

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de noviembre del 2025 ✓

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural.
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora General.

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

Nombre completo del Contratista:	<u>ROSA ELIZABETH AVAU NOJ</u> ✓	CUI:	<u>2563294270101</u>
Número de contrato:	<u>029-1471-2025-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1092-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>4500526-5</u>
Número de Factura:	<u>3629794753</u>	Serie:	<u>427B984D</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,300.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>04/11/2025 al 30/11/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.13,300.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/11/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA "LUIS CARDOZA Y ARAGÓN"</u> ✓		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para el INSTITUTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en el estudio y resolución de expedientes de tipo administrativo que ingresan a la Biblioteca Nacional;
- Apoyé en la atención de usuarios que realizan gestiones con Biblioteca Nacional;
- Apoyé en el control de la correspondencia enviada o recibida física y por medio de correo electrónico;
- Apoyé en la redacción y revisión de oficios, providencias, memorándums, etc;
- Apoyé en el adecuado archivo y control de los documentos que pueden ser requeridos por otras instancias;
- Apoyé en el mantenimiento y orden de la oficina de Biblioteca Nacional;
- Apoyé en la administración y control de la agenda de eventos de la Biblioteca Nacional;
- Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación;

ROSA ELIZABETH AVAU NOJ
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

ILONKA IXMUCANÉ 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 Ixmucané Matute Iriarte

Jefa

Biblioteca Nacional de Guatemala
"Luis Cardoza y Aragón"