

Guatemala, 31 de Octubre del 2019  
Informe mensual de actividades 10/2019

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 Octubre del 2019 y para cobros de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y correlativo **No. 00068**.

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 **25** 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 **10 libros, 16 informes y 30 Revistas D de Prensa Libre**.
- ✓ Se colaboró con la preparación y control del material que han donado para clasificar sus contenidos y poder ingresarlos a Winisis .
- ✓ Apoyo para el Ingreso a una base de datos de todas las revistas que nos donan para recuperar sus contenidos.
- ✓ Apoyo en la Red de Bibliotecas **BiblioNet** tanto en capacitaciones como en intercambio de bibliografía, participando en las reuniones con los miembros de la misma.
- ✓ En la Red de bibliotecas BiblioNet se logró que nos integren al programa de la **Unesco** para la capacitación de bibliotecas y archivos para el año 2020.

- ✓ Se está apoyando en la base de datos de los artículos de periódicos para poder recuperarlos y darlos de consulta a los usuarios.
- ✓ Se colaboró en el ingreso , preparación física e ingreso a la base de datos de los informes entregados por –DECORSIAP- del Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural a la biblioteca.
- ✓ 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 encontraron un promedio de **25** artículos afines a la institución .
- ✓ 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 colabora con el descarte de libros para el traslado de la biblioteca.
- ✓ Se apoyó en el sellado y clasificación del material de recién ingreso separando el material por revistas, trifoliales, libros tesis etc.) .

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