

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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-029-3988-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>685452-4</u>
Número de Factura:	<u>851463497</u>	Serie:	<u>2ACBC8FA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q11,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</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 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.

Maria del Rosario Martínez Dávila de Gatica

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Haroldo B. Zamora

Director Técnico en funciones.

Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico

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

Lic. Haroldo B. Zamora

Director Técnico en Funciones

Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Diciembre 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>DGPCVN-029-3988-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>685452-4</u>
Número de Factura:	<u>851463497</u>	Serie:	<u>2ACBC8FA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Monito Total del Contrato	<u>Q. 11,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</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 3 grupos de visitantes en la organización de la Biblioteca Nacional
- Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos a 12 personas para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Biblioteca Nacional.
- Brindé 5 asesorías en la atención vía telefónica.
- Brindé asesoría a 5 grupos en el manejo de software de Glifos, para bibliotecas.
- Brindé 5 asesorías en la redacción de diferentes documentos.

Maria del Rosario Martínez Dávila de Gatica

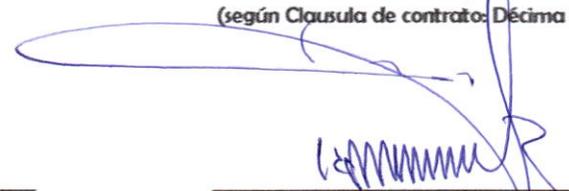
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Haroldo B. Zamora

Director Técnico en funciones ,Dirección de
Patrimonio Documental y Bibliográfico

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)

Lic. Haroldo B. Zamora
Director Técnico en Funciones
Dirección de Patrimonio Documental
y Bibliográfico

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Diciembre 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:

Table with contract details: Name of contractor (María del Rosario Martínez Dávila de Gatica), CUJ (1879647500101), Agreement (1074-2023), NIT (685452-4), Invoice (851463497), Monthly fees (Q. 4,000.00), Total amount (Q. 11,612.90), and Unit (Biblioteca Nacional).

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 el 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.
f) Brindé Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

María del Rosario Martínez Dávila de Gatica

Nombre Completo del Contratista

Handwritten signature of María del Rosario Martínez Dávila de Gatica in blue ink.

Firma de Contratista

Lic. Haroldo B. Zamora

Director Técnico en funciones, Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico.

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

Handwritten signature of Lic. Haroldo B. Zamora in blue ink, with a circular stamp around it.

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

Lic. Haroldo B. Zamora
Director Técnico en Funciones
Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico