

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de noviembre 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>Dyan Sarai Urías Camey</u> | CUI: | <u>2089787200101</u> |
| Número de contrato: | <u>029-1765-2024-DGPCYN-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>682-2024</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>SERVICIOS TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>85351199</u> |
| Número de Factura: | <u>1646609058</u> | Serie: | <u>EA836C36</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 5,000</u> | Período del Informe: | <u>NOVIEMBRE 2024</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 39,838.71</u> | Plazo del Contrato: | <u>02/05/2024 AL 31/12/2024</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>BIBLIOTECA NACIONAL.</u> | | |

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la BIBLIOTECA NACIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

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 íntegra con los lineamientos establecidos.
- Apoyé en el ingreso de base de datos que contribuyen al proceso de digitalización eficiente y ordenado. Elabore reportes diarios de producción.
- 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.
- Apoyé en actividades que se me fueron requeridas.

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 Segunda)



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

Licda. Ilonka Ixmucané Matute Iriarte

Jefa
Biblioteca Nacional de Guatemala
"Luis Cardoza y Aragón"