

Guatemala, 31 de mayo 2021  
Informe mensual No. 2

Arquitecto  
Breitner Roely González Maldonado  
Director General  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural  
Su despacho.

Respetable Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el contrato de prestación de Servicios técnicos No. DGPCYN 029-1494-2021, aprobado mediante el acuerdo Número 291-2021, correspondiente al mes de mayo del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie: **OE/038F76** Número de DTE: **75384540**

#### **Actividades Realizadas:**

- Se apoyó con las gestiones para seguir con las donaciones y se recibieron 10 informes de sitios arqueológicos donados a la Biblioteca del IDAEH por el departamento de Monumentos Prehispánicos –DEMOPRE- así como la donación de periódicos del diario de Centroamérica de enero a marzo 2021 por el depto. financiero.
- Se colaboró con la atención de usuarios que solicitaron información en la biblioteca de temas de la especialidad de la unidad (19).
- Se apoyó con llevar el control de usuarios, tanto internos como externos.
- Se colaboró con ingresar a la base de datos todos los artículos de las revistas "D", que nos fueron donadas.
- Se colaboró con el archivo y clasificación de todos los artículos encontrados en los periódicos y revistas de los temas afines a la especialidad de la biblioteca.
- Se colaboró con el escaneo de la (Revista D de Prensa Libre) para tener la colección en digital.
- Se colaboró con la difusión de la información, colocando los artículos y libros recientes en la cartelera.
- Se Colaboró con el ingreso de registros a las bases de datos, tanto de libros como de revistas.
- Se colaboró en la búsqueda y recopilación de las leyes que han salido en el Diario de Centroamérica del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se colaboró con elaboración de informes de actividades a las autoridades.
- Se apoyó con la elaboración del archivo vertical el cual consiste en la búsqueda de artículos tanto de periódicos como de revistas de los temas de nuestra especialidad, se recortan, se pegan en hojas.

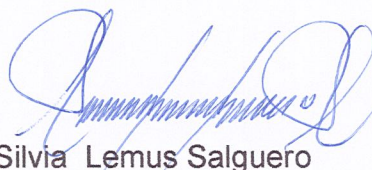


- Se colaboró con la colocación de los libros, revistas y tesis, de lo consultado en los estantes.
- Se colaboró en hacer las constancias para los préstamos de libros a los usuarios internos.

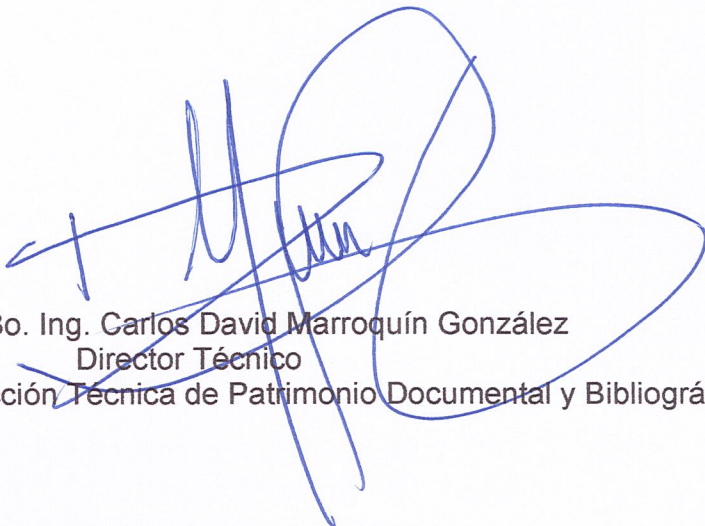
**Resultados Obtenidos:**

- Con la atención de usuarios se logra detectar las necesidades de información que ellos demandan para poder mejorar nuestros servicios.
- Con el archivo vertical, se logra alimentar el mismo con artículos recientes y así poder tener temas mucho más actualizados.
- Con la publicidad de la biblioteca podemos dar a conocer a los usuarios, el nuevo material que ha ingresado, así como de los artículos recientes.
- Con el escaneo de los artículos de revistas y periódicos de los temas que salen de la especialidad de la biblioteca, podemos mejorar el servicio, ya que los mismos ya se pueden enviar tanto por correo o por las redes.
- Con la búsqueda de las leyes emitidas en el Diario de Centroamérica se está formando una base de las mismas para consulta de los usuarios, ya que este periódico no viene a la biblioteca.
- Con las Donaciones de libros se logra actualizar el acervo de la biblioteca.

Atentamente,



Silvia Lemus Salguero



Vo. Bo. Ing. Carlos David Marroquín González  
Director Técnico  
Dirección Técnica de Patrimonio Documental y Bibliográfico