

Licenciada
Rosa María Chan Guzmán
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
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 noviembre presente año y para el cobro de mis honorarios presento la factura número de serie A y correlativo 00103

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. Trabajo de los libros que están repetidos y posibles donaciones
- f. Clasificación de Libros en diferentes idiomas

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

- a. Se supervisa a la encargada de ingresar libros e informes, en la base digital de datos.
- b. Atención al público que nos visita cotidianamente
- 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, informes arqueológicos y también se trabajan los que llegan del DEMOPRE.
- e. Se continúa con la clasificación y obteniendo el listado de los libros que están repetidos en la Biblioteca con el propósito de colaborar con distintas instituciones Culturales, con posibles donaciones.

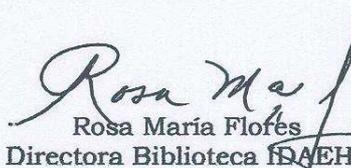
2. Se Digitalizaron libros que ya se clasificaron de diferentes idiomas, (inglés, portugués, alemán, francés italiano. Queda pendiente una caja de libros para clasificarlos y digitalarlos.

Resultados Obtenidos:

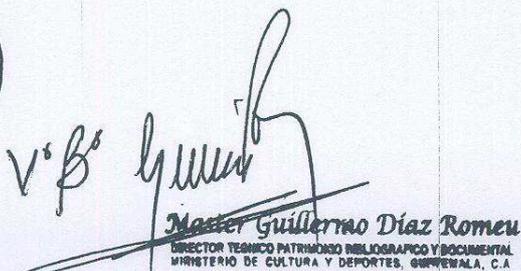
1. A la fecha se han digitalizado 16488 libros de de diferentes temas, así como nuevos informes arqueológicos se han digitalizaron a la fecha 2020 en este mes no entraron informes del DEMOPRE a la Biblioteca.
2. En este mes no hubo afluencia de estudiantes de nivel diversificado. Se atendieron 34 estudiantes 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, previo los trámites legales correspondientes.
5. A la fecha se han clasificado y digitalizado 41 libros en Idioma Inglés y 50 en idioma Portugués: se han guardado en cajas de cartón para su protección,

Sin otro particular.

Cordialmente,


Rosa María Flores
Directora Biblioteca IDAEH




V. B. *Guillermo Díaz Romeu*
Master Guillermo Díaz Romeu
DIRECTOR TÉCNICO PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, GUAYMALA, C.A.