

Guatemala, 29 de junio de 2018
Informe mensual de actividades 04 /2018

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 junio del 2018 y para cobros de mis honorarios estoy presentando la factura Serie **A** y correlativo **No. 0013**.

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 hicieron gestiones para mejorar algunas condiciones de la biblioteca, como la iluminación, limpieza de la unidad así como conseguir otro microondas ya que el que teníamos se deterioró , se efectuó la limpieza de algunos libros que se encuentran con mucho polvo y se han hecho gestiones para poder adquirir equipo para la biblioteca.
- ❖ Se efectuó el sellado de libros de la colección general y de algunas revistas.
- ❖ Se elaboró un listado por orden alfabética de autor y título de los artículos de cuatro revistas para tener control del contenido de las mismas y así recuperar la información.
- ❖ Se colaboró con la ordenación de Revistas para ponerlas en orden alfabético para hacer la colección aparte de los libros tal como debe ir.
- ❖ Se gestionó con algunas instituciones para lograr donaciones para la biblioteca dado que no contamos con presupuesto.
- ❖ Se elaboró un listado de los libros editados por el IDAEH para llevar un control Tanto del contenido de los mismos como de los que hacen falta.

❖ **Resultados Cuantitativos :**

- Se sellaron **175** libros y 50 revistas de la colección general
- Se elaboró un listado de **25** libros editados por el IDAEH para tener un control de los faltantes y del contenido de cada uno de ellos
- Se realizó una base de datos de **4** revistas donadas al IDAEH, haciendo un control de todos los sumarios de cada una de ellas, para poder recuperar todos los artículos de cada revista.

- Se colaboró con la atención de usuarios

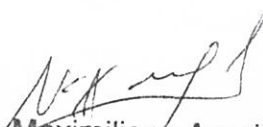
Atención usuarios	Estudiante Universidad	Profesional	Internos IDAEH	Estudiante Ed. Media	Total
	2	3	6	0	11

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 la base de datos de las revistas donadas se puede establecer el contenido de las mismas y así poder tener el control de los artículos editados en ellas.
- ✓ La elaboración de un listado de los libros editados por el IDAEH servirá para tener el control del contenido de cada uno de ellos y de los faltantes se están haciendo gestiones para conseguirlos.

Sin otro particular me suscribo de usted atentamente,


Silvia Lizeth Lemus Salguero


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

