

Guatemala 29 de Mayo 2015
Informe 5- 2015

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

Estimado Arquitecto 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 Mayo del presente año y para el cobro de mis honorarios presento la factura número de serie A y correlativo 00118

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. En este mes se coordinó, para digitalizarse dos de las colecciones de Natural Historie y The Museo Journal
- 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 retiren satisfechos del servicio que se presta en la Biblioteca.
- C. Se coordina diariamente y monitorea el trabajo de los colaboradores de Biblioteca.
- D. La base digital de la Biblioteca se está realizando ingresando diariamente, libros e informes arqueológicos que llegan del DEMOPRE.
- E. Se iniciarán los trámites respectivos y los parámetros para realizar el inventario de los documentos y libros que se encuentran en la biblioteca del IDAEH.
- F. Con respecto a la Gestión de los trabajos de restauración de Documentos y libros que lo ameriten, se está realizando un monitoreo y luego se hará un informe el cual se enviará a donde corresponde para la autorización de su restauración.

Resultados Obtenidos:

- 1. A la fecha se ha digitalizado 18,163 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 12 estudiantes, en diferentes tema; 11 universitarios, sobre todo del campo de la Arqueología; 1 internos de la institución, 1 particulares, siendo un total de 25 lectores. Según la opinión de los usuarios la atención al público en la Biblioteca la han considerado eficiente cordial dándoles una atención más 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,

Rosa María Flores
Rosa María Flores
Encargada de La Biblioteca
Y Centro de Documentación
IDAEH

Vo.Bo.

Gustavo Díaz Romeu
Master Gustavo Díaz Romeu
DIRECTOR TÉCNICO PATRIMONIO
BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

