

Guatemala, 30 de diciembre de 2015.

Arquitecto José Luis Menéndez Ronquillo
Vice Ministro del Patrimonio Cultural Y Natural
Su Despacho

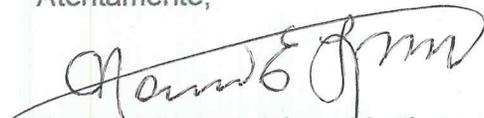
Estimado Licenciado:

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 65-2015 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 18-2015, del 5 de enero al 31 de diciembre de 2015.

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 revistas en formularios respectivos, varios temas
- 8- Elaboración de fichas hemerográficas, clasificación y archivo
- 9- Ingreso anexos a inventario por orden alfabético y actualización del mismo
- 10- Se recibieron donaciones de revistas, libros, y periódicos y se clasificaron
- 11- Colocación de stickers a nuevos tomos según inventario, por orden alfabético, cronológico y numérico
- 12- Tomos empastados recibidos del taller de encuadernación, (revistas y periódicos nacionales y extranjeros)
- 13- Se corrieron tomos por ubicación de espacio en varios anaqueles
- 14- Paquetes de segundas colecciones, se archivan por algún deterioro
- 15- Traslado de ejemplares sueltos (periódicos, revistas, etc.) al taller para su encuadernación
- 16- Ingresos tomos nuevos a inventario
- 17- Movilización de cajas en área departamental por ubicación de espacio
- 18- Apoyo en ventanilla de atención al público por necesidades del servicio

Atentamente,


Norma Elizabeth López Martínez

Vo. Bo.


Clemente Marco Antonio Rojas
Dirección
Guatemala, C. A.
Hemeroteca Nacional
Clemente Marco Antonio Rojas