

Arquitecto
Breitner Roely Gonzáles Maldonado
Director General
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho.

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de Servicios Técnicos No. DGPCYN 029-154-2021, aprobado mediante el acuerdo Número 8-2021**, correspondiente al periodo del 4 al 31 de enero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura: Serie: DF4B4ED7 Número de DTE: 1393315614

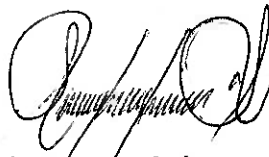
Actividades realizadas :

- ❖ Se colaboró con la Atención a usuarios que solicitan información en la biblioteca de temas afines a su especialidad (20 tanto internos como externos)
- ❖ Se apoyó en la guía a los usuarios en la búsqueda de la información y cuando se le encuentra es entregada para su consulta.
- ❖ Se colaboró en la colocación de los libros consultados en los estantes.
- ❖ Se apoyó en el trabajo de Secretaría (archivo, elaborar correspondencia, trámites administrativos)
- ❖ Se apoyó con el ingreso a bases de datos de libros, revistas y tesis.
- ❖ Se colaboró con los procesos técnicos (labores para poner al servicio los libros, como sellar, marbetes, inventario, clasificación etc.)

- ❖ Se apoyó en realizar búsquedas de información por internet y se bajaron documentos digitales, los cuales solicitaron los usuarios .
- ❖ Se hizo descarte de material (del que está duplicado y el que ya no tiene relación con los temas de la biblioteca).
- ❖ Publicidad en la biblioteca (se colocan artículos de revistas y libros de recién ingreso en la cartelera).
- ❖ Se apoyó en la elaboración del archivo vertical de los artículos de la Revista D y Prensa Libre, se recortan y se pegan en hojas, se les coloca la fecha y datos del periódico y luego se archivan alfabéticamente.
- ❖ Se apoyó con el escaneo de algunos artículos de la Revista D de Prensa Libre los de interés de la institución para tenerlas en sistema digital para consulta por correo o redes cuando sea necesario.

- ❖ Se colabora con la elaboración de informes de las actividades de la biblioteca a las autoridades.


Atentamente,



Silvia Lemus Salguero

154

Vo. Bo.



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