

Rosa María Flores Fernandez

ROSA MARIA FLORES FERNANDEZ

Carretera Vieja A Antigua Casa 15 14-01 Zona 1 Colonia Pequeña Antigua de los Celajes
Mixco, Guatemala. Email: rosma730@yahoo.com / Tel: 47422064

Licenciada en Arqueología

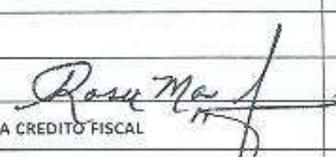
NIT: 825422-2

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE A

Nº 0015

NOM: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural FECHA: 29/11/2013

DIRECCION: 12 ave. M.M zona 1 NIT: 337851-9

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Honorarios por servicios profesionales prestados en la Biblioteca del IONEN de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de noviembre según contrato administrativo 2667-2013 y Acuerdo Ministerial 826-2013.	9,000.00
	Leon celado	
 ROSA MARÍA FLORES FERNÁNDEZ		
FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL		
TOT	N LETRAS: <u>Nueve mil exactos</u>	TOTAL Q <u>9,000.00</u>

Guatemala, 29 de noviembre 2013

Licenciada
Rosa María Chan
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Licenciada Chan:

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 Técnico Profesionales Número 2667-2013, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 826-2013 correspondiente de noviembre del presente año y para el cobro de mis honorarios presento la factura número de serie A y correlativo 0015.

Actividades Realizadas:

- a) Coordinar los trabajos de catalogación de documentos.
- b) Coordinar y supervisar el trabajo de atención al público.
- c) Coordinar y monitorear de los colaboradores de la Biblioteca.

A continuación se describe cada uno de los incisos de las actividades escritas arriba.

- a) Se han catalogado 6,780 libros de diferentes temas, 2,000 informes arqueológicos colocados en sus respectivas estanterías para la consulta de los lectores.
- b) Se solicitaron materiales de oficina.
- c) Por el momento no se ha hecho las gestiones para restauración de libros que ameriten, lo cual está pendiente para el próximo año.
- d) Estadística del mes de noviembre se han atendido 34 lectores tanto internos como externos. Temas consultados de informes arqueológicos, danza, museos, desarrollo humano, música sacra. La atención al público en la Biblioteca es eficiente, cordial por lo cual se da una atención más sistematizada porque contamos con una búsqueda en la base digital.

- e) Se coordina diariamente y monitorea el trabajo de los colaboradores para el buen funcionamiento de la Biblioteca y Atención al Público.
- f) La base digital de la Biblioteca se está realizando desde hace un año el cual se ingresa diariamente, y se está clasificando los libros que han sido donados a la misma para luego ser ingresados a la base de datos.

Resultados Obtenidos:

- a) Diariamente se está procesando los libros que recibimos en donación a la base de datos y los informes arqueológicos.
- b) La afluencia de lectores que nos visitan es poca debido a que no hay difusión y además es una Biblioteca especializada para los estudiosos principalmente el tema de arqueología.
Otro factor es el internet que ya el estudiante no consulta las Bibliotecas.
- c) El trabajo de los colaboradores de la Biblioteca es eficiente, por falta de personal e insumos podría ser mucho más eficiente.
- d) La Base de Datos se trabaja diariamente tratando de ingresar unos 30 ejemplares.

Sin otro particular,

Cordialmente,

Vo. Bo.

Guillermo Díaz Romeru
Master Guillermo Díaz Romeru
DIRECTOR TÉCNICO PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y DOCUMENTAL
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, GUAYNEQUILLA, C.A.



Rosa María Flores
Rosa María Flores