

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 lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 63-2015, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 18-2015** correspondiente al mes de Febrero del presente año y para el cobro de mis honorarios presento la factura número de serie A y correlativo 00113

**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.

**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. Se monitorea y supervisa la atención al público que nos visita diariamente se atiende cordialmente, buscándole efectivamente el material bibliográfico que consultan, para que se vayan satisfechos del servicio de la Biblioteca
- 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 está realizando desde hace un año, ingresando diariamente, informes arqueológicos y también se trabajan los que llegan del DEMOPRE.


**Resultados Obtenidos:**

- 1. A la fecha se han digitalizado 16,558 libros de diferentes temas, así como nuevos informes arqueológicos se han digitalizaron 2,026 La cantidad es la misma del mes anterior, debido a que la encargada de digitalizar está de vacaciones.

2. En este mes como el anterior, hubo poca asistencia de lectores debido que es inicio de año, se atendieron a nivel diversificado 12 estudiantes, en diferentes temas 8 universitarios, sobre todo del campo de la Arqueología. 1 internos del Departamento de Restauración, siendo un total de 21 lectores. 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. Los colaboradores de la Biblioteca es eficiente debido que trabajan con empeño para las actividades que tienen asignadas, dándole una imagen buena con la atención que se merece el público.
4. La Base de Datos se trabaja diariamente como quedó apuntado así el lector tendrá esta información digitalizada, lo que facilitará la investigación

Sin otro particular, aprovecho para suscribirme.

Cordialmente,

  
Rosa María Florés  
Directora Biblioteca IDAEM

Vo.Bo.



Master Guillermo Díaz Roméu  
DIRECTOR TÉCNICO PATRIMONIO  
BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

