

Guatemala, 31 de julio del 2019  
Informe mensual de actividades 07/2019

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 650-2019** aprobado mediante el acuerdo ministerial **8-2019** correspondiente al mes de julio del 2019 y para cobros de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y correlativo **No. 00065**.

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 colaboró con la atención de **28** usuarios que consultan diferentes temas de la especialidad de la biblioteca, realizando diferentes actividades como Atención personalizada del usuario y búsqueda de información.
- ✓ Se colaboró con las gestiones para intercambios bibliotecarios logrando que nos donaran **20 libros** de diferentes Instituciones
- ✓ Se apoyó con las gestiones para que nos donara la Editorial cultura **64 libros** de distintos temas para la biblioteca.
- ✓ Se colaboró con la preparación y control del material que han donado para clasificar sus contenidos e ingresarlos a Winisis .
- ✓ Ingreso a una base de datos de todas las revistas que nos donan a la biblioteca para recuperar sus contenidos.
- ✓ Se participó en **1 taller** con la Red de bibliotecas **Biblionet** del cual somos parte y se logró una capacitación para bibliotecarios y encargados de Centros de Documentación, la cual se efectuó en las instalaciones de la Biblioteca Nacional.

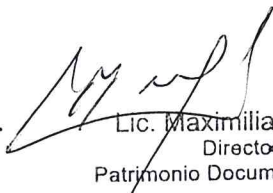
- ✓ Se apoya en la revisión de periódicos y revistas de Prensa Libre para seguir con la formación del archivo vertical, el cual consiste en recortar los artículos de los temas afines a la institución y se archivan los mismos por tema. Se encontró un promedio de 30 artículos.
- ✓ Se apoya con la publicidad de la biblioteca poniendo artículos en la Cartelera de la Institución tanto de revistas como de libros de recién ingreso para interés de los usuarios, a la vez se envían los mismos por correo a los interesados.
- ✓ Se apoyó en el sellado y clasificación del material de recién ingreso.

Sin otro particular me suscribo de usted atentamente,



Silvia Lizeth Lemus Salguero

Vo. Bo.



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