

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ

Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones

Ministerio de Cultura y Deportes

Su despacho.

Estimada señora Directora General,

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

Nombre completo del Contratista:	<u>ROSA ELIZABETH AYAU NOJ</u>	CUI:	<u>2563294270101</u>
Número de contrato:	<u>029-316-2026-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>3-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>4500526-5</u>
Número de Factura:	<u>617431626</u>	Serie:	<u>262962F3</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.41,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</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 :

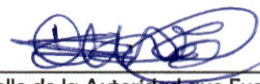
- Apoyé en el estuido y resolución de expedientes de tipo administrativo que ingresan a la Biblioteca Nacional;
- Apoyé en la atención de usuarios que realizan gestiones con Biblioteca Nacional;
- Apoyé en el control de la correspondencia enviada o recibida física y por medio de correo electrónico;
- 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 AYAU NOJ
Nombre Completo del Contratista

LICDA. ILONKA IXMUCANÉ MATUTE IRIARTE
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma de Contratista



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

Licda. Ilonka Ixmucané Matute Iriarte

Jefa

Biblioteca Nacional de Guatemala
"Luis Cardoza y Aragón"

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora General.

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

Nombre completo del Contratista:	<u>ROSA ELIZABETH AYAU NOJ</u>	CUI:	<u>2563294270101</u>
Número de contrato:	<u>029-316-2026-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>3-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>4500526-5</u>
Número de Factura:	<u>617431626</u>	Serie:	<u>262962F3</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.41,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</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 :

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

ROSA ELIZABETH AYAU NOJ
Nombre Completo del Contratista

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



Firma de Contratista



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"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
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:	ROSA ELIZABETH AYAU NOJ	CUI:	2563294270101
Número de contrato:	029-316-2026-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	4500526-5
Número de Factura:	617431626	Serie:	262962F3
Honorarios Mensuales:	Q.7000.00	Período del Informe:	junio 2026
Monto Total del Contrato	Q.41,774.19	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA "LUIS CARDOZA Y ARAGÓN"		

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos 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 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 AYAU 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"