

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho .

Licenciada Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 1038-2018**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **162-2018** correspondiente al mes de Mayo del 2018 y para cobros de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y correlativo **No. 0012**.

Según las labores que se encuentran definidas en el contrato por servicios técnicos a la Biblioteca Nacional, del Ministerio de Cultura y Deportes, y que fueron realizadas en la Biblioteca de Antropología e Historia -IDAEH, son las siguientes:

Actividades Realizadas:

- ❖ Se atendieron usuarios que consultan temas relacionados a la especialidad de la biblioteca del IDAEH.
- ❖ Se elaboró una base de los sumarios de todas las revistas del IDAEH, para poder recuperar la información de cada una de las mismas.
- ❖ Se efectuó el sellado de libros de la colección general así como de informes de arqueología entregados a la biblioteca.
- ❖ Se elaboró un listado de los libros editados por El IDAEH para tener control del acervo bibliográfico de la Institución.

❖ **Resultados Cuantitativos :**

- Se sellaron **150** libros de la colección de la biblioteca y **40** informes de arqueología entregados por el depto. de Monumentos Prehispánicos del IDAEH .
- Se elaboró un listado de **25** libros editados por el IDAEH para tener un control de los faltantes para poder conseguirlos en el Departamento de Investigaciones del IDAEH .

- Se realizó una base de **45** revistas del IDAEH , haciendo un control de todos los sumarios de cada una de las revistas , para poder establecer el contenido de los temas de cada una de ellas .
- Se colaboró con la atención de usuarios

Atención usuarios	Estudiante Universidad	Profesional	Internos IDAEH	Estudiante Ed. Media	Total
	2	1	5	2	10

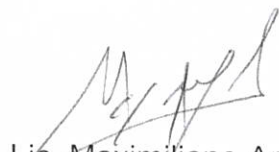
Resultados Cualitativos:

- ✓ Con la atención a los usuarios podemos determinar las necesidades de los usuarios en cuanto a la información y la mejora de los servicios para ellos.
- ✓ Con el sellado de la información se logra una mejor seguridad porque al colocarles los sellos se identifica el lugar de procedencia.
- ✓ Con el listado del total de Revistas del IDAEH se pudo detectar las que hicieron falta para poderlas recuperar, se hicieron los contactos con el depto. de investigaciones Antropológicas, Arqueológicas e Históricas y las que faltaron nos las dieron en digital ya que no las tenían físicamente.
- ✓ Con el listado de libros editados por la institución se logro determinar los faltantes y se hicieron las gestiones para poderlos obtener.

Sin otro particular me suscribo de usted atentamente,



Sylvia Lizeth Lemus Salguero



Vo. Bo. Lic. Maximiliano Araujo Araujo
 Director Técnico del Patrimonio
 Bibliográfico y Documental .