

Guatemala 31 de julio del 2014  
Informe 7 2014

Licenciada  
Rosa María Chan  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimada Licenciada Chan:

De la manera mas atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a los estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 258-2014, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 29-2014 correspondiente al mes de junio del presente año y para el cobro de mis honorarios presento la factura número de serie A y correlativo 0029

Actividades Realizadas:

- a. Coordinar los trabajos de catalogación de documentos.
- b. Coordinar y supervisar el trabajo de atención al público.
- c. Coordinar y monitorear el trabajo de los colaboradores de la Biblioteca.
- d. Base de datos: ingreso de libros e informes arqueológicos
- e. Digitalización de las revistas del IDAEH
- f. Estudiante de Arqueología de La Escuela de Historia, realizando prácticas de gabinete.

A continuación se describe cada uno de los incisos de las actividades descritas arriba.

- a. Supervisar a la encargada de ingresar libros e informes, en la base digital de datos.
- b. Atención al público.
- c. Se coordina diariamente y monitorea el trabajo de los colaboradores para el buen funcionamiento de la Biblioteca y Atención al Público Usuario, interno y externo.
- d. La base digital de la Biblioteca se esta realizando desde hace un año, ingresando diariamente 30 libros informes arqueológicos y también se trabajan los que llegan del DEMOPRE.
- e. Con autorización de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y la Dirección Técnica, se está realizando la digitalización de las revistas de IDAEH, con el apoyo del Archivo General de Centroamérica. El objetivo es que las revistas no sufran deterioro con la manipulación, ya que estos materiales bibliográficos estos son revistas muy antiguas

- f. La Estudiante Mayra Álvarez Pacheco del área de arqueología de La Escuela de Historia USAC, está realizando prácticas de gabinete, haciendo un resumen de Informes de investigaciones arqueológicas que se han hecho en proyectos del Centro Histórico, Kaminaljuyu enfocados en el Sistema Hidráulico, lo que servirá de consulta a estudiantes e investigadores de arqueología.

Resultados Obtenidos:

- a. A la fecha se han digitalizado 16,353 libros de diferentes temas 1,106 informes arqueológicos. Estos datos no cambiaron del mes anterior, para poder clasificar los libros repetidos. Informes nuevos no han ingresado.
- b. Se atendieron 30 estudiantes de nivel diversificado así como estudiantes universitarios, sobre todo del campo de la Arqueología. La atención al público en la Biblioteca la han considerado eficiente, cordial, dándoles una atención más sistematizada. Se cuenta con una búsqueda de base digital de datos
- c. El trabajo de los colaboradores de la Biblioteca lo han considerado adecuado, lamentablemente por falta de personal e insumos esta dependencia no puede prestar un mejor servicio
- d. La Base de Datos se trabaja diariamente como quedo apuntado así el lector tendrá esta información digitalizada, lo que facilitará la investigación
- e. Hasta la fecha se han digitalizado 23 revistas, el proceso continuará con los trámites para edición de la revista en el departamento de Investigación dirigido por la Maestra Patricia del Águila Flores
- f. La estudiante realiza su investigación diariamente para sus prácticas de gabinete del área de arqueología de La Escuela de Historia de la USAC la cual tiene un tiempo estipulado de 160 horas. A la fecha a investigado los informes arqueológicos del Centro Histórico y Kaminaljuyu haciendo énfasis en el Sistema Hidráulico.

Sin otro particular.

Cordialmente,

  
Rosa María Flores  
Directora Biblioteca IDAEH



Vo. Bo.

  
Licda. Anna Carla Ericastilla S.  
DIRECTORA  
ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA