

REPUBLICA DE GUATEMALA  
 MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO  
 INSTITUTO GUATEMALTECO DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

**SILVIA LIZETH LEMUS SALGUERO**  
 SILVIA LIZETH LEMUS SALGUERO  
 12 CALLE A 32-60 ZONA 21, APARTAMENTO 6 COLONIA  
 JUSTO RUFINO BARRIOS GUATEMALA, GUATEMALA

**FACTURA DE PEQUEÑO  
 CONTRIBUYENTE SERIE "A"**

DIA MES AÑO  
**31 Julio 2018**  
 NIT: 1781417-0

Nº 0014



**Lic. Maximiliano A. Araujo A.**  
 Director Técnico  
 Patrimonio Bibliográfico y Documental

*cancelado*

Nombre: <b>Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural</b>		NIT: <b>337851-9</b>
Dirección: <b>12 Av. 14-14 3.º 1</b>		
CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	<b>Donativos técnicos prestados a la Biblioteca Nacional de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural / Correspondiente al mes de Julio según Contrato 1038-2018 y Acuerdo Ministerial 142-2018.</b>	
	<i>Silvia Lizeth Lemus Salguero</i>	
<b>NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL</b>		<b>TOTAL Q. 5,000.00</b>

Impresos JTR NIT: 312683-9 • Tel.: 3012-0622 Res.: 2017-5-605-3947 del DL 150 de fecha 08-09-2017 Verific: 08-09-2018  
 ORIGINAL: Cliente • DUPLICADO: Contraloría

Guatemala, 31 de julio de 2018  
Informe mensual de actividades 05 /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 julio del 2018 y para cobros de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y correlativo **No. 0014**.

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 hicieron contactos con instituciones para lograr canje y donación de libros, revistas etc. enviando notas a diferentes establecimientos para lograr hacer los convenios de intercambio de material.
- ✓ Se está trabajando en un archivo vertical de temas afines a la institución con artículos que salen en la Prensa y sus suplementos.
- ✓ Se está trabajando con el Departamento de Investigaciones Antropológicas, Arqueológicas e históricas del IDAEH, para donar material a otras instituciones y que a cambio ellos también nos retribuyan con libros, revistas o material en otros formatos (DVD etc.)
- ✓ Se atendieron usuarios que consultan temas relacionados a la especialidad de la biblioteca del IDAEH.
- ✓ Se efectuó el sellado de libros de la colección general .

**Resultados Cuantitativos :**

- Se sellaron **150** libros de la colección general
- Se colaboró con la atención de usuarios

Atención	Estudiante	Profesional	Internos	Estudiante	Total	Por
----------	------------	-------------	----------	------------	-------	-----

usuarios	Universidad	IDAEH	Ed. Media		tel.
	0	8	0	13	5

- Se les enviaron notas y correos a **7** instituciones para el intercambio de libros
- En el intercambio se logró la donación de **50 libros** del IDAEH a otras instituciones y las mismas nos dieron 30 documentos entre revistas y libros
- En el archivo vertical de artículos de periódicos se logró encontrar un aproximado de **200** artículos que son de la temática de interés de la institución.


#### Resultados Cualitativos:

- ✓ Con la atención a los usuarios podemos determinar las necesidades de los lectores 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 archivo vertical de artículos de periódicos se puede enriquecer el acervo bibliográfico con temas que son de la especialidad del IDAEH.
- ✓ Con el intercambio de bibliografía entre otras instituciones se logra obtener información actualizada, ya que la biblioteca no tiene presupuesto para la compra de libros.

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 .