

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de octubre de 2021

MA. Arq. Mario Roberto Maldonado Samayoa  
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho

Estimado señor Viceministro

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>OLGA BEATRIZ XICARÁ GARCÍA DE FAJARDO</u>	CUJ:	<u>2254 05288 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1667-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676 - 2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>2703229-9</u>
Número de Factura:	<u>DTE 2366981884</u>	Serie:	<u>04F18BF5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Octubre 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 48,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021 - 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN TÉCNICA DE PATRIMONIO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO</u>		

Objetivos del Contrato: "LA PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la DIRECCIÓN TÉCNICA DE PATRIMONIO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesoré en los procesos de planificación, organización, dirección y supervisión de las actividades técnicas y administrativas que se realizan en la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico.
- Brindé asesoría en procesos de planificación estratégica, así como en la promoción de la misma de la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico.
- Asesoré en reuniones sostenidas con otras dependencias relacionadas a las actividades programadas para el presente período de la Dirección Técnica de Patrimonio Documental y Bibliográfico
- Brindé asesoría en asuntos técnicos y administrativos de la Dirección Técnica de Patrimonio Documental y Bibliográfico y sus dependencias, (Hemeroteca Nacional, Biblioteca Nacional, Archivo General de Centro América, Biblioteca del IDHAE).
- Asesoré en la elaboración del programa, planificación y apoyo en logística de la I Jornada del Patrimonio Documental y Bibliográfico.

OLGA BEATRIZ XICARÁ GARCÍA

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

ING. CARLOS DAVID MARROQUÍN GONZÁLEZ

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Ing. Carlos David Marroquín González  
Director Técnico  
Dirección de Patrimonio Documental  
y Bibliográfico

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