

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre de 2024

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>María del Rosario Martínez Dávila de Gatica</u> | CUI: | <u>1879647500101</u> |
| Número de contrato: | <u>029-1768-2024-DGPCYN-MCD</u> | Acuerdo Ministerio: | <u>682-2024</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>PROFESIONALES</u> | Nit del Contratista: | <u>685452-4</u> |
| Número de Factura: | <u>169296493</u> | Serie: | <u>380F191E</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q.4,000.00</u> | Período del Informe: | <u>octubre 2024</u> |
| Monto Total del Contrato: | <u>Q.31,870.97</u> | Plazo del Contrato: | <u>02/05/2024 al 31/12/2024</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Biblioteca Nacional</u> | | |

Objetivos del Contrato: "El CONTRATISTA" 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: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Asesoré en la actualización de registros en la Base de Datos Cifios.
- b) Asesoré en la catalogación y clasificación de bibliografía.
- c) Asesoré en la preparación física del material que se trasladará a sala de lectura.
- d) Coloqué etiqueta en los lomos de los libros.
- e) Asesoré sobre el uso correcto del Sistema de Clasificación Decimal DEWEY edición 21 y sobre el Formato Marc 21.
- f) Asesoré sobre el uso correcto de la Lista de encabezamiento de Materias para Bibliotecas y sobre el uso de las Tablas de Cutter.
- g) Otras actividades relacionada con los servicios a prestar.

María del Rosario Martínez Dávila de Gatica

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Ilonka Immacané Matute Iriarte

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



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

Licda. Ilonka Immacané Matute Iriarte
Jefa
Biblioteca Nacional de Guatemala
"Luis Cardoza y Aragón"