

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Enero del 2024

Arquitecto Erick Armando Ortíz Itzecoc  
 Director General del Patrimonio Cultural y Natural, en Funciones  
 Ministerio de Cultura y Deportes  
 Su despacho

Estimado señor Director General, en Funciones

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

|   |   |                      |                          |
|---|---|----------------------|--------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | María del Rosario Martínez Dávila de Gatica | CUI:                 | 1879647500101            |
| Número de contrato:                               | DGPCVN-029-207-2024                         | Acuerdo Ministerial: | No.10-2024               |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | PROFESIONALES                               | Nit del Contratista: | 685452-4                 |
| Número de Factura:                                | 3241822571                                  | Serie:               | 699E8D80                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q.3,741.94                                  | Período del Informe: | 03/01/2024 al 31/01/2024 |
| Monto Total del Contrato                          | Q11,612.90                                  | Plazo del Contrato:  | 03/01/2024 al 31/04/2024 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Biblioteca Nacional                         |                      |                          |

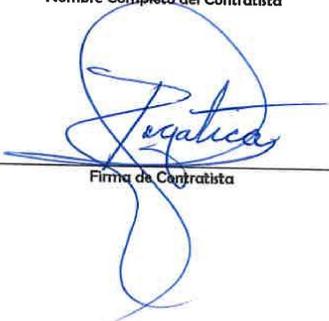
Objetivos del Contrato: "El PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Biblioteca Nacional de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de 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:

- Brindé asesoría a grupos de visitantes en la organización de la Biblioteca Nacional.
- Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos para 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 Glifos.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

María del Rosario Martínez Dávila de Gatica

Nombre Completa del Contratista



Firma de Contratista

licenciada Ilonka bmucañé 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"