

Guatemala 30 de Abril 2015
Informe 4- 2015

Arquitecto Juan Pablo Rosales Tinoco
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Vice-Ministerio del Patrimonio Cultural y Natural

Estimado Licenciado Rosales Tinoco:

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 Abril del presente año y para el cobro de mis honorarios presento la factura número de serie A y correlativo 00117

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, de la Biblioteca en forma digital.
- e. Realización del inventario del material Bibliográfico que se encuentra en la Biblioteca del IDAEH.
- F. Gestionar los trabajos de restauración de documentos y libros en la Biblioteca que lo ameriten.

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 que se presta en la Biblioteca.
- C. Se coordina diariamente y monitorea el trabajo de los
- d. La base digital de la Biblioteca se está realizando desde hace un ingresando diariamente, informes arqueológicos y también se se trabajan los que llegan del DEMOPRE.
- E. La realización del inventario de los documentos y libros que se encuentran en la Biblioteca del IDAH, se iniciarán los trámites respectivos y los parámetros para iniciar esta actividad.
- F. Con respecto a la Gestión de los trabajos de restauración de Documentos y libros que lo ameriten, se estará haciendo un monitoreo y luego se hará un informe y se enviará a donde corresponde para su restauración.

Resultados Obtenidos:

- 1. A la fecha se ha digitalizado 17,833 libros de diferentes temas, así como nuevos informes arqueológicos se han digitalizaron 2,026 la cantidad de informes es la misma, debido a que no hemos recibido nuevos del DEMOPRE.
- 2. En este mes la asistencia de lectores ha sido a nivel diversificado 8 estudiantes, en diferentes temas 10 universitarios, sobre todo del campo de la Arqueología. 2 internos de la institución, 11 particulares, siendo un total de 31 lectores. Según la opinión de los usuarios la atención al público en la Biblioteca la han considerado eficiente, cordial dándoles una atención mas sistematizada cuenta con una búsqueda de base de datos.
- 3. Los colaboradores de la Biblioteca han demostrado eficiencia, debido que trabajan con empeño en 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.
5. Se está haciendo un monitoreo de los documentos y de los libros que ameritan una restauración.

Sin otro particular, aprovecho para suscribirme.

Cordialmente,

Vo.Bo.

Guillermo Díaz Romel
Master Guillermo Díaz Romel
DIRECTOR TÉCNICO PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, GEMEMALA, C.A.



Rosa María Flores
Rosa María Flores
Directora Biblioteca IDAEH

