

Guatemala, 30 de diciembre de 2013.

Licenciada Rosa María Chan
Vice Ministra del Patrimonio Cultural Y Natural
Su Despacho

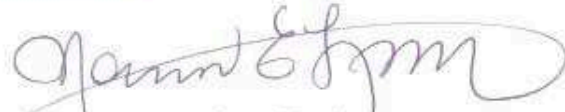
Estimada Licenciada Chan:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el Informe Final de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 384 -2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 28-2013, del 2 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Actividades Realizadas:

- 1.- Ingreso diario de publicaciones por orden alfabético, clasificación y archivo: revistas, boletines, periódicos, periódicos departamentales, revistas extranjeras,
- 2- Solicitud de revistas, prestamos a usuarios
- 3- Elaboración de Correspondencia
- 4- Elaboración mensual de Boletines, (de 9 a 11 hojas cada mes)
- 5- Ejemplares trabajados en Boletín
- 6- Temas seleccionados en Boletín
- 7- Indización de varios temas
- 8- Elaboración de fichas hemerograficas
- 9- Ingreso anexos a inventario por orden alfabético y actualización del mismo
- 10- Donaciones recibidas
- 11- Colocación de stickers a tomos según inventario, alfabético, cronológico y numérico
- 12- Tomos empastados recibidos del taller de encuadernación, (revistas y periódicos)
- 13- Por ubicación de espacios se corrieron tomos en varios anaqueles
- 14- Paquetes de segundas colecciones, se archivan por algún deterioro
- 15- Tomos restaurados que se recibieron del taller de encuadernación
- 16- Apoyo en ventanilla de atención al público por necesidades del servicio

Atentamente,


Norma Elizabeth López Martínez

Vo. Bo.

