

Guatemala 30 de septiembre 2016  
Informe 9- 2016

Licenciado Juan Alberto Monzón Esquivel  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
Vice-Ministerio del Patrimonio Cultural y Natural

Estimado Licenciado Monzón:

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 53-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 24-2016, correspondiente al mes de septiembre 2016 y para el cobro de mis honorarios, presento la factura número de serie A y correlativo 00179

**Actividades Realizadas:**

- a. Apoyar el trabajo de atención al público, para el adecuado funcionamiento de la Biblioteca y Centro de Documentación del IDAEH.
- b. Supervisar el trabajo de catalogación de documento funcionamiento de la Biblioteca y Centro de Documentación del IDAEH.
- c. Asistir técnicamente el trabajo que realizan los colaboradores de la Biblioteca y Centro de Documentación del IDAEH.
- d. Gestionar los trabajos de mejoramiento de la Biblioteca y Centro de Documentación del IDAEH.
- e. Hacer las gestiones para realizar el inventario del material bibliográfico y documentos que se encuentran en la Biblioteca y Centro de Documentación
- f. Sesiones de trabajo del personal de la Biblioteca y Centro Documental del IDAEH, con el Máster Díaz Romeu, Director Técnico del Patrimonio Bibliográfico y Documental.

**A continuación se describe cada uno de los incisos de las actividades descritas anteriormente.**

- a. Se monitorea y supervisa la atención al público que nos visita diariamente, se atiende de manera cordial, buscando efectividad en el material bibliográfico que consulta, para que se retiren satisfechos del servicio que se presta en la Biblioteca y Centro de Documentación. El encargado de la atención al público es Don Servelio Nájera.
- b. Se supervisa a la Sra. Patricia Maldonado encargada de ingresar libros e informes, en la base digital de datos.
- c. Continuamente se trabaja con los colaboradores de la Biblioteca y Centro de Documentación del IDAEH, no solo en las actividades técnicas, sino también, en cuestiones académicas, que vienen a solicitar los usuarios particularmente los que son estudiantes en el campo de la arqueología. Sesiones de trabajo con el personal que apoya la Biblioteca y Centro de Documentación.
- d. Se recibió una donación de libros, Trifoliales, revistas, sitios Arqueológico de parte de la Licenciada Alba Nidia Pérez Delegada del Patrimonio Mundial

Se continúa acondicionando el material bibliográfico en las estanterías, ya procesados en la base de datos por la Sra. Patricia Maldonado.

- e. Se tuvo una reunión con El Liceniado Jesús Guzmán, Director de la Escuela de Bibliotecología de La Facultad de Humanidades de la USAC, para establecer los parámetros de estudiantes que puedan realizar prácticas en nuestra Institución. El trámite se realizará nuevamente en el primer semestre del 2017, como se informo en el informe del mes de agosto.
- f. Sesiones con el Máster Guillermo Díaz Romeu Director Técnico del Patrimonio Bibliográfico y Documental, quien nos hace sugerencias, nos da ideas y recibimos instrucciones para el mejor funcionamiento del Centro de Documentación y mejorar la atención que le brinda a los usuarios.

## Resultados Obtenidos:

1. La asistencia de lectores a nivel diversificado fueron 20. Universitarios fueron; 5 de diferentes universidades; 7 internos de la Institución todo en el campo de la Arqueología. Municipalidad 1 particulares 4 siendo un total de 37 usuarios. Como se puede ver en los resultados la visita de los usuarios ha aumentado en este mes. Según la opinión de los visitantes la atención al público en la Biblioteca se han considerado eficiente y cordial dándoles una atención más sistematizada ya que cuenta con una base de datos computarizada.
2. A la fecha se han digitalizado 22,571 libros de diferentes temas. Los informes arqueológicos recibidos del DEMOPRE 2071 se han digitalizado, la cantidad es la misma del mes anterior debido a que no hemos recibido más informes.
3. Los colabores de la Biblioteca demuestran eficiencia es sus actividades trabajando con empeño y responsabilidad dándole una buena imagen a la Institución con la atención que merece el público.
4. La Donación recibida por la Licenciada Blanca Pérez, Delegada del Patrimonio Mundial, enriquecerá a la Biblioteca y Centro de Documentación del IDAEH. puede ser de utilidad a los usuarios que la consultan.
5. Diariamente la Sra. Rosa Patricia Maldonado, ingresa la base de datos del material bibliográfico de la Biblioteca y Centro Documental del IDAEH. Con el apoyo de Don Servelio Nájera colocando dicho material en las respectivas estanterías, por el momento se están ingresando a la base de datos una parte de los libros que se recibieron de la donación del Patrimonio Mundial de IDAEH.
6. La gestión de la realización del inventario de la biblioteca y Centro Documental del IDAEH se realizara el próximo año, que es cuando se realizan las práctica de los estudiantes del Escuela de Bibliotecología de la Facultad de Humanidades de la USAC.

7. Se toman en cuenta las sugerencias del Máster Díaz Romeu, Director Técnico del Patrimonio Bibliográfico y Documental, ya que nos da instrucciones para el mejor funcionamiento de la biblioteca Centro de Documentación del IDAEH mejorar la atención que le brinda a los usuarios.

Sin otro particular, aprovecho para suscribirme, Cordialmente,

  
Rosa María Flores



Vo. Bo.

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

