

Guatemala 30 Diciembre del 2013

Licenciada
Rosa María Chan Gómez
Vice Ministra del Patrimonio Cultural y Natural
Dirección General Del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deporte
Su Despacho

Licenciada Viceministra Chan:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de las actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicio Técnico Profesionales Número 360- 2013, aprobado mediante el acuerdo Ministerial numero 27-2013 correspondiente del 2 enero al 31 Diciembre 2013.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Enero:

- 03 al 7, 10, 14, 17, al 21 26 apoyando al departamento de Monumentos en el área de secretaria y recepción.
- Ingresaron 22 visitantes al centro documentación
- El día 4 de Diciembre recibir 57 informes de proyecto arqueológicos
- 15 CD durante el mes de diciembre

Febrero:

- Apoyando al departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales área de secretaria y recepción.
- Se atendió a 6 visitantes en el centro documentación del Demopre
- Se ingresaron 35 informes de proyectos arqueológicos y 15 CD en digital

Marzo :

- Apoyando al departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales área de secretaria y recepción.
- Se atendió a 14 visitantes en el centro documentación del Demopre
- Se ingresaron 13 informes de proyecto arqueológicos y 10 CD en digital

Abril:

- Apoyando al departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales área de recepción.
- Se entendió a 27 visitantes en el Centro de Documentación del Demopre.
- Se ingresaron 10 informes de Proyecto Arqueológicos y 6 CD
- Se inventariaron estanterías
- Se arreglo la biblioteca

Mayo

- Se atendió a personal interno del IDAEH y al Público general
- Se realizo u registro de información de documentos de consulta.
- Se digitalizo archivos de información
- Se archivo y se coloco el número correlativo a los documentos de información

- Se archivo y se coloco número de correlativo CD digital.

Junio :

- Atendió a personal Interno del IDAEH y al público general
- Se realizo un registro de información de documentos arqueológicos para consulta
- Se digitalizo archivo de información.
- Se archivo y se coloco el número correlativo a los documentos de información.
- Se archivaron y se le coloco el número de registro CD.

Julio :

- Se archivado y se coloco Cd. con su correlativo.
- Se archivo y se coloco el número correlativo a los informes de proyectos arqueológicos.
- Se realizo un inventario cuantos informes y Cd revistas ingresa al centro
- Documentación del DEMOPRE.
- Se le atendió a los visitantes internos del IDAEH al público.

Agosto:

- Se archivo y coloco Cd. con su correlativo, según consta en la base de datos del Centro Documentación del Demopre.
- Se archivó y colocó el número correlativo a los informes de proyectos arqueológicos como consta en el centro de Documentación del Demopre.
- Se realizó un inventario cuantos informes y Cd revistas ingresa al centro
- Documentación del DEMOPRE.
- Se atendió a los visitantes internos del IDAEH y al público. Adjunto el cuadro de los visitantes.
- Se realizo entrega de informe a las Inspectoria y a las bibliotecas

Septiembre :

- Se archivo y coloco Cd. con su correlativo, según consta en la base de datos del Centro Documentación del Demopre.
- Se archivó y colocó el número correlativo a los informes de proyectos arqueológicos como consta en el centro de Documentación del Demopre.
- Se realizó un inventario cuantos informes y Cd revistas ingresa al centro
- Documentación del DEMOPRE.
- Se atendió a los visitantes internos del IDAEH y al público. Adjunto el cuadro de los visitantes.

Octubre :

- Se restauró 50 informes que se encuentra el mal estado en el Centro Documentación del Demopre.
- Se archivo y se colocó el número correlativo de los nuevos informes de proyectos arqueológicos como consta en la base de datos del centro documentación del Demopre.
- Se archivo y se colocó el numero correlativo CD de los proyectos arqueológicos como consta en la base de datos del Centro Documentación del Demopre.
- Se atendió a los visitantes internos del IDAEH y al público, adjunto el cuadro de estadística de visitantes.
- Se esta realizando una base de datos de los informes de los proyectos que se encuentra en la base de datos.

Noviembre:

- Se restauró unos informes que se encuentran en el mal estado en el Centro Documentación del Demopre.
- Se archivó y se colocó el número correlativo de los nuevos informes de proyectos arqueológicos como consta en la base de datos del centro documentación del Demopre.
- Se archivó y se colocó el número correlativo CD de los proyectos arqueológicos como consta en la base de datos del Centro Documentación del Demopre.
- Se atendió a los visitantes internos del IDAEH y al público, adjunto el cuadro de estadística de visitantes, como consta en la base de datos del Centro Documentación del Demopre.
- Se está realizando una base de datos de los informes de los proyectos que se encuentran en la base de datos.

Diciembre:

- Los informes de los proyectos arqueológicos están siendo restaurados para que tenga una mejor presentación para el centro Documentación del Demopre y que pueda ser consultados por los visitantes.
- Se archivaron 10 Cd en la base de datos.
- Se archivaron 8 informes a la base de datos.
- Se atendió a los visitantes de manera profesional para que tener una mejor consulta al público.
- La base de datos que se está realizando es para llevar una mejor consulta y más rápida para los visitantes.

Atentamente,


Ruth Yesenia Trinidad

Vo.Bo.


Licda. Mónica K. Pellecer Alecio
Sub - Jefe
DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS
PREHISPÁNICOS Y COLONIALES
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural