



Ministerio de
Cultura y Deportes

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y
RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	María del Rosario Martínez Dávila de Gatica	CUI:	1879 64750 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales ☒		

Número de Contrato:	029-1074-2026-DGPCYN-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	603-2026	Fecha del informe:	31/08/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	agosto	2026		31	agosto	2026

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL en la Biblioteca Nacional de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.

Actividades conforme al contrato

- Actualizar la base de datos Glifos con registros realizado técnicamente.
- Realizar la catalogación y clasificación de obras bibliográficas.
- Elaboración de marbetes con signatura tipográfica establecida técnicamente.
- Asesorar sobre el uso correcto del sistema de clasificación decimal Dewey, edición 21 y sobre la aplicación del formato MARC.
- Apoyar sobre el uso de la lista de encabezamientos de materia para bibliotecas y sobre la aplicación de las tablas de cutter.
- Verificar la organización y control del material bibliográfico, así como la correcta ubicación y señalización.
- Colaborar en otras actividades relacionadas con la contratación de servicios profesionales sin relación de dependencia.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Actualicé la base de datos Glifos con 89 registros realizado técnicamente.
- b) Realicé la catalogación y clasificación de 443 obras bibliográficas.
- c) Elaboré de 448 marbetes con signatura tipográfica establecida técnicamente.
- d) Asesoré sobre el uso correcto del sistema de clasificación decimal Dewey, edición 21 y sobre la aplicación del formato MARC.
- e) Apoyé sobre el uso de la lista de encabezamientos de materia para bibliotecas y sobre la aplicación de las tablas de cutter.
- f) Verifiqué la organización y control del material bibliográfico, así como la correcta ubicación y señalización.
- g) Colaboré en otras actividades relacionadas con la contratación de servicios profesionales sin relación de dependencia.

María del Rosario Martínez Dávila de Gatica

Nombre completo del contratista



Firma del contratista

Licda. Ilonka Ixmucané Matute Iriarte

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Licda. Ilonka Ixmucané Matute I.
Directora Técnica en Funciones
Patrimonio Documental y Bibliográfico