

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre de 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTIZ DIEGUEZ  
Director General del 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>Maria del Rosario Martínez Dávila de Gatica</u>	CUI:	<u>1879647500101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-2121-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>685452-4</u>
Número de Factura:	<u>3062318230</u>	Serie:	<u>091D01DA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>septiembre 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q11,612.90</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 PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Biblioteca Nacional 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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Brindé asesoría a grupos de visitantes en la organización de la Biblioteca Nacional.
- b) Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos para correcto manejo de los documentos que ingresan a la Biblioteca Nacional.
- c) Brindé asesoría en la atención vía telefónica.
- d) Brindé asesoría en el manejo del software de Clifos.
- e) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

María del Rosario Martínez Dávila de Gatica

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Ilonka Imucané Matute Iriarte

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)

Licda. Ilonka Imucané Matute Iriarte  
Jefa  
Biblioteca Nacional de Guatemala  
"La Cultura y el Arte"

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre de 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTIZ DIEGUEZ  
Director General del 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 RESULTADOS DE ACTIVIDADES, siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Maria del Rosario Martínez Dávila de Gatica</u>	CUI:	<u>1879647500101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2121-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>685452-4</u>
Número de Factura:	<u>3062318230</u>	Serie:	<u>091D01DA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 11,612.90</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 PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Biblioteca Nacional 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 las Actividades Realizadas durante el Periodo Comprendido:

- a) Brindé asesoría a 3 grupos de visitantes en la organización de la Biblioteca Nacional
- b) Brinde asesoría en el desarrollo de lineamientos a 12 personas para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Biblioteca Nacional.
- c) Brindé 5 asesorías en la atención vía telefónica.
- d) Brindé asesoría a 5 grupos en el manejo de software de Glifos, para bibliotecas.
- e) Brindé 5 asesorías en la redacción de diferentes documentos.


María del Rosaio Martínez Dávila de Gatica

Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Ilonka Ixmucané Matute Iriarte

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)  
Jefa  
Biblioteca Nacional de Guatemala  
"Luis Cardoza y Aragón"

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre de 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTIZ DIEGUEZ  
Director General del 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>María del Rosario Martínez Dávila de Gatica</u>	CUJ:	<u>1879647500101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2121-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>685452-4</u>
Número de Factura:	<u>3062318230</u>	Serie:	<u>091D01DA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 11,612.90</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 PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Biblioteca Nacional 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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Brindé asesoría a grupos de visitantes en la organización de la Biblioteca Nacional.
- Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo de los documentos que ingresan a la Biblioteca Nacional.
- Brindé asesoría en la atención vía telefónica.
- Brindé asesoría en el manejo del software de Gifos.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

María del Rosario Martínez Dávila de Gatica


Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Ilonka Imucané Matute Iriarte

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)

Jefa  
Biblioteca Nacional de Guatemala  
"Luis Cardoza y Aragón"