

Guatemala 31 de Octubre del 2014  
Informe 10 2014

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

Estimada Licenciada Chan:

De la manera más 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 Octubre presente año y para el cobro de mis honorarios presento la factura número de serie A y correlativo 00102

**Actividades Realizadas:**

- a. Continuar con los trabajos de catalogación de documentos.
- b. 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. Estudiante Mayra Álvarez del área Arqueología de La Escuela de Historia, de la USAC, realizado prácticas de gabinete.
- f. Apoyo al trabajo de investigación Doctoral de la estudiante Sara Foss de la Universidad de Indiana.
- g. Trabajo de los libros que están repetidos y Donaciones

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 que nos visita diariamente
- 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

**Resultados Obtenidos:**

1. A la fecha se han digitalizado libros de 16,443 de diferentes temas, así como nuevos informes arqueológicos se han digitalizaron a la fecha 2,020
2. Se atendieron 20 estudiantes de nivel diversificado así como 15 estudiantes universitarios, sobre todo del campo de la Arqueología. El número de lectores ha disminuido, debido al fin de año que ambos lectores están de vacaciones Según la opinión de los usuarios la atención al público en la Biblioteca la han considerado eficiente, cordial, dándoles una atención más sistematizada. Se cuenta con una búsqueda de base de datos
3. La Base de Datos se trabaja diariamente como quedó apuntado así el lector tendrá esta información digitalizada, lo que facilitará la investigación
4. A la Fecha se han clasificado por temas 234 libros repetidos y de Donación 200 libros, también se ha digitalizado la lista de ambos casos. El material bibliográfico se ha guardado y clasificado en cajas, para posteriormente, con autorización de las autoridades respectivas serán distribuidos a establecimientos culturales y algunas escuelas de la capital.
5. A la fecha se han clasificado 41 libros en Idioma Inglés y 50 en idioma Portugués: se han guardado en cajas de cartón para su protección, Están pendientes de digitalización

Sin otro particular.

Cordialmente,

  
Rosa María Flores  
Directora Biblioteca IDAEH

Vo. Bo.

  
Maestro Guillermo Díaz Romeu  
DIRECTOR TÉCNICO PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, GUATEMALA, C.A.

