

SILVIA LIZETH LEMUS SALGUERO

DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE
Serie A

Nº 000073

SILVIA LIZETH LEMUS SALGUERO DE CASTAÑEDA
12 CALLE A 32-60 ZONA 21 APARTAMENTO 6
COLONIA JUSTO RUFINO BARRIOS, GUATEMALA, GUATEMALA NIT: 1781417-0

NOMBRE	Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural	FECHA	31-01-2020
DIRECCIÓN	12 Av. 11-11, zona 1	NIT	337851-9

DESCRIPCIÓN	VALOR
<p>servicios técnicos prestados a la Biblioteca Nacional de la Dirección del Patrimonio Bibliográfico y Documental de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente del 2 al 31 de enero del 2020, según Contrato 306-2020 y Acuerdo Ministerial 8-2020.</p>	
Cancelado	
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
CANTIDAD EN LETRAS	TOTAL
cuatro mil ochocientos treinta y ocho quetz. 71/100	4,838.71

Autorizado según resolución No. 2018-1-61-546358 de fecha 05-10-2018 del 051 al 100 Serie A ORIGINAL: CLIENTE DUPLICADO: CONTABILIDAD
Impresiones Bendfeldt Nit: 318204-5 Establecimiento: 1 Tel: 2253-9727 050 J. Vigente hasta: 05-10-2020

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

000000

Guatemala 31 de enero del 2020
Informe mensual de actividades 01/2020

Licenciado
Eleuterio Cahueh del Valle
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho.

Licenciado Cahueh del Valle :

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 306-2020** aprobado mediante el acuerdo ministerial **8-2020** correspondiente del 2 al 31 de enero del 2020 y para cobros de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y correlativo **No. 00073**.

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 **20** 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 el traslado de la Biblioteca del IDAEH a la biblioteca Nacional.
- ✓ Se apoyó con las labores secretariales (realización de oficios, recibo de correspondencia y archivo).
- ✓ Se colaboró con la búsqueda de información en la base de datos para los usuarios.
- ✓ Se colaboró con el descarte de material para el traslado de la biblioteca del IDAEH.

- ✓ Se apoyó en la preparación del acervo bibliográfico (paquetes e identificado del mismo) para realizar el traslado.
- ✓ Se colaboró limpiando los anaqueles y libros para efectuar el traslado.
- ✓ Se colaboró con la búsqueda de artículos de Prensa Libre de temas afines a la biblioteca y se archivaron por temas.

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