

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 0018

NOMBRE: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural FECHA: 30/12/2013
DIRECCION: 12 av. 11-11 Zona 1 NIT: 337851-9

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Honorarios por servicios profesionales prestados en la Biblioteca del IDAEH de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de Diciembre según contrato administrativo 2467-2013 y Acuerdo Ministerial 826-2013 Leon Celado Rosa Ma	9,000.00
FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL		
TOTAL EN LETRAS:	<u>noventa mil quetzales</u>	TOTAL Q <u>9,000.00</u>

Guatemala 30 de diciembre del 2013

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

Estimada Licenciada Chan:

De la manera mas 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 al mes de Diciembre del presente año y para el cobro de mis honorarios presento la factura número de serie A y correlativo 0018

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.
- d) Base de datos

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

- a) Se han catalogado 7,080 libros de diferentes temas, 2,000 informes arqueológicos colocados en sus respectivas estanterías para la consulta de los lectores
- b) Estadística del mes de noviembre se han atendido 40 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 mas sistematizada por que contamos con una búsqueda en la base digital.
- c) Se coordina diariamente y monitorea el trabajo de los colaboradores para el buen funcionamiento de la Biblioteca y Atención al Público.

d) La base digital de la Biblioteca se esta realizando desde hace un año el cual se ingresa diariamente, y se esta clasificando los libros que han sido donados a la misma para luego ser ingresados a la base de datos.

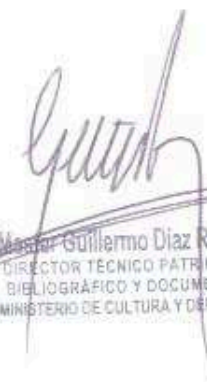
Resultados Obtenidos:

- a) *Diariamente se esta 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.


Msc. Guillermo Diaz Roman
DIRECTOR TECNICO PATRIMONIO
BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE




Rosa Maria Flores
Directora Biblioteca IDAEH

