

7

SILVIA LIZETH LEMUS SALGUERO

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

FACTURA
DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE
Serie A

Nº 000074

NIT: 1781417-0

NOMBRE	Dirección General del Patrimonio Cultural y	FECHA	28-02-2020
DIRECCIÓN	Patrimonial 12 Av. 11-11, Zona 4	NIT	337851-9

DESCRIPCIÓN	VALOR
Servicios Técnicos Prestados a la Biblioteca Nacional de la Dirección del Patrimonio Bibliográfico y Documental de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Monumental correspondiente al mes de febrero del 2020, según contrato 306-2020 y Acuerdo Ministerial R-2020	
Cancelado 	
NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL	
CANTIDAD EN LETRAS	
Quince mil quinientos e pesos	
TOTAL	5,000.00

Autorizado según resolución No. 2018-1-01-546358 de fecha 05-10-2018 del 051 al 100 Serie A ORIGINAL: CLIENTE
Impresiones Bendfeldt NIT: 318204-5 Establecimiento: 1 Tel: 2253-9727 050 J. Vigente hasta: 05-10-2020 DUPLICADO: CONTABILIDAD

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

25 000011

Guatemala 28 de febrero del 2020
Informe mensual de actividades 02/2020

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

Licenciado Cahuec 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 de al mes de febrero 2020 y para cobros de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y correlativo **No. 00074.**

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:

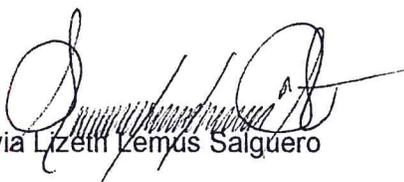
Actividades Realizadas:

- ✓ 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 buscar donaciones en diferentes instituciones logrando que nos donaran 6 libros y 5 revistas
- ✓ Se apoyó con las labores secretariales (realización de oficios, recibo de correspondencia y archivo).
- ✓ Se colabora con las actividades que corresponden al traslado de la biblioteca del IDAEH a la biblioteca Nacional (Limpieza de material, empaquetado y rotulado de la información)

✓

- ✓ Se colaboró con el descarte de material para el traslado de la biblioteca del IDAEH.
- ✓ Se colaboró con la búsqueda de artículos de Prensa Libre de temas afines a la biblioteca y estos se archivaron por temas.
- ✓ Se elaboraron informes de las actividades de la biblioteca a las autoridades .
- ✓ Se participó en un curso (Derechos de Autor) en la biblioteca Nacional
- ✓ Se participó en la reunión de mes de la red de biblioteca BiblioNet en el cual estamos incluidos, donde se elaboró el plan de trabajo para este año.
- ✓ Se atendieron solicitudes para donaciones de otras bibliotecas, se donaron 30 libros a diferentes Instituciones.
- ✓ Se colabora con hacer publicidad de la biblioteca , colocando portadas de libros de nuevo ingreso en la cartelera y en las reuniones entre bibliotecas se dan a conocer las nuevas publicaciones de la institución .

Sin otro particular me suscribo de usted atentamente,


Silvia Lizeth Lemus Salguero

Vo. Bo.



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