

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre de 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimada señora Director General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Maria del Rosario Martinez Dávila de Gatica</u>	CUI:	<u>1879647500101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2452-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>685452-4</u>
Número de Factura:	<u>2165064218</u>	Serie:	<u>1E38D629</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q3,274.19</u>	Período del Informe:	<u>03/10/2022 al 31/10/2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q.10,274.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Biblioteca Nacional</u>		

Objetivos del Contrato: "El PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Biblioteca Nacional de Guatemala 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

Desarrollo Ordenado de Actividades Realizadas durante el Pe

- a) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresaron a la Biblioteca Nacional.
- b) Clasifiqué la bibliografía seleccionada y preparé para su respectivo proceso.
- c) Catalogué la Bibliografía seleccionada.
- d) Usé las tablas de clasificación.
- e) Usé las tablas de Cutter.
- f) Explicé el manejo de Glifos para bibliotecas a visitas guiadas.
- g) Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo de documentos.

Maria del Rosario Martínez Dávila de Gatica

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Ingeniero Carlos David Marroquín González

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

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

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