

Guatemala 31 de Julio 2015
Informe 7- 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 Julio del presente año y para el cobro de mis honorarios presento la factura número de serie A y correlativo 00128

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 los 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 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 entregó el oficio de la solicitud en la secretaria de la Escuela de Bibliotecología de La Universidad de San Carlos de Guatemala, para que estudiantes del área de Bibliotecología realicen prácticas en La Biblioteca del IDAEH realizando el inventario de los documentos y libros que se encuentren en la Biblioteca del IDAEH.
- f. Con respecto a la Gestión de los trabajos de restauración, se envió un oficio al Máster Guillermo Díaz Romeo solicitando su apoyo para la restauración de los libros y documentos que ameritan una restauración de la Biblioteca del IDAEH.

Resultados Obtenidos:

1. A la fecha se ha digitalizado 18,719 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 14 estudiantes, en diferentes tema; 6 universitarios, sobre todo del campo de la Arqueología; 4 internos de la institución, 2 particulares, siendo un total de 26 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 llevó el oficio de solicitud a la Coordinadora del área de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para tramitar que los estudiantes del área de bibliotecología realicen prácticas en la Biblioteca del IDAEH,
- 6 Se seleccionaron en principio 5 libros antiguos que ameritan una restauración, ya que estos se encuentran en deterioro, se tomaron fotografías. La restauración de dichos libros se realizará en la biblioteca Nacional de Guatemala "Luis Cardoza Aragón" en el departamento de Conservación y Restauración después de su previa autorización. (Adjunto Informe de evaluación realizada de la cantidad de 5 libros que ameritan restauración.

Sin otro particular, aprovecho para suscribirme.

Cordialmente,

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

Vo.Bo.


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



Informe de Evaluación de Material Bibliográfico Que amerita restauración de la Biblioteca del IDAEH

La Biblioteca del IDEH contiene material bibliográfico muy valioso y antiguo, el cual amerita restauración. por lo que se hizo una evaluación de 5 libros del fondo antiguo tomados de las estanterías donde se encuentran ubicados que necesitan restauración, especialmente se encuentran deteriorados de la parte del lomo del libro, además necesitan cambio de cubiertas. Para esta evaluación se examinaron los libros y se tomo nota del deterioro de los mismos como también se tomaron fotografías para el presente informe de evaluación para que estos sean evaluados en La Biblioteca Nacional en el Departamento de Conservación y Restauración previa a la autorización.

En lo que concierne a la restauración y encuadernación parte del libro que más sufre al paso del tiempo por malas manipulaciones golpes, manchas.

La encuadernación es la de unir y proteger su contenido y proteger el cuerpo del libro.

Evaluación de los libros del fondo antiguo que ameritan restauración

Necesita encuadernación

Titulo

Social Torces Featuring the Study Culture

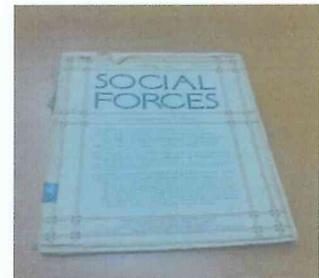
Año 1947

Medidas

Alto: 20 cms Grosor 24.04 cms

Estado de Conservación:

- a. Contra cubierta deteriorada y contra cubierta
Como se puede observar en la fotografía
- b. Necesita limpieza

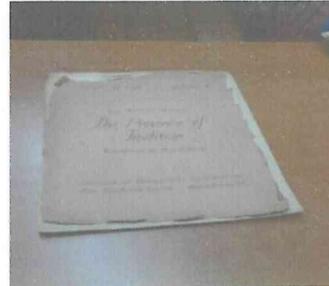


**Contra cubierta
Deteriorada**

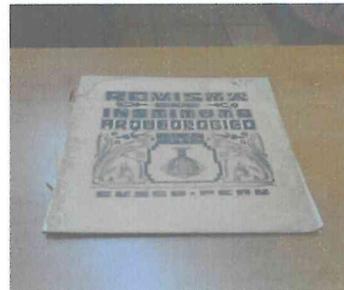


**Mal estado de
encuadernación**

Título
The Presence of Tradition
Autor
Luis Alberto Sánchez
Año 1941
Estado de Conservación:
a. Cubiertas deterioradas
b. Necesita limpieza

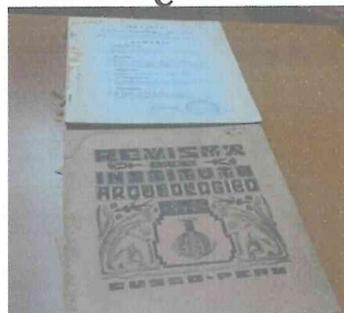


Título:
Revista Instituto Arqueológico del Cusco Luis A. Prado
Año 1950
Medidas
Alto 22.54 ctms ancho 19.00 ctms
Estado de Conservación:
a. Mal estado de encuadernación
b. Necesita pegar las cubiertas
c. Necesita limpieza



**Contra
portada**

Portada



Titulo

Administración Pública, Curso de Derecho Administrativo,

Autor

Antonio Gonzales Letona

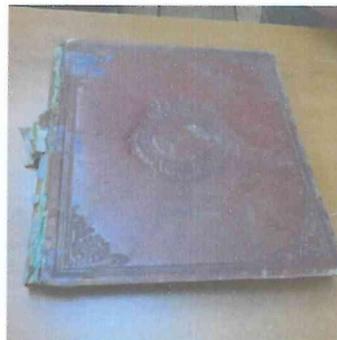
Año 1888

Medidas

Alto 21.50 ctms ancho 16.58 ctms

Estado de Conservación:

- a. Encuadernación en mal estado
- b. Pastas despegadas
- c. Necesita limpieza



Lomo bastante deteriorado



Titulo

Una Presentación Neolítica en Turca de Fuego

Autor

Nicolás Sánchez

Álvarez, 1956

Medidas alto 20.50 ctms ancho 16.50

Estado de Conservación

- a. Pastas despegadas
- b. Necesita limpieza

