

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

NOMBRE: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Nº 0020

DIRECCION: 12 av 11-11 Zona 1

FECHA: 31/1/2014

NIT: 337851-9

| CANT. | DESCRIPCION | VALOR |
|--|---|-------------------------|
| | Honorarios por servicios profesionales prestados en la Biblioteca del EPAEH de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente del 2 al 31 de enero 2014 según contrato Administrativo 258-2014 y Acuerdo Ministerial 29-2014 cancelado | 4,838.71 |
| FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL | | |
| TOTAL EN LETRAS: <u>Cuatro mil ochocientos treinta y ocho con 71/100</u> | | TOTAL Q <u>4,838.71</u> |

AUT. DEB. RES. 2873-5-2014-10830 DEL 20/04/2013. DEL 001 AL 100 08-2013 IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ WJ
 Calle Roosevelt 14-02, Z. Y.C.C. Gal. Primera Tor. Mix. Alcega 36. NIT: 19247154-K - TEL: 2474-2120

ORIGINAL: CLIENTE DUPLICADO - CONTABILIDAD
 VENGE: 2013/2014

Guatemala, 31 de enero 2014

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 los estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 258-2014, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 29-2014 correspondiente del 02 al 31 de enero del presente año y para el cobro de mis honorarios presento la factura número de serie A y correlativo 0020

Actividades Realizadas:

- Coordinar los trabajos de catalogación de documentos.
- Coordinar y supervisar el trabajo de atención al público.
- Coordinar y monitorear de los colaboradores de la Biblioteca.
- Base de Datos

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

Se han catalogado 7,320 libros de diferentes temas, 2,010 informes arqueológicos

Estadística del mes de enero 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 mas sistematizada por que contamos con una búsqueda en la base digital.

Se coordina diariamente y monitorea el trabajo de los colaboradores para el buen funcionamiento de la Biblioteca y Atención al Público.

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.

- 7) 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:

- e) Diariamente se está procesando los libros que recibimos en donación a la base de datos y los informes arqueológicos.
- f) La afluencia de lectores que nos visitan fue poca debido a que es principio de año y los estudiantes empezaron sus clases el 15 del presente, sin embargo se tuvo más consultas de los arqueólogos.
Otro factor es el internet que ya el estudiante no consulta las Bibliotecas.
- g) El trabajo de los colaboradores de la Biblioteca es eficiente, por falta de personal e insumos podría ser mucho más eficiente.
- h) La Base de Datos se trabaja diariamente tratando de ingresar unos 30 ejemplares.

Sin otro particular,

Cordialmente,

Vo. Bo.

Guillermo
Master Guillermo Paz Romeu
DIRECTOR TECNICO PATRIMONIO BIBLIOTECARIO Y DOCUMENTAL
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, GUATEMALA, C.A.



Rosa María Flores
Rosa María Flores
Directora Biblioteca IDAEH

