

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2021

Arquitecto

**Breitner Roely Gonzáles Maldonado**

*Director General*

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

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	Olga Beatriz Xicará García	CUI (DPI)	2254052880101
Número de contrato	DGPCYN-029-1667-2021 ✓	Número de Acuerdo Ministerial	676-2021 ✓
Número de Factura (DTE)	2201305110 ✓	Número de Serie	1ADA7451 ✓
Honorarios Mensuales	Q.8,000.00 ✓	Período del informe	agosto ✓
Monto Total del Contrato	Q.48,000.00	Plazo del Contrato	01/07/2021 - 31/12/2021 ✓
Unidad Administrativa donde presta servicios	Dirección Técnica de Patrimonio Documental y Bibliográfico ✓		

**Objetivo del Contrato** La profesional se compromete a prestar sus servicios Profesionales para 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 percepciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según cláusula de contrato: Tercera)

### Actividades realizadas:

- Brinda asesoría en los procesos de planificación, organización, dirección y supervisión de las actividades técnicas y administrativas que se realizan en la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico.
- Brinda asesoría en procesos de expedientes de tipo administrativo, sometiéndolos a consideración de un superior cuando el caso lo amerite; participa en la determinación de políticas, normas, reglamentos y otras disposiciones internas de la dependencia.
- Brinda asesoría en los procesos para la efectiva administración de la Dirección Técnica de Patrimonio Documental y Bibliográfico; lo que implica asesoría en aspectos técnicos bibliotecológicos, administrativos.
- Asesorar en procesos de planificación estratégica, así como en la promoción de la misma de la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico.
- Asesorar en la atención específica de usuarios que realicen gestiones con la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico nacionales y extranjeros.

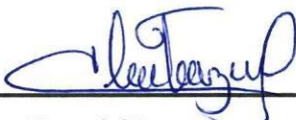
- f) Brinda asesoría en la prestación de servicio de facilitar el libre acceso a la información pública, poniendo a disposición de investigadores, estudiantes y público en general el acervo documental existente, realizar otras actividades relativas al campo de competencia a requerimiento de la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico y como apoyo administrativo de las dependencias que la conforman (Biblioteca Nacional de Guatemala, Archivo General de Centro América, incluyendo el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, Hemeroteca Nacional de Guatemala y Biblioteca del Instituto de Antropología e Historia).
- g) Otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

**Resultados obtenidos:**

- a) Asesoría en supervisión de actividades técnicas en el Archivo General de Centro América, dentro de la colección Asturias.
- b) Asesoría en la planificación y diseño de actividades para la promoción del Patrimonio Documental y Bibliográfico.
- c) Se brindó asesoría en la recepción, redacción, reproducción y envío de la correspondencia de la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico y las dependencias a su cargo (Hemeroteca Nacional, Biblioteca Nacional, Archivo General de Centro América, Biblioteca del IDHAE).
- d) Se asesoró al Director Técnico de la Dirección Técnica de Patrimonio Documental y Bibliográfico en reuniones relacionadas al que hacer de la Dirección Técnica.
- e) Se asesoró en el seguimiento a los asuntos técnicos y administrativos que se relacionan entre la Dirección Técnica de Patrimonio Documental y Bibliográfico y sus dependencias, (Hemeroteca Nacional, Biblioteca Nacional, Archivo General de Centro América, Biblioteca del IDHAE).

Olga Beatriz Xicará García

**Nombre Completo del Contratista**



**Firma del Contratista**

Ing. Carlos David Marroquín González

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



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

**Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según  
Cláusula de contrato: Décima Primera)**



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1628174107026**

Fecha de Generación:  
**Aug 5, 2021, 8:35 AM**

**Detalle de Documentos**

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2021 08:19:13
<b>Emisor:</b>	27032299
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	OLGA BEATRIZ XICARA GARCIA DE FAJARDO
<b>Receptor:</b>	3378519-DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 8000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	1ADA7451-8335-4016-BA3A-4B868BE1A02A
<b>Serie:</b>	1ADA7451
<b>Número del DTE:</b>	2201305110
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202120210805T08:19:1606:001ADA745183354016BA3A4B868BE1A02A
<b>Fecha de la consulta:</b>	05/08/2021 08:34:49
<b>Estado:</b>	Activo

**Situación del Contribuyente**  
**NO presenta incumplimientos**



Al 05/08/2021 08:35:07



<b>CONTRIBUYENTE y/o EMISOR</b>	
<b>NIT</b>	27032299
<b>NOMBRE</b>	OLGA BEATRIZ, XICARÁ GARCÍA DE FAJARDO
<b>RESUMEN</b>	
<b>TIPO DE INCUMPLIMIENTO</b>	
El no presentar incumplimientos en el cuadro anterior, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma considera otras obligaciones no incluidas en el mismo.	



**Superintendencia de Administración Tributaria**  
Verifique la validez de la presente consulta a través del código QR