

Guatemala 30 de Septiembre 2015
Informe 9- 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 Septiembre del presente año y para el cobro de mis honorarios presento la factura número de serie A y correlativo 00134

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. Semonitorea y supervisa la atención al público que nos visita diariamente, se atiende cordialmente, buscándolo 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 iniciaron los trámites en Facultad de Humanidades en La Escuela de Bibliotecología de La Universidad de San Carlos de Guatemala, para que estudiantes de esta área, realicen prácticas en La Biblioteca del IDAEH haciendo el inventario de los documentos y libros que se encuentren en nuestra Biblioteca.
- f. Gestión de trabajos de restauración de documentos y libros, por medio de una evaluación, se seleccionaron cinco libros del fondo Antiguo los cuales ameritan una restauración.

Resultados Obtenidos:

1. A la fecha se ha digitalizado 19,773 libros de diferentes temas, así como nuevos informes arqueológicos. Se han digitalizado 2,026 Informes Arqueológicos, esta cantidad de informes es la misma, debido a que a la fecha, no hemos recibido nuevos del DEMOPRE.
2. En este mes la asistencia de lectores ha sido a nivel diversificado 8 estudiantes, en diferentes temas; 12 universitarios, sobre todo del campo de la Arqueología; 2 internos de la institución, 2 particulares, siendo un total de 24 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.

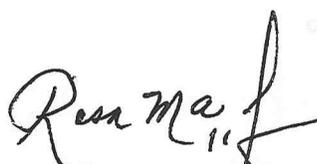
3. Los colaboradores de la Biblioteca han demostrado eficiencia, debido que trabajan con empeño en las actividades que tienen asignadas, dándole una imagen buena con la atención que se merece el público.
4. La Base de Datos se trabaja diariamente como quedó apuntado así el lector tendrá esta información digitalizada, lo que facilitará el trabajo de investigación.
5. A la fecha, no se ha tenido respuesta por parte de La Escuela de Bibliotecología de La Universidad de San Carlos de Guatemala para que estudiantes del área realicen sus prácticas en la Biblioteca del IDAEH, por lo que estamos a la espera de una respuesta favorable a la solicitud realizada.
6. Nos encontramos a la espera de la cotización de la restauración de los libros seleccionados de la Biblioteca del IDAEH, que el Master Guillermo Díaz Romeu solicitara al encargado del departamento de Restauración de la Biblioteca Nacional "Luis Cardoza y Aragón"

Sin otro particular, aprovecho para suscribirme

Cordialmente,

Vo. Bo.


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


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

