOTECA NACIONAL 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 :

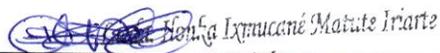
- Apoyé en el proceso de digitalización y preservación digital de los acervos bibliográficos digitalizados para su conservación, de manera ordenada e integra con los lineamientos establecidos.
- Apoyé en el ingreso de base de datos que contribuyen al proceso de digitalización eficiente y ordenado.
- 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

ILONKA IXMUCANÉ MATUTE IRIARTE  
Jefa de la Biblioteca Nacional  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



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