

MARIANA ISABEL JUÁREZ CHEGÜÉN

Fortalecimiento de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través de la remodelación y organización espacial de sus instalaciones y creación de Sitio Web.

Asesora: M.A. Carmen Alicia Diéguez de Padilla



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Escuela de Bibliotecología

Guatemala, noviembre de 2011

Este informe fue presentado por la autora como trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado, previo a optar el grado de Licenciada en Bibliotecología.

Guatemala, noviembre de 2011

ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL	
1.1 Datos generales de la institución	1
1.1.1 Nombre de la Institución	1
1.1.2 Tipo de la Institución	1
1.1.3 Ubicación Geográfica	1
1.1.4 Misión	1
1.1.5 Visión	1
1.1.6 Objetivos	1
1.1.7 Metas	2
1.1.8 Políticas institucionales	2
1.1.9 Estructura organizacional	2
1.1.10 Recursos (humanos y físicos)	5
1.1.11 Recursos Financieros	9
1.2 Técnicas utilizadas en el diagnóstico	9
1.3 Lista de carencias	9
1.4 Cuadro de análisis de problemas	10
1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad	11
1.6 Problema seleccionado	12
1.7 Solución propuesta con viable y factible	12
CAPÍTULO II	
PERFIL DEL PROYECTO	
2.1 Aspectos generales del proyecto	13
2.1.1 Nombre del proyecto	13
2.1.2 Problema	13
2.1.3 Localización del proyecto	13
2.1.4 Unidad Ejecutora	13
2.1.5 Tipo de proyecto	13
2.2 Descripción del proyecto	13
2.3 Justificación	14
2.4 Objetivos	14
2.4.1 Objetivo general	14
2.4.2 Objetivos específicos	14
2.5 Metas	14
2.6 Beneficiarios	15
2.6.1 Directos	15
2.6.2 Indirectos	15
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	15
2.8 Cronograma de actividades	18

2.9 Recursos (humanos, materiales, físicos y financieros)	20
2.9.1 Humanos	20
2.9.2 Materiales	20
2.9.3 Físicos	21

**CAPÍTULO III
PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

3.1 Actividades y Resultados	22
3.2 Productos y logros	23

**CAPÍTULO IV
PROCESO DE EVALUACIÓN**

4.1 Evaluación del diagnóstico	58
4.2 Evaluación del perfil del proyecto	58
4.3 Evaluación de la ejecución del proyecto	58
4.4 Evaluación final del proyecto	58
4.1 Evaluación Ex post	58

CONCLUSIONES	60
---------------------	----

RECOMENDACIONES	61
------------------------	----

BIBLIOGRAFÍA	62
---------------------	----

APENDICE	
-----------------	--

ANEXOS	
---------------	--

INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado de la Facultad de Humanidades de la Universidad del San Carlos de Guatemala, tiene como propósito identificar los problemas que afectan a la sociedad guatemalteca, ofreciendo soluciones que permitan el desarrollo del país. El mismo permite la aplicación de todos los conocimientos adquiridos durante los años de formación académica.

El informe consta de cuatro capítulos, el primero de ellos es el diagnóstico, en donde se aplican diferentes métodos y técnicas que permiten la identificación de los problemas por los que atraviesa la institución, en el mismo se priorizan los problemas, se analiza la viabilidad y factibilidad, se selecciona un problema y se plantea la solución.

El segundo capítulo corresponde al Perfil del Proyecto, y es donde se concretiza la solución al problema detectado en el primer capítulo, aquí se describe el proyecto, el tiempo de ejecución, quienes serán las fuentes de financiamiento y los recursos a utilizar durante el proceso de ejecución.

El tercer capítulo es la Ejecución del Proyecto, aquí se detalla cada una de las actividades de acuerdo al cronograma de actividades, de donde se obtienen los productos y los logros alcanzados durante el desarrollo del proyecto.

En el cuarto capítulo se evalúa las etapas de: Diagnóstico. Perfil del Proyecto, Ejecución y Evaluación, y así poder determinar si se cumplió a cabalidad con las metas propuestas al inicio del proyecto.

Al final del informe aparecen las conclusiones y recomendaciones a que se llegó como resultado de la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado.

CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1.1 Datos generales de la institución

1.1.1 Nombre de la Institución

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala

1.1.2 Tipo de institución

Educación Superior

1.1.3 Ubicación geográfica

Edificio S-4, Ciudad Universitaria, Zona 12.

1.1.4 Misión

“Orientar la formación, integración, validación, control y asesoría de los proyectos comunitarios y académicos en coordinación directa con otros organismos de desarrollo administrativo y académico.”

Aprobado por Junta Directiva en Punto TRIGÉSIMO SEGUNDO, Inciso 32.4, Acta 11-2008 del 15 de julio de 2008.

1.1.5 Visión

“Ser el organismo específico de la Facultad de Humanidades, encargado de formar comisiones y proyectos académicos con criterio de pertinencia, factibilidad y viabilidad desde el punto de vista técnico experimental.”

Aprobado por Junta Directiva en Punto TRIGÉSIMO SEGUNDO, Inciso 32.5, Acta 11-2008 del 15 de julio de 2008.

1.1.6 Objetivos

- a. Integrar el pensamiento universitario, mediante una visión conjunta y universal de los problemas del hombre y del mundo;
- b. Investigar en los campos de las disciplinas filosóficas, históricas, literarias, pedagógicas, psicológicas, lingüísticas, y en los que con ellas guardan afinidad y analogía;
- c. Enseñar las ramas del saber humano enunciadas en el inciso anterior, en los grados y conforme a los planes que adelante se enuncian;
- d. Preparar y titular a los Profesores de Segunda Enseñanza (Enseñanza Secundaria) tanto en las Ciencias Culturales como en las Ciencias Naturales y

en las artes. Para este propósito debe colaborar estrechamente con las demás Facultades que integran la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como con las Academias, Conservatorios e Institutos que ofrecen enseñanzas especializadas;

- e. Dar en forma directa a los universitarios, y en forma indirecta a todos los interesados en las cuestiones intelectuales, una base de cultura general y de conocimientos sistemáticos del medio nacional, que les es indispensable para llenar eficazmente su cometido en la vida de la comunidad;
- f. Crear una amplia y generosa conciencia social en el conglomerado universitario, a fin de articular la función de la Universidad y de sus estudiantes y egresados con las altas finalidades de la colectividad;
- g. Realizar las labores de extensión cultural que son necesarias para mantener vinculada a la Universidad con los problemas y con las realidades nacionales;
- h. Coordinar sus actividades con Bibliotecas, Museos, Academias, Conservatorios y con todas aquellas instituciones que puedan cooperar a la conservación, al estudio, a la difusión y al avance del arte y de las disciplinas humanísticas;
- i. Cumplir todos aquellos otros objetivos que por su naturaleza y su orientación le competan.” (10: 5-6)

1.1.7 Metas

No posee

1.1.8 Políticas institucionales

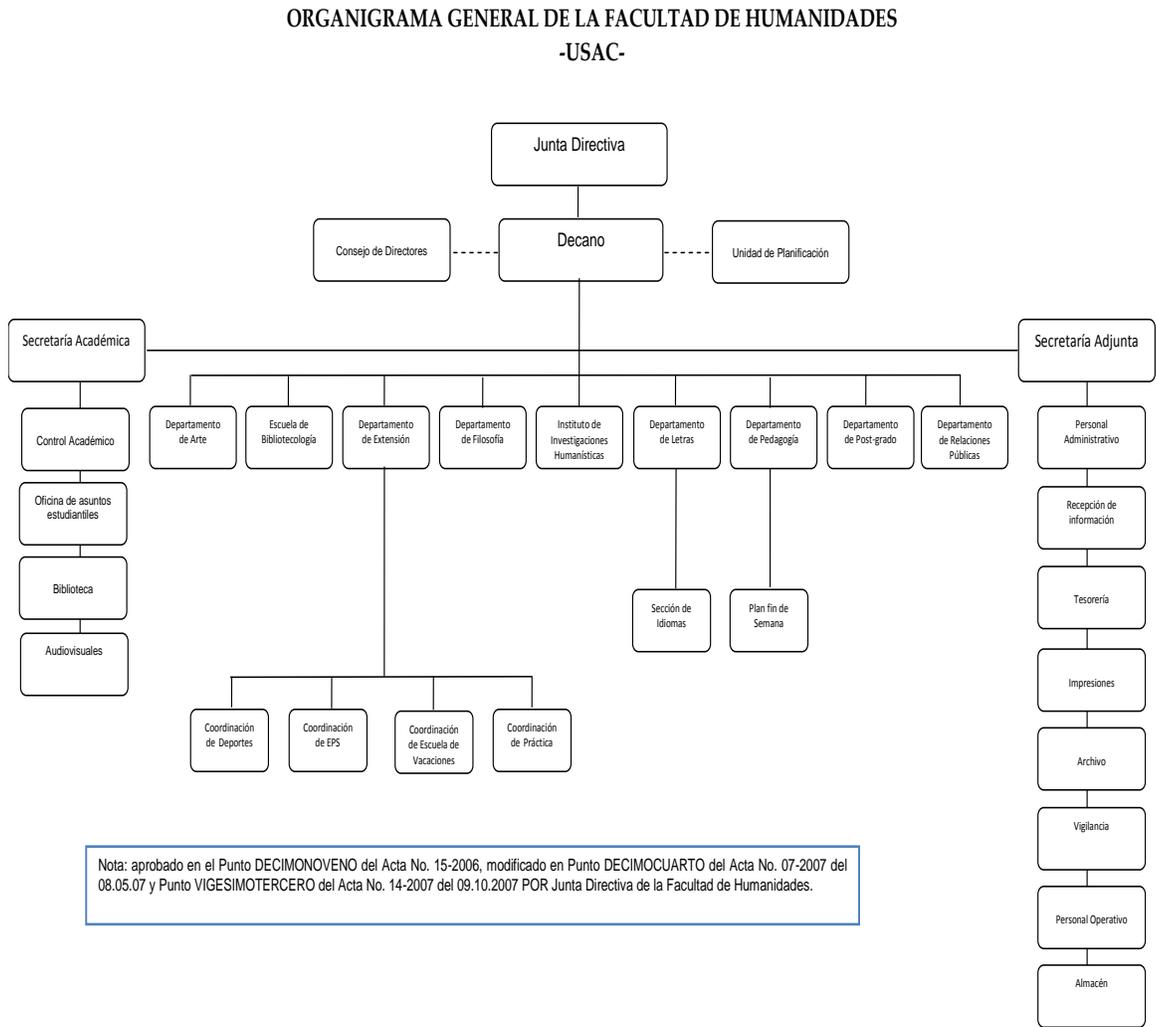
- Elevar el nivel académico de los estudiantes de la Facultad de Humanidades.
- Profesionalizar a docentes y estudiantes para orientar a la competitividad y así mejorar la calidad educativa del país.
- Organizar a la comunidad educativa a nivel nacional para buscar soluciones viables a los problemas educativos y culturales.
- Propiciar vínculos con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y así conjuntamente mejorar la situación nacional.
- Fomentar la investigación en la comunicad educativa de la Facultad de Humanidades. (11: 2)

1.1.9 Estructura organizacional

Cada Facultad tiene una Junta Directiva integrada por el Decano que es el Presidente, un secretario y cinco vocales de los cuales dos son catedráticos, uno profesional no- catedrático y dos estudiantes. Los vocales se designan de la siguiente manera: Vocal Primero, Vocal Segundo, Vocal Tercero, Vocal Cuarto y Vocal Quinto de conformidad con el orden establecido.

- Junta Directiva
- Decano
- Secretaría Académica
- Consejo de Directores
- Unidad de Planificación
- Secretaría Adjunta
- Recepción
- Tesorería
- Control Académico
- Secretarías
- Impresiones
- Archivo
- Audiovisuales
- Almacén
- Vigilancia
- Auxiliares de servicios
- Bibliotecarios
- Departamento de Postgrado
- Instituto de Investigaciones Humanísticas
- Instituto de Investigaciones Lingüísticas –INESLIN-
- Departamento de Extensión
- Departamento de Arte
- Escuela de Bibliotecología
- Departamento de Filosofía
- Departamento de Letras
- Sección de Idiomas
- Departamento de Pedagogía
- Estudiantes

Figura No. 1
Organigrama de la Facultad de Humanidades



Fuente: El organigrama de la Facultad de Humanidades, fue tomado del catálogo de estudios 2008

1.1.10 Recursos (humanos, físicos)

HUMANOS

- Personal docente (segundo semestre 2009)

235 Profesores titulares
317 Profesores interinos
08 Ayudantes de cátedra

- Personal administrativo y de servicio

1 Decano
1 Secretaria Académica
1 Secretaria Adjunta
6 Directores de Departamento (Arte, Bibliotecología, Filosofía, Letras, Maestría y Pedagogía)
1 Jefa de la Sección de Idiomas
1 Coordinadora del Departamento de Extensión
1 Jefa del Departamento de Relaciones Públicas
7 Coordinadores de las diferentes jornadas de estudio (Matutina, vespertina, nocturna, plan sábado y plan domingo)
43 Trabajadores administrativos con tiempo a indefinido
09 Trabajadores interinos

- Estudiantes
11,508 estudiantes

FISICOS

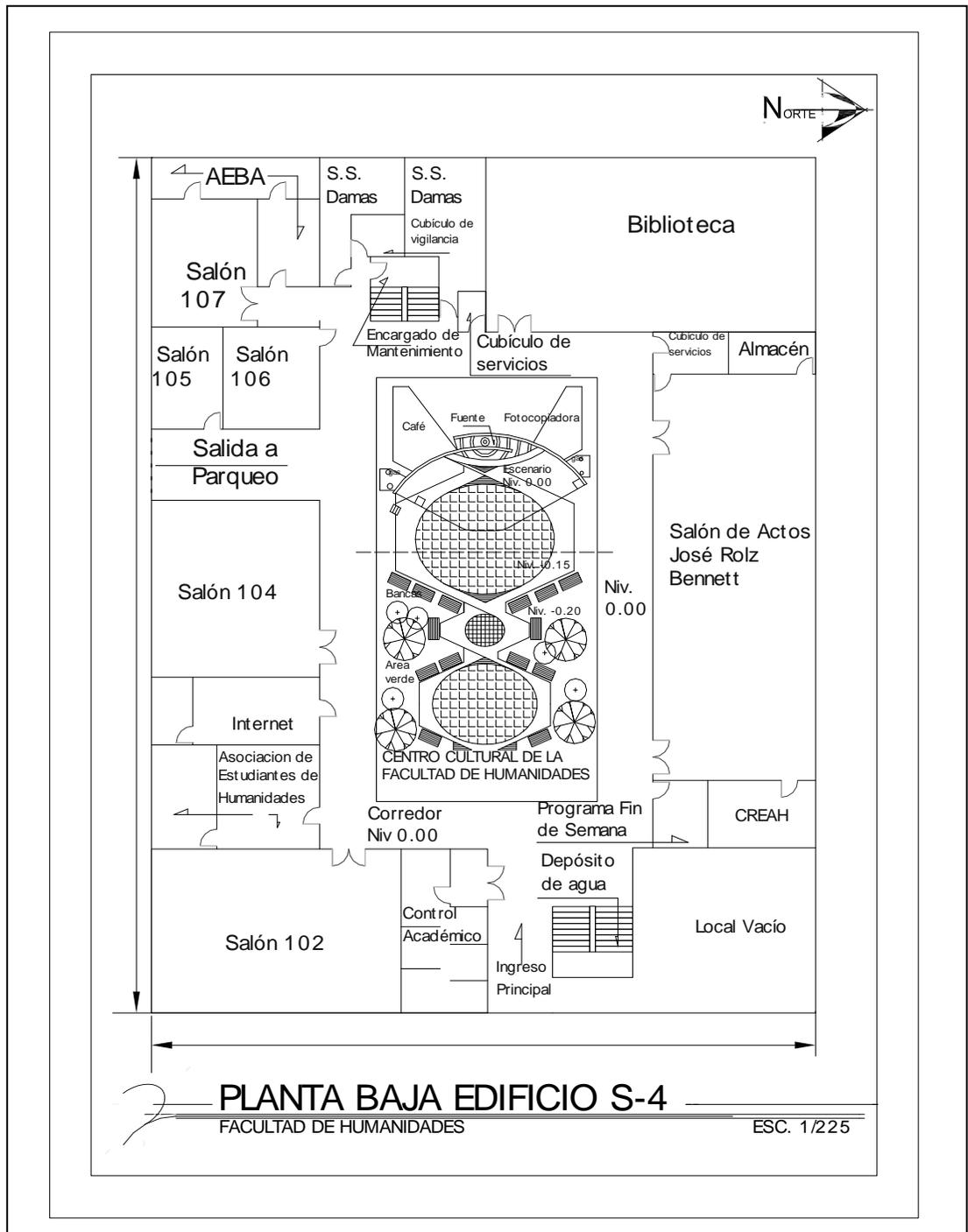
Salones de clase y cubículos en el edificio S-4

- 37 cubículos para profesores
- 19 Salones para docencia directa (primero y segundo nivel)
- 1 Sala para profesores (Segundo nivel)
- 1 Aula Magna (primer nivel)
- No 25. Delegación de Auditoria
- Del 26 al 27 cubículos para profesores
- No. 29. Delegación de Recursos Humanos
- No. 31 Departamento de Relaciones Públicas
- No 36. INESLIN
- N0. 42 Archivo
- No. 43 Departamento de Reprografía
- No. 44^a. Secretaría Adjunta
- No. 44b. Secretaria, Secretaría Adjunta
- No. 46 Departamento de Pedagogía
- No. 47 Secretaria de Junta directiva

- No. 48 Mecanografía
- No. 49 Secretaria de Junta directiva
- No. 50 Secretaria
- No. 51 Encargada de Exámenes Especiales
- No. 52 Secretaria de Junta Directiva
- No. 53 Secretaría Académica
- No. 54 Secretaria del Decano
- No. 55 Decanato
- No. 57 Almacén
- No. 58 Sala de Profesores
- No. 59 Departamento de Postgrado
- No. 61 Servicio sanitario caballeros
- No. 62 Pila
- No. 63 Servicio sanitario damas
- No. 64 Departamento de Filosofía
- No. 65 Escuela de Bibliotecología
- No. 66 Departamento de Letras
- No. 67 Departamento de Investigaciones Humanísticas
- No. 68 Unidad de Planificación, UP
- No. 69 Sección de Idiomas
- No. 70 Departamento de Arte
- No. 81 Tesorería
- No. 82 Departamento de Extensión
- No. 83 Sistemas de Internet
- No. 85 Secretarías de Directores

Figura No. 2

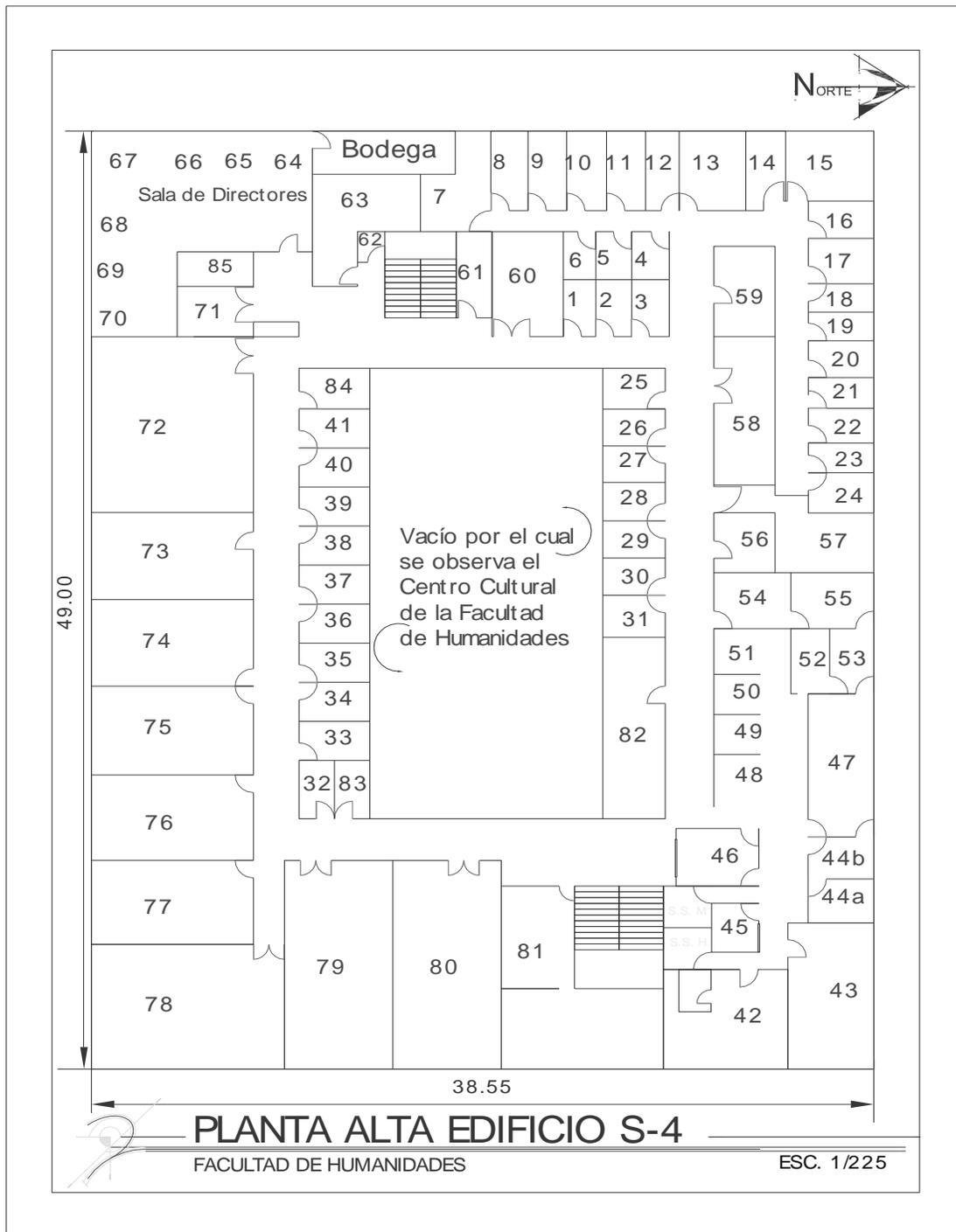
Planos planta baja, Facultad de Humanidades, Edificio S-4



Fuente: Información tomada del catálogo de estudios 2008

Figura No. 3

Planos planta alta, Facultad De Humanidades, Edificio S-4



Fuente: Información tomada del catálogo de estudios 2008

1.1.11 Recursos Financieros:

Según el artículo 84 de la Constitución Política de la República de Guatemala, asignación presupuestaria para la Universidad de San Carlos de Guatemala. Corresponde a la Universidad de San Carlos de Guatemala una asignación privativa no menor del 5 % del Presupuesto General de Ingresos ordinarios del estado, debiéndose procurar un incremento presupuestal adecuado al aumento de su población estudiantil o al mejoramiento del nivel académico. De acuerdo a la información proporcionada por la señora Sandra Elizabeth Mérida Álvarez, Agente de Tesorería, el presupuesto asignado para el ejercicio 2009 a la Facultad de Humanidades asciende a la cantidad de Q. 17.437,219.00, distribuidos de la manera siguiente:

❖ Salarios	Q.16.789,772.88
❖ Materiales y suministros	Q. 309,610.36
❖ Servicios profesionales	Q. 132,000.00
❖ Mantenimiento y reparaciones	Q. 80,000.00
❖ Construcciones	Q. 76,956.00

(Fuente Tesorería de la Facultad de Humanidades)

1.2 Técnicas utilizadas para el diagnóstico

Para realizar el diagnóstico institucional se contó con el apoyo de las autoridades, profesores titulares, personal administrativo de la Biblioteca y estudiantes, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, utilizando dos técnicas: la Guía de Análisis Contextual e Institucional, la cual permitió conocer a la institución, para ello se tomaron en cuenta los siguientes sectores: comunidad, de la institución, finanzas, recursos humanos, administrativo, curriculum, de relaciones y el sector filosófico, político, legal.

La Matriz –FODA- que sirvió para el análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, en la misma se pudo visualizar la situación interna y externa de la institución.

Análisis documental

Para la recopilación de la información se consultaron diferentes documentos bibliográficos, que permitieron conocer más a fondo a la institución.

También se hizo una entrevista a la persona encargada de la Biblioteca, en donde quedaron reflejados los problemas por los cuales atraviesa la unidad de información. Se utilizó la técnica de la observación la cual permitió tener una panorama más amplio de los problemas por los cuales atraviesa la Facultad de Humanidades y poderles buscar una posible solución.

1.3 Lista de carencias

- Insuficiente espacio físico
- Deficiente infraestructura de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

Tabla No. 1

Problemas		Factores que los producen	Soluciones
1.	Deficiente infraestructura de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades	<ul style="list-style-type: none">• Ausencia de una Biblioteca con infraestructura, mobiliario, equipo tecnológico y un medio de difusión para promocionar sus servicios.• Poco espacio físico	<ul style="list-style-type: none">• Fortalecimiento de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la remodelación y organización espacial de sus instalaciones y creación de sitio WEB• Ampliación del espacio físico
2.	Insuficiente espacio físico	<ul style="list-style-type: none">• Sobrepoblación estudiantil	<ul style="list-style-type: none">• Construcción de más espacio físico.

Fuente: Elaboración propia

1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad

Problema Priorizado

Deficiente infraestructura de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades

Opción 1 Fortalecimiento de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Remodelación y Organización Espacial de sus instalaciones y creación de sitio WEB

Opción 2 Ampliación del espacio físico

Tabla No. 2

	INDICADORES	Opción 1		Opción 2	
		SI	NO	SI	NO
	Financieros				
1.	¿La institución cuenta con suficientes recursos financieros?	X		X	
2.	¿Cuenta con recursos financieros disponibles para su sostenibilidad?	X		X	
3.	¿Dentro del presupuesto proyectado se tienen recursos financieros para imprevistos?	X		X	
4.	¿Se podría obtener financiamiento externo para la ejecución del proyecto?	X		X	
	Administrativo				
5.	¿Se tiene el apoyo de las autoridades de la Facultad de Humanidades para la ejecución del proyecto?	X			X
6.	¿Se mantendrá, la ejecución del proyecto si hay cambio de autoridades?	X		X	
7.	¿Se tienen instalaciones para la ejecución del proyecto?	X		X	
8.	¿Se cuenta con recurso humano para el desarrollo del proyecto?	X			X
9.	¿Favorece el proyecto el desarrollo académico de los estudiantes de la Facultad de Humanidades?	X		X	
10.	¿Las y los beneficiarios aceptan el proyecto?	X		X	

Continúa Tabla No. 2

	INDICADORES	Opción 1		Opción 2	
		SI	NO	SI	NO
11.	¿Beneficia a la mayoría de estudiantes de la Facultad de Humanidades?	X		X	
12.	¿Este proyecto sirve de base para la ejecución de otros proyectos en el futuro?	X			X
	Tecnológico				
13.	¿Se cuenta con equipo tecnológico para iniciar el proyecto?	X			X
	Político				
14.	¿Es urgente para la Facultad de Humanidades la realización del proyecto?	X			X
15.	¿La institución se hará responsable del proyecto?	X			X
	Social				
16.	¿El proyecto es de beneficio para la comunidad educativa de la Facultad de Humanidades?	X		X	
17.	¿Con la ejecución del proyecto se beneficiará a otras unidades académicas?	X			X
	Total	17		11	6

Fuente: Elaboración propia

1.6 Problema seleccionado

Después de haber realizado el análisis de viabilidad y factibilidad se concluyó que el problema a priorizar es deficiente infraestructura de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades

1.7 Solución propuesta como viable y factible

Fortalecimiento de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la remodelación y organización espacial de sus instalaciones y creación de sitio WEB.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales del proyecto

2.1.1 Nombre del proyecto

Fortalecimiento de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través de la remodelación y organización espacial de sus instalaciones y creación de Sitio Web.

2.1.2 Problema

Deficiente infraestructura de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades

2.1.3 Localización del proyecto

Edificio S-4, Primer nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12

2.1.4 Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades

2.1.5 Tipo de proyecto

Infraestructura y equipamiento

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en la remodelación de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades, organización espacial de sus instalaciones, así como dotarla de mobiliario y equipo tecnológico que le permita desarrollar sus actividades administrativas y educativas dentro de un ambiente agradable. Además se contempla la creación de un sitio Web, para promocionar los servicios que ofrece a toda la comunidad educativa.

2.3 Justificación

El proyecto tiene como finalidad ofrecer a la comunidad estudiantil y docente de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, una biblioteca con instalaciones de acuerdo a las necesidades actuales de servicio y funcionamiento, posibilitando una estructura organizada y flexible, confortable y segura, que facilite el óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles, tomando en cuenta aspectos tan importantes como el ambiente, mobiliario, equipo tecnológico, identificación de áreas de trabajo y estudio adecuadas para maximizar el uso del espacio físico disponible. Además de la creación de la página Web, la que permitirá la divulgación de los servicios y productos que brinda.

2.4 Objetivos

2.4.1 Objetivo general:

- Mejorar las condiciones de la Biblioteca, a través de una estructura organizada, en donde los estudiantes, docentes e investigadores de la Facultad de Humanidades, tengan acceso a la tecnología y a un ambiente adecuado para realizar sus investigaciones, así como la puesta en marcha de un Sitio Web, que les permita poder acceder a la información a través del Internet.

2.4.2 Objetivos específicos

- Remodelar el espacio físico de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Adquirir e instalar mobiliario
- Adquirir e instalar equipo tecnológico.
- Creación de página Web para la proyección de la biblioteca en el contexto institucional

2.5 Metas

- Se remodelarán 167 mts² de infraestructura
- Se adquirirán e instalarán 14 estaciones de trabajo, 9 mesas y 49 sillas
- Se adquirirán 9 computadoras y 1 servidor para el funcionamiento de la página Web
- Entregar a las Autoridades de la Facultad de Humanidades una Biblioteca en óptimas condiciones, para mejorar la calidad de los servicios y contribuir al desarrollo de la investigación

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

Autoridades, docentes, estudiantes e investigadores de la Facultad de Humanidades.

2.6.2 Indirectos

Estudiantes y docentes de Secciones Departamentales, personal administrativo de la Facultad de Humanidades, estudiantes, docentes e investigadores de otras unidades académicas y de otras universidades.

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

El costo total del proyecto será financiado por la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Presupuesto

Tabla No. 3

Clasificación o rubro	Descripción	Cantidad	Costo unitario Q.	Costo total Q.
Remodelación	Demolición de mostrador y cubículos			
	Piso 184mts2, estuque y mortero concremix			
	Pintura	3		
	Colocación de cielo falso	155.76 mts2		
	Puerta de vidrio entrada	1		
	Ventanas de paleta con marco de aluminio	9		84,000.00
	Instalaciones eléctricas			4,500.00
Mobiliario	Call Center	6	3,598.10	21,588.60
	Mesas sala de lectura	9	1,300.00	11,700.00
	Sillas para sala de lectura	42	450.00	18,900.00
	Counter (Mostrador para área de circulación y préstamo)	1	36,425.00	36,425.00
	Estación de trabajo (Jefatura y procesos técnicos)	2	8,548.10	17,096.20
	Estación de trabajo modular para catálogo electrónico	3	2,900.00	8,700.00
	Meson modular para servidor	1	980.00	980.00
	Fichero	1	10,200.00	10,200.00
	Silla tipo operativa con brazos tapizada en tela (Jefatura, procesos técnicos y circulación y préstamo)	4	1,445.00	5,780.00
	Silla de visita sin brazos tapizada en tela (Jefatura, procesos técnicos)	4	700.00	2,800.00

Fuente: Elaboración propia

Continuación... tabla No. 3

Clasificación o rubro	Descripción	Cantidad	Costo unitario Q.	Costo total Q.
	Anaqueles de dos caras	21	1,600.00	33,600.00
	Archivos horizontales	2	3,100.00	6,200.00
	Estación de trabajo modular para catálogo electrónico	1	7,500.00	7,500.00
	Carro Transportador de libros	2	1,749.44	3,498.88
	Extintores	2	300.00	600.00
Equipo	Computadoras	9	8,600.00	77,400.00
	Servidor	1	35,448.00	35,448.00
	Asesoría e instalación de software		5,000.00	5,000.00
	Audífonos para computadora	2	150.00	300.00
	Lectora para códigos de barra	4	2,000.00	8,000.00
	Antivirus	10	175.00	1,750.00
	Configuración de servidor, migración de datos, soporte técnico (Intranet), Asesoría para Página Web de la Biblioteca	1	8,800.00	8,800.00
	Audífonos	2	335.00	670.00
	Impresora canon	2	1,200.00	2,400.00
	Cableado e instalación de intranet			8,803.03
Varios	Extintores	10	800.00	8,000.00
	Persianas 1 de 8.32 x 1.65 mts. De alto	1	4,630.08	4,630.08
	Persianas 2 de 8.47 x 0.76 mts. De alto	1	3,370.08	3,370.08
	Diseño de puerta principal		4,000.00	4,000.00
				444,639.87

Fuente: Elaboración propia

2.8 CRONOGRAMA DEL PROYECTO (Detallado por semana)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Tabla No. 4

1/4

No.	Actividad Tiempo	Abril-09				Mayo-09				Junio-09				Julio-09				Agosto-09				Septiembre-09				Octubre-09				Noviembre-09			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Recopilación de la información para elaboración de anteproyecto	■	■	■	■																												
2	Entrega de anteproyecto y aprobación de las Autoridades de la Facultad de Humanidades					■	■	■	■																								
3	Elaboración de diagnóstico Institucional									■	■	■	■	■	■	■	■																
4	Aprobación de presupuesto para ejecución del proyecto (1 era. Fase)																	■	■	■	■												
5	Gestiones administrativas para ejecutar el proyecto																					■	■	■	■	■	■	■	■				
6	Ejecución de presupuesto (1era. Parte)																													■	■	■	■
7	Trabajos de remodelación																																■

MIJCH/EPS/BIBLIO/2011

Continuación...tabla No. 4

2/4

No.	Actividad Tiempo	Diciembre-09				Enero-10				Febrero-10				Marzo-10				Abril-10				Mayo-10				Junio-10				Julio-10			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
7	Trabajos de remodelación(continuación)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				
8	Inicio de gestiones administrativas para aprobación de presupuesto (2da. Fase)													■	■	■	■	■	■	■	■												
9	No se realizaron actividades: procedimientos administrativos-solicitud de transferencias y asignación de recursos financieros- dependen de fechas establecidas por el Departamento de Presupuesto de la USAC																					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

MIJCH/EPS/BIBLIO/2011

Continuación...Tabla No. 4

3/4

No.	Actividad Tiempo	Agosto-10				Septiembre-10				Octubre-10				Noviembre-10				Diciembre-10				Enero-11				Febrero-11				Marzo-11			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
9	No se realizaron actividades: procedimientos administrativos-solicitud de transferencias y asignación de recursos financieros- dependen de fechas establecidas por el Departamento de Presupuesto de la USAC (continuación)	■	■	■	■	■	■	■	■																								
10	Aprobación de presupuesto para ejecución del proyecto (2da. Fase)									■	■	■	■																				
11	Ejecución de presupuesto (2da. Parte)													■	■	■	■																
12	Del 02 de diciembre de 2010 al 09 de enero de 2011, no se realizaron actividades, por período vacacional del personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Solamente se recibió el mobiliario y equipo.																	■	■	■	■	■	■										
13	Instalación de mobiliario y equipo																					■	■										
14	Configuración de equipo de cómputo.																									■	■						
15	No se realizaron actividades por retraso de proveedor																													■	■	■	■

MJCH/EPS/BIBLIO/2011

Continuación...tabla No. 4

4/4

No.	Actividad Tiempo	Abril-11				Mayo-11				Junio-11				Julio-11				Agosto-11				Septiembre-11											
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
15	No se realizaron actividades por retraso de proveedor (continuación)	■	■																														
16	Asueto de semana santa.			■																													
17	Instalación de anaqueles nuevos.				■																												
18	Desarmar anaqueles en mal estado				■	■	■																										
19	Diseño y aprobación de Página WEB									■	■	■	■	■	■	■	■																
20	Entrega de proyecto y aprobación de las Autoridades de la Facultad de Humanidades																	■	■														
21	Evaluación del proyecto																					■	■	■	■								
22	Entrega de informe final																																

MJCH/EPS/BIBLIO/2011

Fuente: Elaboración propia

2.9 Recursos (humanos, materiales, físicos)

2.9.1 Humanos

Directo

- 01 Epesista
- 02 Ingenieros
- 01 Diseñador de Interiores
- 10 Albañiles
- 04 Auxiliares de Servicios
- 01 Electricista
- 01 Informático

Indirecto

- Junta Directiva
- Decano
- Secretaria Académica
- Secretaria Adjunta
- 01 Tesorero
- 02 Auxiliares de Tesorería

2.9.2 Recursos Materiales

- Computadora
- Impresora
- Tinta para impresora
- Cámara fotográfica
- Internet
- Libreta
- Papel bond carta 80 gramos
- Papel bond oficio 80 gramos
- Lapiceros
- Lápices
- Folder tamaño oficio y carta
- Fasteners
- Marcadores
- Regla
- Perforador
- Saca grapas
- Engrapadora
- Grapas
- Tijeras
- Borrador
- Masking tape

- Cinta métrica

2.9.2 Físicos

- Instalaciones de la Facultad de Humanidades

CAPÍTULO III PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y Resultados

En este capítulo se describe cada una de las actividades realizadas durante la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado.

Tabla No. 4

No.	Actividades	Resultados
1.	Reunión con autoridades de la Facultad de Humanidades, para presentar la propuesta del proyecto	Se obtuvo apoyo por parte de la autoridades
2.	Recopilación de información a través de fuentes documentales impresas y electrónicas, visitas a diferentes unidades de información y empresas con experiencia en remodelación y equipamiento de bibliotecas, entrevistas a personas encargadas de las diferentes oficinas administrativas tanto de Facultad de Humanidades como de la Universidad de San Carlos de Guatemala.	Se presentó el anteproyecto a las autoridades de la Facultad de Humanidades, siendo aprobado
3.	Elaboración del diagnóstico institucional	Se elaboró el diagnóstico con base a la información recopilada
4.	Se realizaron gestiones para la aprobación de la primera fase del presupuesto	Aprobación del presupuesto
5.	Gestiones administrativas para ejecutar el presupuesto	Se hicieron cotizaciones para la ejecución del proyecto
6.	Se inició el trabajo de remodelación	Remodelación del área que ocupa la biblioteca
7.	Gestiones administrativas para la aprobación del presupuesto, segunda fase	Aprobación del presupuesto
8.	Gestiones administrativas para ejecutar el presupuesto	Se hicieron cotizaciones para la ejecución del proyecto

Fuente: Elaboración propia

Continuación tabla No. 4

No.	Actividades	Resultados
9.	Instalación de mobiliario y equipo	Se instalaron 14 puestos de trabajo, 9 computadoras y un servidor
10.	Configuración de equipo tecnológico	Se configuraron las 09 computadoras y un servidor, con asesoría de una persona del Departamento de Procesamiento de Datos
11.	Instalación de anaqueles	Se instalaron 20 anaqueles
12.	Diseño y aprobación de pagina Web	Se hizo el diseño del página Web y fue aprobada por la Honorable Junta Directiva
13.	Entrega de proyecto y aprobación de las autoridades de la Facultad de Humanidades	Se entregó a las autoridades el proyecto, y fue aprobado
14.	Evaluación del proyecto	Se evaluó el proyecto
15.	Entrega de informe final	Se entregó informe final

3.2 Productos y logros

Tabla No. 5

No.	Productos	Logros
1.	Remodelación	Al finalizar el proyecto, se logró cambiar las condiciones de la infraestructura y mejorar la iluminación, ventilación, distribución adecuada del espacio físico, instalación de red interna.
2.	Mobiliario	Se logró la compra de mobiliario apropiado de acuerdo a las necesidades de la biblioteca.

Tabla No. 5

No.	Productos	Logros
3.	Equipo	Se adquirió tecnología de punta para mejorar la calidad de los servicios y satisfacer las demandas de información de los usuarios, asimismo, se logró mejorar las condiciones de trabajo del personal.
4.	Página Web	Se logró diseñar la página Web, para divulgar los servicios y productos.

Fuente: Elaboración propia

REMODELACIÓN

Fotografías de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, antes de la remodelación:

Fotografía 1
Puerta principal en mal estado



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 2
Espacio saturado de muebles



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 3
Espacios de trabajo desordenados y 1 sola computadora para uso de los 3 bibliotecarios



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 4
Escaso mobiliario en sala de lectura, deficiente ventilación e iluminación



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Para iniciar los trabajos de la remodelación de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades, se tuvo que desocupar el espacio físico.

Fotografía 6
Vista de la puerta de la biblioteca



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 7
Aquí se observa el piso manchado



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 8
Aquí se observan los cubículos de estudio individuales y las paredes manchadas



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 9
Aquí se observa la iluminación escasa y la ventilación



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 10
Demolición de mostrador y área de cubículos individuales de concreto



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 11
Trabajadores a cargo de la remodelación sacando ripio.



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 12
Trabajadores colocando piso cerámico



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 13
Trabajadores colocando cableado eléctrico



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 14
Trabajadores montando estructura metálica
para colocación de cielo falso



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 15
Colocación de cielo falso



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 16
Trabajadores marcando bases para empotrar
lámparas



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 17
Colocación de lámparas



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 18
Cambio de ventanería



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 19
Colocación de Persianas en el área de
ubicación de la colección general



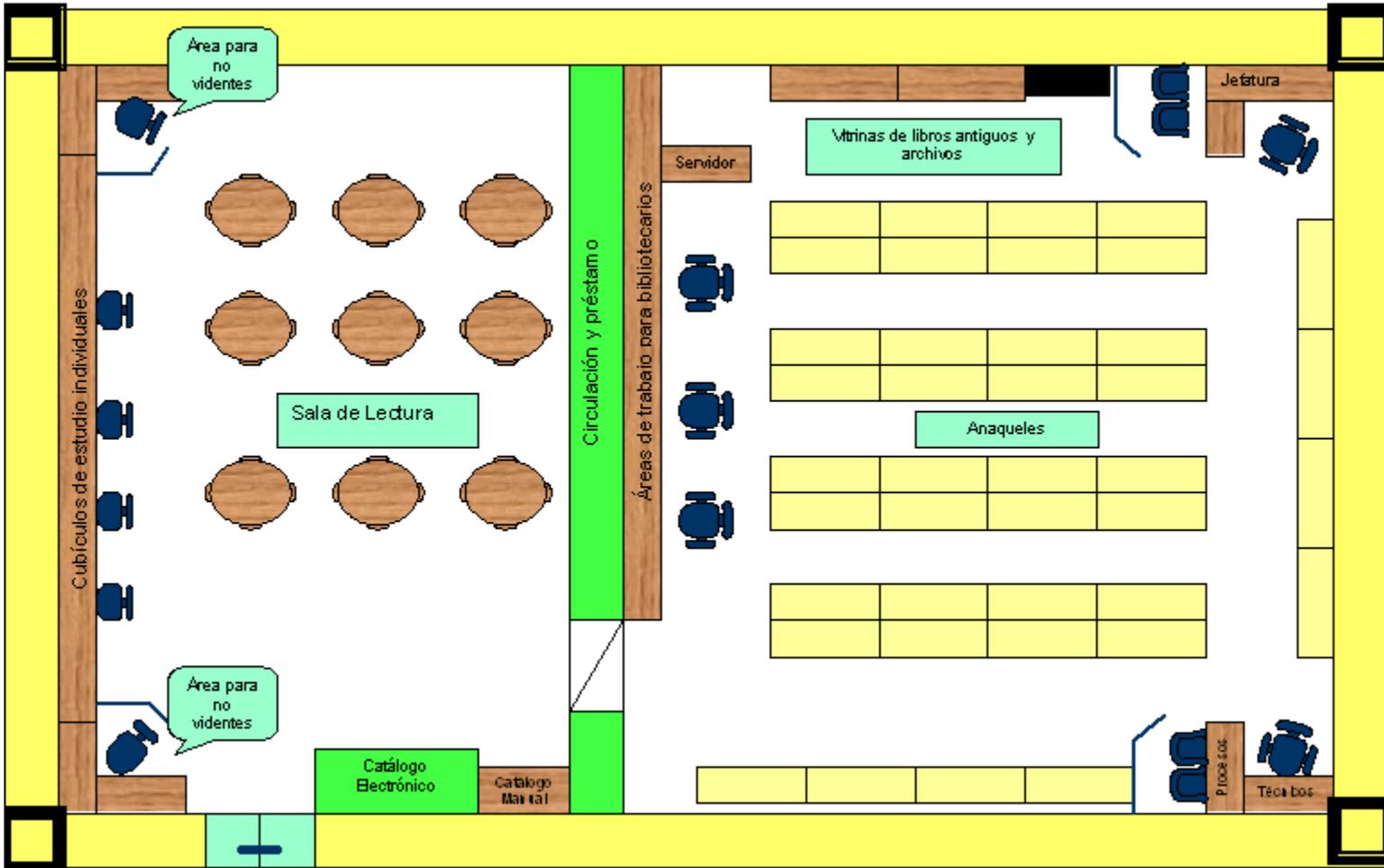
Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 20
Cambio de puerta y diseño



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Figura No. 4
MOBILIARIO Y DISEÑO INTERIOR
Diseño interior de la Biblioteca, propuesto a la empresa 4ta. Dimensión



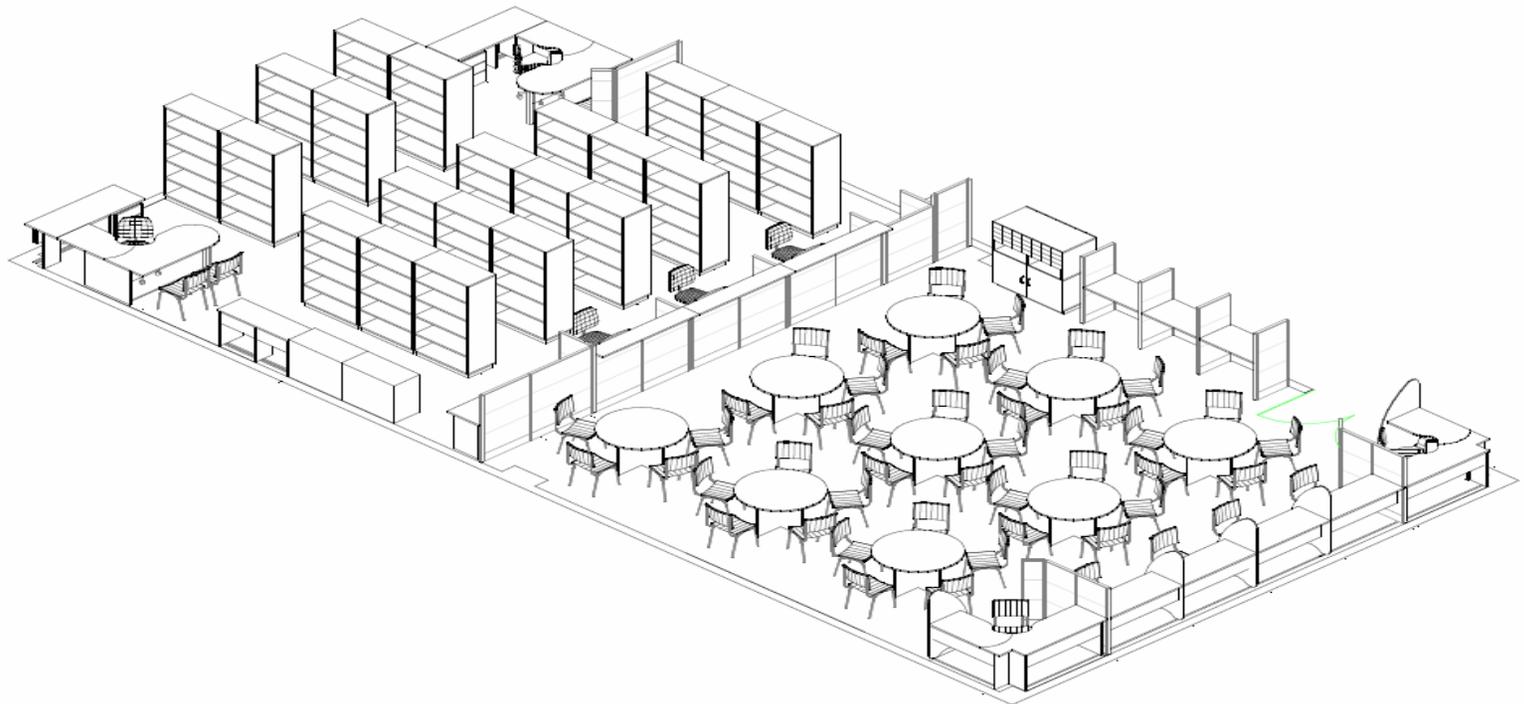
Fuente: Elaboración propia

Figura No. 5
Diseño de planta de Biblioteca



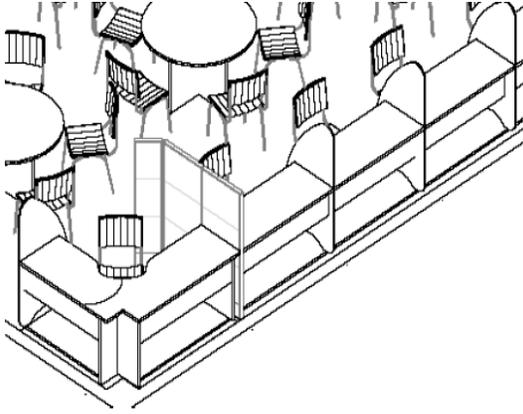
Fuente: Elaborado por la Empresa 4ta. Dimensión

Figura No. 6
Diseño Isométrico del interior de la Biblioteca



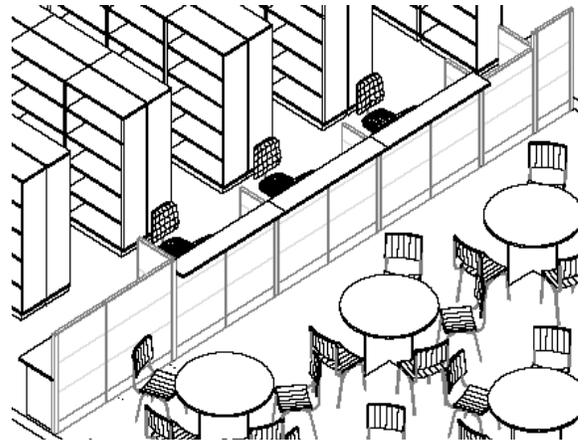
Fuente: Elaborado por la Empresa 4ta. Dimensión

Figura 7 Diseño de cubículos de estudio individuales, y para pareja de no videntes



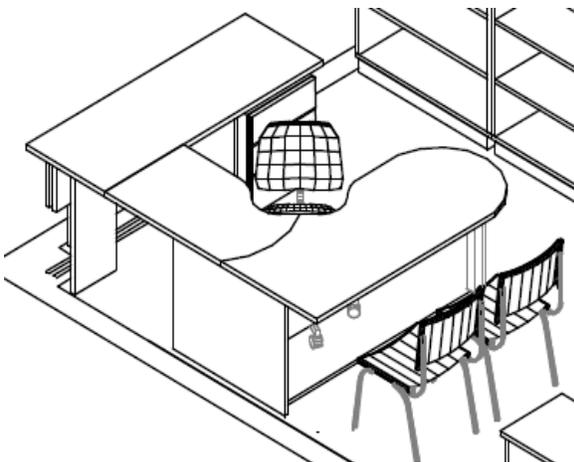
Fuente: Empresa 4ta. Dimensión

Figura 8 Diseño de mesas, estaciones de trabajo para bibliotecarios y anaqueles.



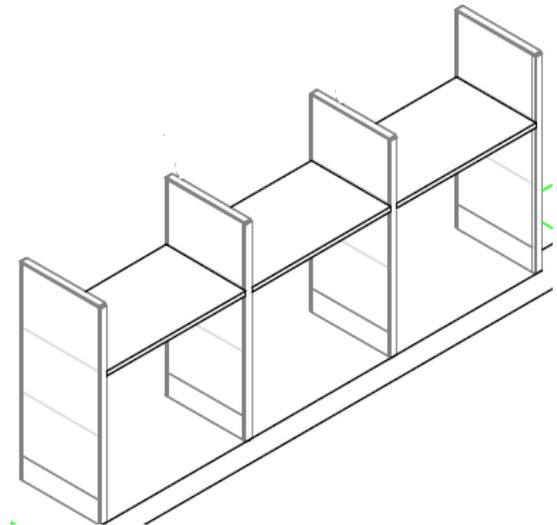
Fuente: Empresa 4ta. Dimensión

Figura 9 Diseño de estaciones de trabajo para Jefatura y Procesos Técnicos



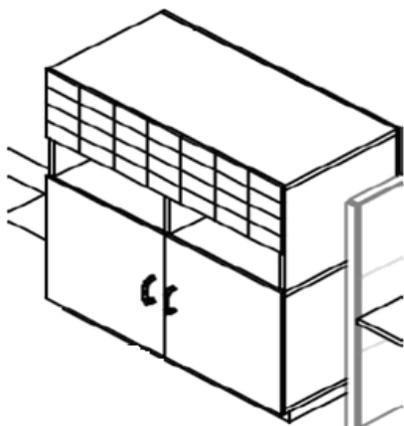
Fuente: Empresa 4ta. Dimensión

Figura 10 Diseño de estación para catálogo electrónico



Fuente: Empresa 4ta. Dimensión

Figura 11 Diseño de mueble para catálogo manual



Fuente: Empresa 4ta. Dimensión

Figura 12 Diseño de silla para estaciones de trabajo, Jefatura y Procesos Técnicos



Fuente: Empresa 4ta. Dimensión

Figura 13 Diseño de silla para visitas, Jefatura y Procesos Técnicos



Fuente: Empresa 4ta. Dimensión

Figura 14 Diseño de silla para sala de lectura



Fuente: Empresa 4ta. Dimensión

Fotografía 1
Selección de colores para divisiones de trabajo



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 2
Contrastando colores de divisiones con el de muebles



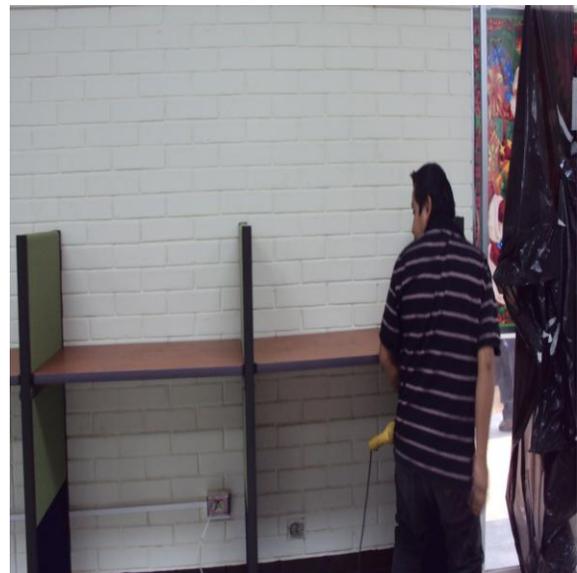
Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 3
Colocación de mesas y sillas en sala de lectura



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 4
Empleados de la Empresa 4ta. Dimensión, colocando muebles para catálogo electrónico



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 5
En el fondo se observa a trabajadores de la Empresa 4ta. Dimensión, colocando estaciones de trabajo para bibliotecarios.



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 6
Colocación de muebles para Jefatura y Procesos Técnicos



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 7
Mueble para estación de trabajo de Procesos Técnicos, ya instalado



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 8
Colocación de estaciones de estudio individuales



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

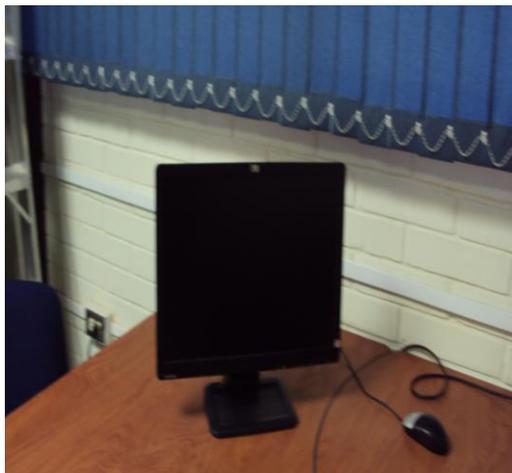
Fotografía 9
Colocación de muebles especiales para no videntes



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

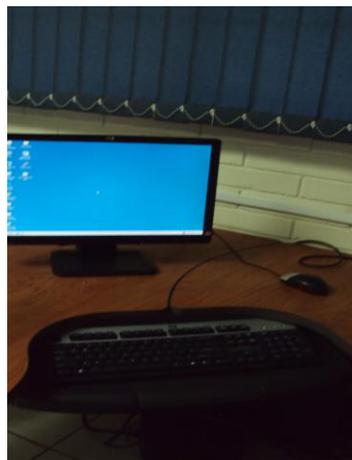
EQUIPO

Fotografía 1
Se instaló equipo tecnológico en áreas de trabajo



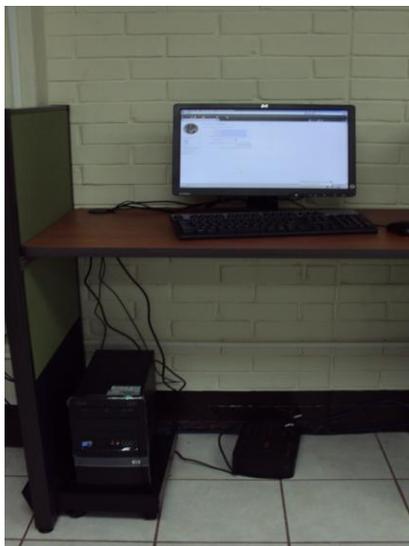
Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 2
Aquí se observa el equipo en funcionamiento



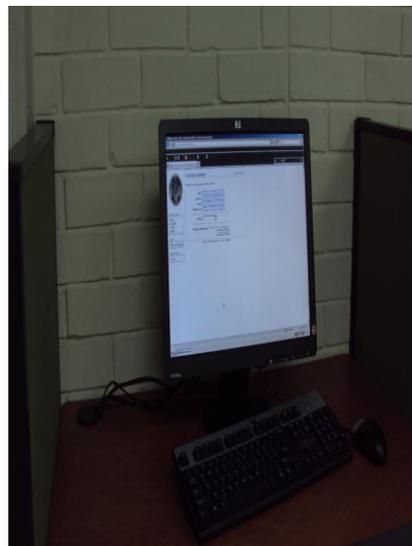
Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 3
Equipo en funcionamiento



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 4
Equipo en funcionamiento para servicio de los usuarios



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

PÁGINA WEB

Facultad de  Humanidades

BIBLIOTECA

Misión / Visión

Objetivos

Antecedentes Históricos

Estructura Administrativa

Horario de Atención

Servicios



USAC

Universidad
DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



Buzón de Sugerencias y Opiniones

Consultas en el



CATÁLOGO

FACULTAD DE HUMANIDADES BIBLIOTECA

HISTORIA

ANTECEDENTES

El servicio bibliotecario para la comunidad estudiantil de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se concentraba inicialmente en la Biblioteca Central, sin embargo por disposición del Consejo Superior Universitario en la sesión celebrada el 30 de noviembre de 1979, según consta en el Acta 43-79 Punto Noveno, se acordó: “Que a partir de 1980 no haya concentración bibliotecaria por lo que debe establecerse el sistema de bibliotecas especializadas para las unidades que así lo deseen, en cuyo caso tendrán que proveer dentro de las circunstancias actuales y futuras el espacio físico adecuado para su instalación y traslado.”

Como resultado de esta disposición, las autoridades de la Facultad de Humanidades iniciaron el trámite correspondiente para iniciar el traslado del material bibliográfico que se encontraba en las Instalaciones de la Biblioteca Central, así como de realizar las gestiones para proveer el espacio físico adecuado para dicho traslado. Y es así como la Biblioteca inicia sus labores el 24 de octubre de 1995, según consta en el Acta 52-95, Punto Segundo, inciso 2.10. Estableciendo su ubicación en el primer nivel del Edificio S-4 del Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala; donde funciona hasta la fecha.

Actualmente esta unidad de información cuenta con un acervo bibliográfico aproximadamente de 6,266 volúmenes, el cual comprende obras de cultura general así como especializadas en las áreas de: Pedagogía, Filosofía, Letras, Arte y Bibliotecología, Inglés, material hemerográfico, sumándose a la colección tesis, seminarios e informes de Ejercicio Profesional Supervisado de los estudiantes egresados de las distintas carreras que ofrece esta unidad académica.

MISIÓN

Somos parte de la Facultad de Humanidades y nuestra función principal es contribuir a la formación integral de profesionales en las áreas humanísticas, apoyando la docencia y la investigación a través de servicios que permitan un acceso rápido y eficiente a la información, por medio del uso de las tecnologías de la información y comunicación.

VISIÓN

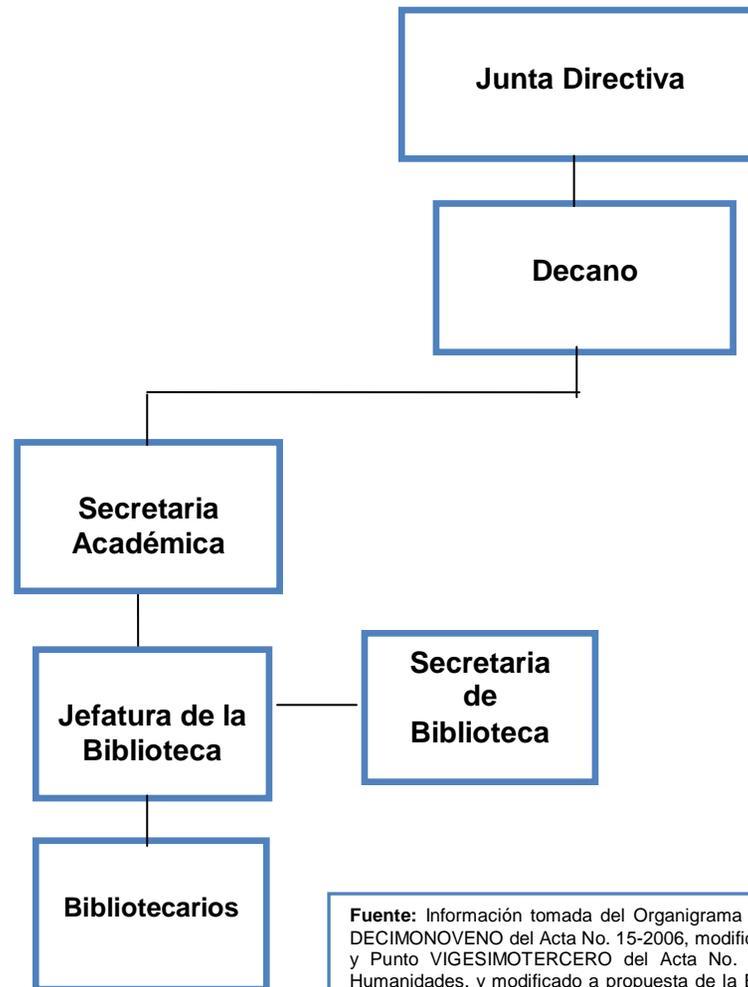
Ser la mejor biblioteca especializada en las áreas humanísticas, dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala, proporcionando información pertinente y actualizada a través del uso constante de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

OBJETIVOS

1. Apoyar los programas académicos de docencia, investigación y difusión de la cultura en las áreas humanísticas.
 2. Orientar a los usuarios en el buen uso y manejo de la información existente en la Biblioteca.
 3. Introducir la tecnología apropiada para el manejo de información, adecuando los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y la tecnología.
-

Figura No. 15

**ORGANIGRAMA DE LA
BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES**



Fuente: Información tomada del Organigrama General de la Facultad de Humanidades, aprobado en el Punto DECIMONOVENO del Acta No. 15-2006, modificado en Punto DECIMOCUARTO del Acta No. 07-2007 del 08.05.07 y Punto VIGESIMOTERCERO del Acta No. 14-2007 del 09.10.2007 por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, y modificado a propuesta de la Epesista y aprobado oficialmente en el PUNTO DUODÉCIMO, del Acta 21-2011, de la sesión de Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, el 18 de agosto de 2011.

SERVICIOS

INTERNET

Servicio de apoyo al estudiante a través de la red inalámbrica.

PRÉSTAMO INTERNO Y EXTERNO

Aquí se atienden las solicitudes de los usuarios para el préstamo interno y externo del material bibliográfico.

SALA DE LECTURA

Espacio físico que cuenta con el mobiliario y ambiente adecuado para que los usuarios puedan desarrollar sus investigaciones internamente.

TESIS Y EPS

En esta sección el estudiante encontrará los trabajos de investigación, los cuales fueron elaborados con fines de graduación, desde

HEMEROTECA

Este es un nuevo servicio que ofrece la biblioteca, en el mismo, los usuarios podrán tener acceso a las publicaciones seriadas, tanto nacionales como internacionales y algunos diarios locales.

BOLETINES

A través de este medio la unidad de información da a conocer las últimas adquisiciones de material bibliográfico y materiales no librarios, así como cualquier tipo de información relacionada con las funciones de la Biblioteca.

CONSULTA Y REFERENCIA

Enciclopedias, diccionarios, manuales, índices, textos y cualquier otra obra de consulta. Se debe tomar en cuenta que el material de esta sección no puede darse en préstamo externo.

RESERVACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Este servicio facilita al usuario apartar el material bibliográfico que se solicita y que no se encuentra disponible en el momento, el mismo se puede hacer personalmente o en línea.

SERVICIO PARA NO VIDENTES

Este servicio permitirá a los usuarios con capacidades especiales tener acceso a la información a través del material audible.

SEÑALIZACIÓN

Figura No. 16



Fuente: Elaboración propia

Figura No. 17



Fuente: Elaboración propia

Figura No. 18



Fuente: Elaboración propia

Figura No. 19



Fuente: Elaboración propia

Figura No. 20



Fuente: Elaboración propia

Figura No. 21



Fuente: Elaboración propia

Figura No. 22



Fuente: Elaboración propia

Figura No. 23



Fuente: Elaboración propia

Figura No. 24



Fuente: Elaboración propia

Figura No. 25



Fuente: Elaboración propia

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

Cada una de las etapas del proyecto, fueron evaluadas de la siguiente manera:

4.1 Evaluación del Diagnóstico

Para poder realizar el diagnóstico en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se utilizó la Guía de Análisis de Contextual e Institucional, la matriz FODA, el análisis documental, la entrevista y la observación, donde se aplicaron diferentes instrumentos a las autoridades, profesores titulares, personal administrativo de la Biblioteca y estudiantes, todo ello permitió la identificación del problema y su solución. El diagnóstico fue evaluado por la Epesista por medio de una lista de cotejo.

4.2 Evaluación del Perfil del Proyecto

La evaluación del perfil, fue evaluada por medio de una lista de cotejo, contestada por la Epesista, en la misma se pudo determinar que cada uno de los aspectos fueron redactados claramente, y que si se cumplió con los fines establecidos al inicio del proyecto.

4.3 Evaluación de la ejecución del Proyecto

La evaluación de esta fase se hizo por medio de una lista de cotejo, la misma fue contestada por el señor Abelino Pérez, Encargado de la Biblioteca, en ella se evaluaron cada uno de los aspectos planteados en el perfil, con ello se logró determinar si se cumplió a cabalidad con el tiempo de ejecución de las actividades, con los objetivos, las metas, y si los recursos financieros fueron bien utilizados tal y como se esperaba.

4.4 Evaluación Final del Proyecto

4.2.1 Evaluación Ex post

La evaluación final del proyecto se realizó a través de una encuesta de opinión a estudiantes y personal docente de la Facultad de Humanidades, en donde se obtuvieron los siguientes resultados de acuerdo a los siguientes parámetros: muy bueno, bueno, regular, deficiente.

Estudiantes:

El 70% de ellos, calificaron como muy buenos todos los trabajos realizados en la remodelación de la Biblioteca, y el 30% como buenos.

El 100% de los estudiantes calificaron como muy bueno el mobiliario que se instaló en la biblioteca.

El 80% de los estudiantes, calificaron como muy bueno el equipo tecnológico adquirido, y el 20% como bueno.

En cuanto al ambiente el 90% por ciento de ellos lo calificaron como muy bueno y el 10% como bueno.

En el caso de la Página Web, 100% de estudiantes calificaron como muy buena la puesta en marcha del Sitio Web.

Docentes

El 80% de ellos, calificaron como muy buenos todos los trabajos realizados en la remodelación de la Biblioteca, y el 20% como buenos.

El 100% de los docentes calificaron como muy bueno el mobiliario que se instaló en la biblioteca.

El 70% de los docentes, calificaron como muy bueno el equipo tecnológico adquirido, y el 30% como bueno.

En cuanto al ambiente el 95% por ciento de ellos lo calificaron como muy bueno y el 5% como bueno.

En el caso de la Página Web, 97% de docentes la calificaron como muy buena y el 3% como buena, la puesta en marcha del Sitio Web.

En cuanto a la parte en donde se les solicitan realicen las sugerencias necesarias para hacer mejoras en el futuro, tanto los docentes como los estudiantes coinciden en los siguientes aspectos:

- Incrementar el mobiliario y equipo tecnológico.
- Que se necesita tener un espacio más amplio.
- Que los bibliotecarios, conserven el orden dentro de la sala de lectura.

CONCLUSIONES

1. Se logró mejorar las condiciones de la biblioteca, a través de una estructura organizada, lo que le permitirá ofrecer un ambiente agradable a la comunidad estudiantil y docente de la Facultad de Humanidades.
2. Se logró la remodelación de la biblioteca, readecuando el espacio físico con el que cuenta.
3. Se adquirió e instaló mobiliario adecuado, para ser utilizado por los estudiantes, docentes y personal administrativo.
4. Se adquirió e instaló equipo tecnológico de punta, para ser utilizado por los estudiantes, docentes y personal administrativo.
5. Se logró la creación de la página Web, para poder mejorar la proyección de la biblioteca en el contexto institucional.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a las Autoridades de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, continuar mejorando las condiciones del espacio físico que ocupa la biblioteca.
2. Se recomienda a las autoridades de la Facultad de Humanidades, velar por el mantenimiento de las áreas remodeladas en la biblioteca.
3. Al personal de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se les recomienda velar por el buen uso del mobiliario.
4. Se recomienda a las Autoridades de la Facultad de Humanidades de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, velar por el mantenimiento y actualización del software y hardware de la biblioteca.
5. Se les recomienda a las Autoridades y personal de la biblioteca de la Facultad de Humanidades, actualizar constantemente el Sitio Web.

REFERENCIAS

1. Briceño, María Eugenia. - - Manual de organización de bibliotecas/ María Eugenia Briceño. - - San José, Costa Rica: EDUCA, 1998. - - 189 p.
2. Chávez Zepeda, Juan José. - - Elaboración de proyectos de investigación: cuantitativa y cualitativa / Juan José Chávez Zepeda. - - 5 ed. - - Guatemala: [s. ed.], 2010. - - 209 p.
3. Formularios para la presentación de proyectos. - - [En línea].- -Consultada el 15 de nov.,2009 en http://www.bibhuma.fahce.unlp.edu.ar/documentos/proyec_fomec.htm.
4. Manual de planificación para bibliotecas: sistemas y procedimientos / Charles R McClure... [et. al.]. - - ; traducción del inglés por Luis Mira, Eliana Benjumeda. - - Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1991. - - 180 p.
5. Melnik, Diana. - - Bases para la administración de bibliotecas: organización y servicios / Diana Melnik, María Elena Pereira y Pablo A Osma. - - Buenos Aires: Alfagrama, 2005. - - 208p.
6. Méndez Pérez, José Bidel. - - Proyectos: Elementos propedéuticos/ José Bidel Méndez Pérez. – 9 ed. - - Guatemala: Tinta y papel, 2009. - - 114p.
7. Naumis Peña, Catalina. - - Definición de espacios arquitectónicos para bibliotecas académicas / Catalina Naumis Peña. - - En revista general de información y documentación. - - no. 10, (diciembre 2000).
8. Norma General para bibliotecas. - - [En línea]. – Consultada el 06 de jul., 2009 en http://azul.bnct.ipn.mx/iv_aniv/norma_gral_para_bib.htm.
9. Propedéutica para el ejercicio profesional supervisado. - - Edwing Roberto García García... [et. al.]. - -Guatemala: FAHUSAC, 2011. - -94 p.
10. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades.—Estatuto de Estudios y Reglamentos de la Facultad de Humanidades.—Guatemala: Imprenta Universitaria, 1962. – p. 5 – 6
11. Valverde Ogallar, Pedro. - - La biblioteca un centro –clave de documentación escolar: organización dinamización y recursos/ Pedro Valverde Ogallar, Eugenio Carrasco García y Juan Manuel Muñoz Aguirre. - - 2ed. - - Madrid: Nancea, 2000. - - p. 95-110.
12. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades.—Políticas, rediseño del organigrama general y descripción de la estructura organizativa de la Facultad de Humanidades. -- Guatemala: FAHUSAC, 2006. -- p. 2

Apéndice

No. 1

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

I. SECTOR COMUNIDAD	
1. Geográfica	<p>Localización</p> <p>Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, zona 12, Ciudad Universitaria.</p> <p>Tamaño</p> <p>El edificio que ocupa la Facultad de Humanidades, consta de dos niveles y tiene un área de 1250 mt²</p> <p>Clima, suelo, principales accidentes</p> <p>El clima es templado</p> <p>Recursos Naturales</p> <p>Se encuentra un jardín dentro de las instalaciones de la Facultad.</p>
2. Histórica	<p>2.1 Primeros pobladores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los estudios humanísticos son parte esencial de la Universidad desde su fundación. Aún desde antes las humanidades clásicas eran parte obligada en la enseñanza, y a fines del siglo XIX había varios centros de docencia filosófica en la Ciudad de Santiago de los Caballeros de Guatemala. - Además de las disciplinas filosóficas, la Carolina Académica abrió una cátedra especial de letras en los albores del siglo XIX. La historia, como disciplina universitaria se introdujo en la época independiente. A fines del

siglo XIX, el influjo de las ideas positivas de la época obligó a las humanidades a refugiarse en centros privados donde permanecieron con vida extraoficial hasta el año de 1945.

- Luego de varios y fallidos intentos de crear la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. En 1913, ilustres educadores se reunieron para tratar sobre el cumplimiento del artículo que proponía su creación. Se nombró la Junta Directiva provisional y se convocó a una asamblea universitaria para el 28 de mayo de ese año con el fin de ratificar los puntos acordados. Ubico impidió la reunión y en la ley orgánica de 1932, emitida por el dictador, desapareció la citada facultad.
- El proyecto de creación fue entregado al Consejo Superior Universitario el 5 de diciembre de 1944 y se menciona en la sesión de este alto organismo del 9 de diciembre, es decir, tuvo acogida y aprobación inmediata. Está firmado por José Rölz Bennett, Feliciano Fuentes Alvarado y Miguel Ángel Gordillo.

2.2. Sucesos históricos importantes

- El 17 de septiembre de 1945 se restauró en la universidad la tradición del viejo solar académico de reciedumbre cultural y humana. La facultad se considera legítima heredera de esa constante actividad de los estudios humanísticos, que nacieron los albores de una propia nacionalidad guatemalteca desde el siglo XVI. Actualmente la facultad puede ofrecer estudios en sus diversos

	<p>departamentos, así: Filosofía, Letras, Pedagogía, Escuela de Bibliotecología, Arte, Idiomas y Extensión Universitaria, que incluye las escuelas de vera y de vacaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La inauguración de la Facultad de Humanidades fue el 17 de septiembre de 1945 y se declaró como “Día de la cultura universitaria”, en homenaje a su apertura. El acuerdo fue suscrito por el Dr. Carlos Martínez Durán como Rector y el Licenciado Vicente Díaz Samayoa como Secretario. <p>2.3 Personalidades presentes y pasadas</p> <p>Algunos tenaces propulsores del anhelo que el 17 de septiembre de 1945 se realizará la creación de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala son las siguientes: Juan José Arévalo Bermejo, José Rölz Bennett, Raúl Oseguera Palala, Carlos Martínez Durán, Feliciano Fuentes Alvarado, Miguel Ángel Gordillo, Julio Solares, Adolfo Monsanto, Julio Valladares Márquez, Juan José Orozco Posadas, Jorge Luis Arriola, Mardoqueo García Asturias, Edaelberto Torres, Alfredo Carrillo Ramírez, Luis Martínez Mont.</p>
--	---

Principales problemas del sector	Factores originan que los problemas	Solución que los problemas	Alternativas posibles para las soluciones
1. Falta de espacio para atender a la población estudiantil	- El edificio que alberga a la Facultad de Humanidades no cuenta con suficiente espacio	- Ampliar el espacio físico	- Firmar convenios con otras unidades académicas para utilizar salones de clase

2. SECTOR DE LA INSTITUCIÓN	
<p>1. Localización geográfica:</p>	<p>La Facultad de Humanidades está ubicada al norte con el edificio de Bienestar Estudiantil y Ciencias de la Comunicación, al sur con el parqueo de la Facultad, al este con la Facultad de Derecho y al oeste con el Edificio del Plan de Prestaciones y el Departamento de Caja.</p> <p>Dirección</p> <p>Ciudad Universitaria, Zona 12</p> <p>Vías de acceso</p> <p>El ingreso a la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se puede hacer utilizando dos vías de acceso:</p> <p>Al Norte, por el Anillo Periférico Al Este, por la Avenida Petapa</p>
<p>2. Localización administrativa</p>	<p>La Facultad de Humanidades es una entidad autónoma, con personalidad jurídica, estatal, encargada de organizar y desarrollar la educación superior, y difundir todas las manifestaciones culturales a nivel nacional. Promueve por todos los medios a su alcance la investigación en el área de las humanidades, cooperando con estudios y soluciones a problemas nacionales.</p>
<p>3. Historia de la institución</p>	<p>El 9 de noviembre de 1944, la Junta Revolucionaria de Gobierno, emitió el decreto No. 12 por medio del cual se otorgaba autonomía a la Universidad de San Carlos de Guatemala. El decreto en mención entró en vigencia el 1 de diciembre del mismo año e indicaba en el Artículo 3º la integración de la Universidad por siete Facultades, entre ellas la Facultad de Humanidades.</p> <p>El proyecto de creación de la Facultad de Humanidades fue presentado al Consejo Superior Universitario el 5 de diciembre del mismo año y el 9 de dicho mes, el Rector de la Universidad propone integrar provisionalmente</p>

la Junta Directiva de la Facultad según consta en Punto TERCERO de dicha sesión.

El 17 de septiembre de 1945, mediante el acta No. 78 PUNTO DECIMO SEXTO el Consejo Superior Universitario autorizó el funcionamiento de la Facultad de Humanidades y se declara aquella ocasión como “Día de la Cultura Universitaria”.

En este breve recorrido histórico, aparecen personajes propulsores del anhelado proyecto de fundación. Quedan grabados en nosotros como símbolos de una generación representada por ellos, los nombres de: Juan José Arévalo, Raúl Osegueda Palala, Adolfo Monsanto, Juan J. Orozco Posadas, Jorge Luis Arriola, José Rölz Bennett, Mardoqueo García Asturias, Edelberto Torres, Alfredo Carrillo Ramírez, Luis Martínez Mont.

La Facultad nace a la vida académica con el funcionamiento de cuatro secciones: Filosofía, Historia, Letras y Pedagogía. El profesorado se obtenía luego de cuatro años de estudio y dos años más para el doctorado. Además de esos títulos, que se otorgaba a los estudiantes regulares, la Facultad ofrecía certificaciones de asistencia a estudiantes no inscritos formalmente.

La primera Junta Directiva de la Facultad de Humanidades estuvo integrada de la siguiente forma: Decano, Licenciado José Rölz Bennett; como vocales interinos, del primero al quinto: señores, Luis Cardoza y Aragón, Ricardo Castañeda Paganini, Antonio Goudbaud Carrera, Edelberto Torres, Alberto Velásquez. El primer secretario fue el doctor Raúl Osegueda Palala, luego el licenciado Enrique Chaluleu Gálvez.

En sus inicios la Facultad de Humanidades estuvo ubicada en el edificio de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales: 9ª. Av. sur y 10ª. Calle, Zona 1. Posteriormente se trasladó a la 9ª. Av. y 14 calle, zona 1, hoy Bufete Popular. A finales de la década de los sesenta se trasladó

	<p>al Campus de la Ciudad Universitaria, Zona 12, edificio S-5. En la actualidad se ubica en el edificio S-4.</p> <p>De la Facultad de Humanidades han egresado humanistas eminentes. Se citan, en Filosofía a Rodolfo Ortiz Amiel y José Mata Gavidia; Historia, a Héctor Samayoa Guevara y Daniel Contreras; en Pedagogía y Ciencias de la Educación a Carlos González Orellana y Luis Arturo Lemus; en Psicología a Fernando de León Porras y León Valladares; en Literatura a Ricardo Estrada y Carlos Mencos Deká.</p> <p>El Decano José Rölz Bennett cumplió su primer período, de 1945 a 1950, tiempo durante el cual se dieron valiosas realizaciones. En reconocimiento a su labor fue electo nuevamente para un segundo período, de 1950 a 1954.</p> <p>En 1947, se creó la Escuela Centroamericana de Periodismo adscrita a la Facultad de Humanidades. Tiempo después las secciones de Arte, Bibliotecología, Idiomas, Historia y Psicología.</p> <p>En 1974 y 1975, los Departamentos de Psicología y de Historia, así como la Escuela Centroamericana de Periodismo pasaron a constituir unidades independientes de la Facultad de Humanidades.</p> <p>En 1998, el Consejo Superior autorizó la separación de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media EFPEM.</p>
<p>4. Edificio</p>	<p>Salones de clase y cubículos en el Edificio S-4</p> <p>37 cubículos para profesores</p> <p>19 Salones para docencia directa (primero y segundo nivel)</p> <p>1 Sala para profesores (Segundo nivel)</p> <p>1 Aula Magna (primer nivel)</p> <p>No 25. Delegación de Auditoria</p> <p>Del 26 al 27 cubículos para profesores</p> <p>No. 29. Delegación de Recursos Humanos</p> <p>No. 31 Departamento de Relaciones Públicas</p>

	No 36. INESLIN NO. 42 Archivo No. 43 Departamento de impresiones No. 44a. Secretaría Adjunta No. 44b. Secretaria, Secretaría Adjunta No. 46 Departamento de Pedagogía No. 47 Secretaria de Junta directiva No. 48 Mecnografía No. 49 Secretaria de Junta directiva No.50 Secretaria No.51 Encargada de Exámenes Especiales No.52 Secretaria de Junta Directiva No.53 Secretaría Académica No. 54 Secretaria del Decano No. 55 Decanato No. 57 Almacén No. 58 Sala de Profesores No. 59 Departamento de Postgrado No.61 Servicio sanitario caballeros No. 62 Pila No. 63 Servicio sanitario damas No. 64 Departamento de Filosofía No. 65 Escuela de Bibliotecología No. 66 Departamento de Letras No. 67 Departamento de Investigaciones Humanísticas No. 68 Unidad de Planificación, UP No. 69 Sección de Idiomas No. 70 Departamento de Arte No. 81 Tesorería No. 82 Departamento de Extensión No. 83 Sistemas de Internet No. 85 Secretarias de Directores
--	--

Principales problemas del sector	Factores originan los problemas	que los	Solución que requieren los problemas	Alternativas posibles para las soluciones
1. No se concluyó la construcción de algunas áreas	- Insuficiente presupuesto		- Gestionar recursos financieros	- Solicitar apoyo al Departamento de Servicios y Mantenimiento de la Universidad de San Carlos de Guatemala

3. SECTOR DE FINANZAS	
<p>1. Fuentes de financiamiento</p>	<p>Presupuesto de la nación</p> <p>El presupuesto que asignado a la Facultad de Humanidades para el año 2009 asciende a:</p> <p>Iniciativa privada</p> <p>Sin evidencia</p> <p>Cooperativa</p> <p>Sin evidencia</p> <p>Venta de productos y servicios</p> <p>No hay</p> <p>Donaciones, otros</p> <p>Sin evidencia</p>
<p>2. Costos</p>	<p>2.1 Salarios</p> <p>El salario depende del tipo de trabajo, en el caso de los docentes depende de la cantidad de horas contratadas.</p> <p>2.2 Materiales y suministros</p> <p>Para solicitar materiales y suministros es necesario llenar un formulario de pedido, el mismo debe contar con la autorización de alguna autoridad.</p> <p>2.3 Servicios profesionales</p> <p>Sin evidencia</p> <p>2.4 Reparaciones y construcciones</p> <p>Las reparaciones y construcciones están bajo la responsabilidad del señor Decano.</p> <p>2.5 Mantenimiento</p>

	<p>El mantenimiento del edificio de la Facultad de Humanidades depende de como se vayan presentando los problemas, priorizando las necesidades, la autorización para realizar este tipo de trabajo es responsabilidad de la Secretaría Adjunta, además debe contar con el Vo. Bo. de la Junta Directiva y del señor Decano.</p> <p>2.6 Servicios (Electricidad, teléfono, agua), otros.</p> <p>La autorización de estos pagos está a cargo del señor Decano.</p>
<p>3. Control de finanzas</p>	<p>3.1 Estado de cuentas</p> <p>Se llevan a cabo en el Departamento de Tesorería de la Facultad de Humanidades.</p> <p>3.2 Disponibilidad de fondos</p> <p>Sin evidencia</p> <p>3.3. Auditoria interna y externa</p> <p>Se lleva un control de auditoria interna.</p> <p>3.4 Manejo de libros contables</p> <p>Estos controles se realizar en el Departamento de Tesorería.</p>

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativas posibles para las soluciones
<p>1. Falta de recursos financieros para satisfacer las necesidades de la Facultad de Humanidades</p>	<p>- El presupuesto es insuficiente para satisfacer todas las necesidades</p>	<p>- Solicitar ampliación del presupuesto</p>	<p>- Solicitar apoyo económico a entidades privadas o cooperativas</p>

4. SECTOR RECURSOS HUMANOS

Personal docente	235 Profesores titulares 317 Profesores interinos 08 Ayudantes de cátedra
Personal administrativo	43 personas a indefinido 17 interinos
Estudiantes	11,508 estudiantes

Principales problemas del Sector Recursos Humanos	Factores influyentes	Soluciones
- Insuficiente personal administrativo	- Escasa asignación presupuestal - Diversificación de carreras - Mayor demanda estudiantil	- Gestionar ampliación presupuestal
- Falta de agilización de trámites administrativos	- Escaso personal - No hay asesoría para la implementación de nuevos software	- Implementación y actualización de programas de cómputo

5. SECTOR CURRÍCULUM

Planes de estudio:	<p>Los planes de estudios de cada una de las carreras que ofrece la Facultad de Humanidades, determina la cantidad de cursos y demás requisitos específicos para obtener los grados, títulos o diplomas que otorga la Facultad. Los planes de estudios contemplan 5 cursos en cada ciclo a excepción de algunos ciclos en los que se establece de 6 a 7 cursos.</p> <p>El primero y segundo ciclo de la mayoría de las carreras que se ofrecen en la Facultad, contempla cursos de área común.</p> <p>- Las actividades están calendarizadas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">- Primer semestre de enero a mayo- Segundo semestre de julio a noviembre- Asimismo, se contemplan dos Escuelas de
--------------------	--

	<p>Vacaciones una en junio y otra en diciembre, en donde los estudiantes pueden limpiar o adelantar cursos (esto se hace respetando los pre-requisitos de cada pensa de estudios).</p>
<p>Horario institucional:</p>	<p>Departamento de Arte</p> <p>Plan diario de 17:15 A 20:30 horas</p> <p>Escuela de Bibliotecología</p> <p>Plan diario de 17:15 A 20:30 horas Plan sábado de 7:30 a 17:00 horas</p> <p>Departamento de Filosofía</p> <p>Plan diario de 17:15 A 20:30 horas</p> <p>Departamento de Letras</p> <p>Plan diario de 8:00 a 11:00 a.m. y de 17:15 A 20:30 horas</p> <p>Sección de Idiomas</p> <p>Plan diario de 17:15 A 20:30 horas</p> <p>Departamento de Pedagogía</p> <p>Plan diario</p> <p>Jornada Matutina 8:00 a 11:00 a.m Jornada Vespertina 14:00 a 17:00 horas) Jornada Nocturna 17:15 a 20:30 horas</p> <p>Plan fin de Semana</p> <p>Plan sábado 7:30 a 17:00 horas Plan domingo 7:30 a 17:00 horas</p> <p>Departamento de Postgrado</p> <p>Plan sábado 7:30 a 17:00 horas</p> <p>Horario administrativo</p> <p>Lunes a viernes de 07:30 a 20:00 horas</p>
<p>Áreas de estudio:</p>	<p>La Facultad de Humanidades, otorga a través de los Departamentos de Arte, Bibliotecología, Filosofía, Letras y Sección de Idiomas, Pedagogía y Departamento de Postgrado, los títulos y grados siguientes:</p> <p>Títulos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesorado de Enseñanza Media en Artes Plásticas e

	<p>Historia del Arte.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesorado de Enseñanza Media en Educación Musical. - Técnico en Restauración de Bienes Muebles. - Bibliotecario General - Profesor de Enseñanza Media en Filosofía - Profesorado en Lengua y Literatura - Profesorado de Enseñanza Media en Idioma Inglés - Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico Administración Educativa - Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Investigación Educativa - Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Promotor en Derechos Humanos y Cultura de Paz - Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Educación Intercultural <p>Grado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura en Arte. - Licenciado en Bibliotecología. - Licenciatura en Filosofía - Licenciatura en Letras - Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa - Licenciatura en Pedagogía e Investigación Educativa - Licenciatura en Pedagogía e Derechos Humanos - Licenciatura en Pedagogía e Planificación Curricular - Licenciatura en Pedagogía e Interculturalidad <p>Títulos a nivel de Postgrado</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maestría en Investigación - Maestría en Evaluación - Maestría en Curriculum - Maestría en Educación para el Desarrollo - Doctorado en Filosofía - Doctorado en Educación
--	--

6. SECTOR ADMINISTRATIVO	
1. Planeamiento	<p>1.1 Tipos de planes (corto, mediano y largo plazo)</p> <p>Base de los planes: políticas o estrategias u objetivos o actividades</p> <p>La base de los planes son las actividades</p>

<p>2. Organización</p>	<p>2.1 Niveles jerárquicos de organización</p> <p>Se encuentra dividido por departamentos, iniciando por la Junta Directiva.</p> <p>2.2 Organigrama</p> <p>El organigrama de la Facultad de Humanidades es jerárquico o lineal.</p> <p>2.3 Existen manuales de funciones</p> <p>2.4 Régimen de trabajo</p> <p>El régimen de trabajo es el que estipula el Código de Trabajo para los empleados administrativo y para los docentes, depende de las cantidad de horas que se les contrate.</p> <p>2.5 Existen manuales de procedimientos</p>
<p>3. Coordinación</p>	<p>3.1 Existencia o no de informativos internos</p> <p>Se realizan por medio de circulares y/o memos.</p> <p>3.2 Existencia o no de carteles</p> <p>Existen carteles e los dos niveles de la Facultad para docentes y alumnos.</p> <p>3.3. Formularios para las comunicaciones escritas</p> <p>Existen formularios</p> <p>3.4 Tipos de comunicación</p> <p>Escrita y oral</p> <p>3.5 Periodicidad de reuniones técnicas del personal</p> <p>Por lo menos 1 vez al mes</p> <p>3.6 Reuniones de reprogramación</p> <p>Solamente cuando son necesarias</p>

<p style="text-align: center;">4. Control</p>	<p>4.1 Normas de control</p> <p>Existe control de ingreso y egreso de labores del personal.</p> <p>4.2 Registros de Asistencia</p> <p>Se realiza a través de un listado, en el cual los trabajadores deben anotar su nombre y firma.</p> <p>4.3 Evaluación del personal</p> <p>La evaluación del personal está a cargo del jefe inmediato.</p> <p>4.4. Inventario de actividades realizadas</p> <p>Se lleva un inventario de actividades realizadas anualmente.</p> <p>4.5 Actualización de inventario físico de la Facultad</p> <p>No se tiene</p>
<p style="text-align: center;">5. Supervisión</p>	<p>5.1 Mecanismos de supervisión</p> <p>La supervisión se lleva a cabo por el jefe, coordinador o encargado de cada departamento.</p> <p>5.2 Periodicidad de supervisiones</p> <p>Se realiza dos veces al año.</p> <p>5.3 Personal encargado de la supervisión</p> <p>Jefe de cada departamento.</p> <p>5.4 Tipo de supervisión</p> <p>Observación</p> <p>5.5. Instrumentos de supervisión</p> <p>Para el caso de los docentes los alumnos utilizan un formulario.</p>

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativas posibles para las soluciones
1. Pocas actividades académicas dirigidas a estudiantes	- No se ofrecen suficientes conferencias de interés para los estudiantes	- Realizar mas conferencias o actividades académicas que si sean de interés para los estudiantes	- Conferencias o capacitaciones

7. SECTOR DE RELACIONES

1. Instituciones/usuarios	<p>1.1. Estado/formada de atención a los usuarios</p> <p>La atención a los usuarios se da según sea requerida.</p> <p>1.2 Actividades académicas</p> <p>Talleres, seminarios, conferencias, etc.</p>
2. Institución con otras instituciones	<p>2.1 Culturales</p> <p>Realizan talleres con estudiantes y docentes de diferentes secciones departamentales en la sede central.</p>
3. Institución con la comunidad	<p>3.1 Asociaciones locales (clubes y otros)</p> <p>No hay</p>

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativas posibles para las soluciones
1. Falta de proyección social	- Poca divulgación de los diferentes servicios que ofrece la institución	- Promoción de los servicios que presta la Facultad de Humanidades	- Proyección del trabajo que realiza la Facultad dentro y fuera de la Universidad de San Carlos, utilizando la tecnología

8. SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

<p>1. Filosofía de la institución</p>	<p>Principios filosóficos de la Facultad de Humanidades</p> <p>No tienen</p> <p>Visión</p> <p>Egresar profesionales en las distintas ramas de las humanidades, con preparación intelectual, para el desarrollo y participación en el área social humanística, con proyección y servicio, para solucionar problemas de la realidad nacional en una permanente actitud prospectiva.</p> <p>Misión</p> <p>Formar profesionales universitarios a nivel técnico y de licenciatura para cubrir las necesidades y fines del sistema educativo nacional e instituciones afines.</p>
<p>2. Políticas de la institución</p>	<p>2.1 Políticas institucionales</p> <ul style="list-style-type: none">- Facilitar la atención estudiantil con relación a los servicios que presta la Facultad de Humanidades, enmarcados dentro de la legislación universitaria vigente.- Atender con prontitud las actividades administrativas hacia las Unidades Académicas, Ejecutores de la Facultad. <p>2.2 Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none">- Fomentar y desarrollar el pensamiento humanista, manteniendo una vinculación permanente entre las humanidades, la ciencia, la técnica y el arte, y una relación estrecha con el pensamiento contemporáneo, la realidad económica, social y cultural.

	<ul style="list-style-type: none"> - Enseñar las ramas de saber humano enunciadas en el inciso anterior, en los grados conforme a los planes de estudio. - Desarrollar la formación humanística en la Universidad, tanto la que corresponde específicamente a los estudios que imparte, como a otras áreas de enseñanza o profesionales. - Formar y titular a los profesores para la educación media en las especialidades requeridas por dicho nivel educativo. Para este propósito recibirá la colaboración de las demás Facultades y otros organismos académicos que integran la Universidad de San Carlos de Guatemala. Asimismo solicitará conservatorios e institutos que ofrezcan enseñanzas especializadas. - Coordinar sus actividades con bibliotecas, museos, academias, conservatorios y con todas aquellas instituciones que puedan cooperar en la conservación, estudio. Difusión y el avance del arte y de las disciplinas humanísticas.
<p>3. Aspectos legales</p>	<p>3.1 Personería jurídica</p> <p>La Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma con personalidad jurídica. En su carácter de única universidad estatal le corresponde con exclusividad dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal.</p> <p>3.2 Marco legal que abarca la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros)</p>

	<p>Se rige por su ley orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, debiendo observarse en la conformación de los órganos de dirección.</p> <p>3.3. Reglamentos internos</p> <p>Existe un Estatuto de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su personal.</p>
--	---

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativas posibles para las soluciones
1. Políticas institucionales	- Con relación al servicio que va dirigido hacia el estudiante	- La atención debe ser rápida y eficiente	- Modificar algunas de las políticas institucionales para agilizar el tiempo de trámite

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
Licenciatura en Bibliotecología

MATRIZ FODA

Es una herramienta metodológica que sirve para el análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas dentro de una institución, la misma permite tener un panorama general de los problemas que afectan a la institución, ayudando a plantear las posibles soluciones o estrategias.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Cuenta con presupuesto - Posee estructura física - Cuenta con biblioteca para el apoyo a la docencia y estudiantes - Cuenta con una plantilla de docentes y personal administrativo - Posee material bibliográfico - Cuenta con manuales 	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer alianzas y convenios con otras instituciones afines - Capacitaciones para el personal docente y administrativo - Becas -
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - El presupuesto es limitado - Infraestructura en mal estado - Espacio físico limitado - Mobiliario en mal estado - Falta de equipo tecnológico - Falta de personal capacitado - La biblioteca no cumple sus funciones - No hay capacitaciones para el personal - Falta de laboratorios 	<ul style="list-style-type: none"> - Diversificación de carreras en otras universidades - Falta de oportunidades de empleo - Falta de preparación para competir con profesionales egresados de otras universidades. - Otras unidades de información - Internet - Recorte presupuestal para la Universidad de San Carlos de Guatemala

Institución: Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

**EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA
LISTA DE COTEJO**

Instrucciones: a continuación se le presenta una lista de preguntas para evaluar la Fase de Diagnóstico del Ejercicio Profesional Supervisado

No.	Indicador Variable	Siempre	Algunas Veces	Nunca
1	¿Se tuvo autorización de las autoridades de la Institución para realizar el diagnóstico?	XX		
2	¿Se contó con el apoyo de la autoridades de la Institución, para realizar el diagnóstico?	XX		
3	¿ En el diagnótico se detectó lo que necesita la Institución?	XX		
4	En la información recabada en el diagnóstico se detectó la realidad de la Institución?	XX		
5	¿Se recibió apoyo de las diferentes oficinas que pertenecen a la Institución?	XX		
6	¿Se recibió apoyo del personal que labora en la biblioteca?		XX	
7	¿Los instrumentos utilizados para recopilar la información cumplieron su función?	XX		
8	¿Hubo inconvenientes para la realización del diagnóstico?		XX	
9	¿Se cumplió con los objetivos del diagnóstico?	XX		
10	¿Se involucran las actividades con los objetivos del diagnóstico?	XX		
11	¿Hubo puntos críticos en la realización del diagnóstico?		XX	
12	¿Se contó con el apoyo de Directores de Departamento, docentes y estudiantes?	XX		

Institución: Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

**EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA
LISTA DE COTEJO**

Instrucciones: a continuación se le presenta una lista de preguntas para evaluar la Fase del Perfil del Proyecto Ejercicio Profesional Supervisado

No.	Indicador	Variable	Siempre	Algunas Veces	Nunca
1	¿El proyecto fue redactado claramente?		XX		
2	¿Se cuenta con el apoyo financiero para la ejecución del proyecto?		XX		
3	¿El personal de la biblioteca esta en disposición de colaborar?			XX	
4	¿Se tiene experiencia para la ejecución del proyecto?		XX		
5	¿Se obtuvo el Visto Bueno de las Autoridades de la Facultad de Humanidades para la ejecución?		XX		
6	¿Se cuenta con el espacio físico para realizar el proyecto?		XX		
7	¿El proyecto se enmarca dentro de las prioridades de la institución?		XX		
8	¿Coinciden las actividades con el objetivo general del proyecto?		XX		
9	¿Considera que con este proyecto se pueden ejecutar otros?		XX		
10	¿ El proyecto resuelve la problemática actual de la biblioteca?		XX		

Institución: Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

**EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA
LISTA DE COTEJO**

Instrucciones: a continuación se le presenta una lista de preguntas para evaluar la Fase de Ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado

No.	Indicador Variable	Siempre	Algunas Veces	Nunca
1	¿Se recibió apoyo por parte de las Autoridades de la Facultad de Humanidades, en todas las gestiones administrativas?	XX		
2	¿Colaboraron todos los sectores involucrados en la ejecución del proyecto?	XX		
3	¿Se tuvo inconvenientes para la ejecución del proyecto?		XX	
4	¿Recibió asesoría previa a la ejecución del proyecto?	XX		
5	¿Se cumplió con cada una de las fases del proyecto?	XX		
6	¿Cada fase se realizó en el tiempo programado?		XX	
7	¿Recibió apoyo externo para la ejecución del proyecto?	XX		
8	¿Aplicó conocimientos de la carrera para la ejecución del proyecto?	XX		
9	¿Contó con el apoyo financiero para la ejecución del proyecto?	XX		
10	¿Contó con el apoyo de especialistas para la ejecución de cada fase del proyecto?	XX		

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Escuela de Bibliotecología
Epesista de Bibliotecología

Cuestionario
Sector Recursos Humanos- Académico

Instrucciones: con el objetivo de reunir información para realizar el diagnóstico institucional, se solicita responder las siguientes preguntas.

1. ¿Detalle el número de docentes que labora en la Facultad de acuerdo a cada categoría?

Categorías	Cantidad
Ayudante de cátedra I	
Ayudante de cátedra II	
Profesor Interino	
Profesor Titular I	
Profesor Titular II	
Profesor Titular III	
Profesor Titular IV	
Profesor Titular V	
Profesor Titular VI	
Profesor Titular VII	
Profesor Titular VIII	
Profesor Titular IX	
Profesor Titular X	
Profesor Titular XI	
Profesor Titular XII	

2. ¿Indique los horarios y jornadas de trabajo del personal ?

3. ¿Indique la antigüedad del personal?

De 1 a 5 años	
De 5 a 10 años	
De 10 a 15 años	
De 15 a 20 años	
De 20 a 25 años	
De 25 o más	

¡Gracias por su colaboración!

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Escuela de Bibliotecología
Epesista de Bibliotecología

Cuestionario Sector Recursos Humanos

Instrucciones: con el objetivo de reunir información para realizar el diagnóstico institucional, se solicita responder las siguientes preguntas.

1. ¿Indique la cantidad total de personal administrativo que labora en la Facultad de Humanidades?

Tipo de personal	Presupuestados	Por contrato
Administrativo		
Técnicos		
Servicios		

2. ¿Indique la cantidad de personal por categoría?

Tipo de personal	Cantidad
Técnicos	
Secretarias ejecutivas	
Secretarias I	
Secretarias II	
Secretarias III	
Secretarias IV	
Oficinista I	

Oficinista II	
Oficinista III	
Personal de Servicios I	
Personal de Servicios II	
Personal de Servicios III	

3. ¿Indique los horarios y jornadas de trabajo del personal ?

4. ¿Indique la antigüedad del personal?

De 1 a 5 años	
De 5 a 10 años	
De 10 a 15 años	
De 15 a 20 años	
De 20 a 25 años	
De 25 o más	

¡Gracias por su colaboración!

- Reparaciones:
- Construcciones:
- Mantenimiento:
- Servicios generales (Electricidad, teléfono, agua):
- Otros:

5. ¿Indique qué controles existen para el manejo de las finanzas?

¡Gracias por su colaboración!

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Escuela de Bibliotecología
Epesista de Bibliotecología

CUESTIONARIO

INSTRUCCIONES: Con el propósito de reunir información para realizar el diagnóstico del Ejercicio Profesional Supervisado, se solicita responder las siguientes preguntas:

SECTOR CURRÍCULUM

1. ¿Qué nivel de estudios atiende la Facultad de Humanidades?

Profesorado Técnico Licenciatura
Maestrías Otros _____

2. ¿Qué carreras se imparten por jornada?

Matutina: _____

Vespertina: _____

Nocturna: _____

Sabatina: _____

Dominical: _____

3. ¿Existen programas especiales o capacitaciones para el personal docente?

Si No

3.1 Si su respuesta, fue afirmativa, por favor mencione ¿Cuáles?

4. ¿Cuál es el currículo vigente por el cual se rige la Facultad?

5. ¿Cuáles son las actividades curriculares que realizan los docentes?

6. ¿Con qué tipo de pensum cuentan las diferentes carreras que se imparten?

Pensum Cerrado — Pensum abierto — Otros —

7. ¿En qué forma se elabora el horario para el personal docente?

8. ¿Cuánto tiempo dedica el personal docente para actividades especiales?

9. ¿Con qué recursos dispone el docente para impartir sus clases?

10. ¿Qué metodología utilizan los docentes para elaborar sus programas de estudio?

11. ¿Con qué frecuencia se evalúa al personal docente?

Semestral— Anual — Otros —

Especifique:

12. ¿Cuáles son las características y/o criterios que se utilizan para evaluar al personal docente ?

13. ¿Cuáles son los planes de estudio vigentes con los que cuenta la facultad?

NOTA: Le agradeceríamos adjuntar los planes de estudio vigente de las carreras que se imparten en la Facultad.

¡Gracias por su colaboración!

Guía de Entrevista

Lugar:	Biblioteca, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala
Dirección:	Ciudad Universitaria, zona 12, Edificio S-4
Fecha:	11 de marzo de 2009
Hora de Inicio:	17:00 horas
Hora de finalización:	20:00 horas
Observador (EPESISTA):	Mariana Isabel Juárez Chegüén

ASPECTOS A EVALUAR:	Espacio físico de la biblioteca, equipo, mobiliario, sitio informativo
----------------------------	--

1. Nombre del Encargado de la Biblioteca:

2. ¿La biblioteca cuenta con presupuesto propio?

3. ¿Cuenta la biblioteca con misión, visión y objetivos?

4. ¿Cuenta usted, con un lugar apropiado para realizar su trabajo?

5. ¿El equipo tecnológico que posee la biblioteca es suficiente?

6. ¿El mobiliario con el que cuenta la biblioteca es suficiente y apropiado para los usuarios?

7. ¿ La biblioteca tiene suficiente iluminación y ventilación?

8. ¿La biblioteca cuenta con algún sitio informativo en línea?

9. ¿ El personal que labora dentro de la biblioteca es suficiente?

10. ¿Cree usted, que sería factible realizar un proyecto para mejorar las condiciones de la biblioteca?

Walter Ramiro Mazariegos
5/3/2009

Guatemala, 05 de marzo de 2009

Licenciada
María Teresa Gatica Secaída
Directora, Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Presente

Licenciada Gatica:

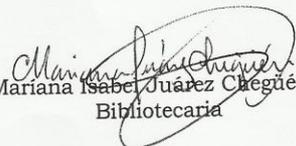
De acuerdo a la conversación sostenida con el Licenciado Walter Ramiro Mazariegos Bioles, Decano de la Facultad; el día miércoles 04 del presente mes, solicitamos nos autorice realizar el proyecto de EPS de reestructuración de la biblioteca de esta unidad académica.

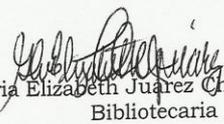
Para el efecto, proponemos que el grupo que lleve a cabo el mismo, esté conformado de la siguiente manera:

No.	Nombre de estudiante	No. de carné
1.	Mariana Isabel Juárez Chegüén	200215496
2.	María de los Ángeles Salazar Hernández	8818283
3.	Gloria Elizabeth Juárez Chegüén	9251981
4.	Maritza Guisela Grajeda García de Paiz	199918844
5.	Ana Marina Yol Tzib	9714333
6.	María Mercedes Morales Albizures	200114128
7.	Yesenia Roxana Revolorio Aguilar	200114052

Al agradecer su atención y en espera de respuesta favorable, nos suscribimos.

Cordialmente,


Mariana Isabel Juárez Chegüén
Bibliotecaria


Gloria Elizabeth Juárez Chegüén
Bibliotecaria


María de los Angeles Salazar Hernández
Bibliotecaria

c.c.: Archivo

Guatemala, 17 de marzo de 2009

Licenciado
Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano, Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su despacho

Señor Decano:

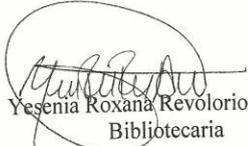
De acuerdo a nuestra conversación del día de hoy, atentamente nos dirigimos a usted con el propósito de solicitar su autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en la biblioteca de la Facultad de Humanidades.

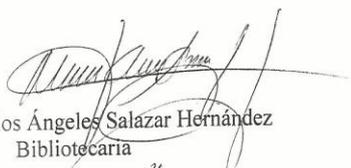
No está demás hacer de su conocimiento que, esta solicitud también fue entregada a la Licenciada María Teresa Gatica Secaida, Coordinadora del Departamento de Extensión con fecha 05 de marzo del presente año.

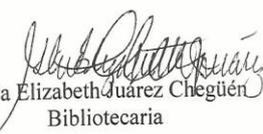
Al mismo tiempo, aprovechamos para agradecerle la confianza y apoyo depositado en el grupo.

Cordialmente,

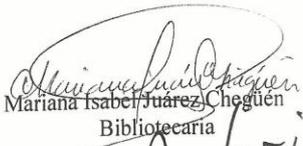

María Mercedes Albizures Morales
Bibliotecaria


Yesenia Roxana Revolorio Aguilar
Bibliotecaria

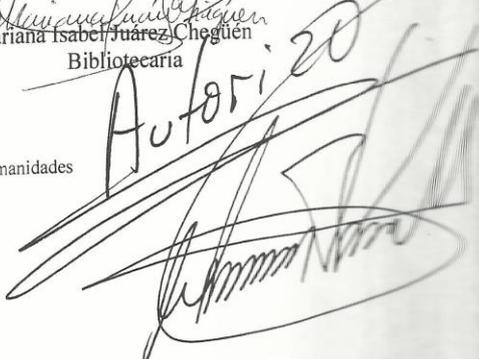

María de los Ángeles Salazar Hernández
Bibliotecaria


Gloria Elizabeth Juárez Chegúen
Bibliotecaria


Maritza Guisela Grajeda García de Paiz
Bibliotecaria


Mariana Isabel Juárez Chegúen
Bibliotecaria

Autorizado



c.c. : Coordinadora, Departamento de Extensión, Facultad de Humanidades
Archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE HUMANIDADES

Ref. SD.Of. 097-09
Guatemala, 19 de octubre de 2009

Arquitecto
Manuel Montúfar
Jefe, Dirección de Servicios Generales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su despacho

Arquitecto Montúfar:

Cómo es de su conocimiento, un grupo de estudiantes de la carrera de Licenciatura en Bibliotecología está trabajando en un proyecto para remodelar y reorganizar la biblioteca de la Facultad; dentro del mismo, está contemplado realizar algunos cambios a la estructura actual.

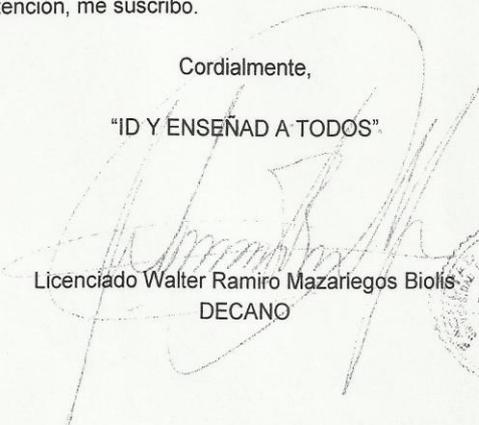
Por lo anterior, solicito su colaboración para que se haga la evaluación pertinente y se extienda el respectivo dictamen técnico.

Al mismo tiempo, aprovecho para manifestarle que, el Ingeniero Sergio López, ya visitó en una oportunidad el área en mención e hizo un cálculo aproximado para llevar a cabo esta obra.

Al agradecer su atención, me suscribo.

Cordialmente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Licenciado Walter Ramiro Mazariegos Biolis
DECANO

c.c.: Archivo



Manuel
19-10-09
11:00 AM

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE HUMANIDADES

Don Flor

Ref. SAH.069.2011

Guatemala,
09 de marzo de 2011

RECIBIDO
9 - MAR. 2011
15:30 FIRMA

Ingeniero
Virgilio César Godínez Godínez
Jefe, Departamento de Mantenimiento
Presente

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
USAC

RECIBIDO
10 MAR 2011

Ingeniero Godínez:

Firma: *Stuen* 9:00

Respetuosamente me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que, se está trabajando en la remodelación de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades, para hacer este trabajo se cuenta con estanterías de metal, sin embargo, la altura de las mismas está causando problemas debido a que se instaló cielo falso.

Por lo anterior, solicito su buenos oficios para que personal de ^{15:30} herrería del departamento bajo su responsabilidad, adecúen e instalen 6 estanterías de acuerdo a las medidas que se necesitan.

Al agradecer su atención y en espera de una pronta respuesta, me suscribo.

"Id Y Enseñad a Todos"

Mayra Solares Salazar

Licenciada **Mayra Solares Salazar**
Secretaria, Adjunta



MSS/
c.c.:archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



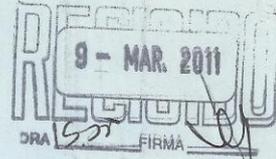
FACULTAD DE HUMANIDADES

Para fines

Ref. SAH.070.2011

Guatemala,
09 de marzo de 2011

Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES



Ingeniero
Jorge Gómez Méndez
Jefe, Departamento de Procesamiento de Datos
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su despacho

Ingeniero Gómez:

Atención: *Ingeniero Jaime Cabrera*

Saludándolo cordialmente me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que, un grupo de estudiantes de la Escuela de Bibliotecología están trabajando en la remodelación de la biblioteca de esta unidad académica; en este proyecto se ha contemplado poner a disposición de los usuarios un catálogo electrónico, el que requiere el uso de Internet.

Por lo anterior, solicito su valiosa colaboración para que se habiliten los puntos de Internet instalados en la biblioteca; asimismo, aprovecho para solicitarle una IP pública y un nombre de dominio para nuestro sitio Web, para poner el catálogo en línea.

A la espera de una respuesta positiva, me suscribo.

Atentamente,

"DID Y ENSEÑAD A TODOS"

Licenciada Mayra Solares Salazar
SECRETARIA ADJUNTA



MSS/
C.C.: Archivo



Guatemala,
23 de noviembre de 2010

Señora
Sandra Mérida
Agente de Tesorería, Facultad de Humanidades
Presente

Señora Mérida:

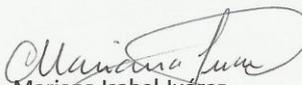


Saludándola cordialmente, me dirijo a usted con el propósito de enviarle las siguientes cotizaciones en original, las cuales fueron enviadas por las siguientes empresas:

1. GRUPO SEGA (para compra de servidor)
2. FONDO DE CULTURA ECONÓMICA (adquisición de libros)
3. ARTEMIS & EDINTER (adquisición de libros)
4. LIBRERÍA LOYOLA
5. ICI
6. LIBRERÍA PIEDRA SANTA (de estas 3 últimas ya se le habían enviado copias en su oportunidad)

Sin otro particular nos suscribimos.


B.G. Gloria Elizabeth Juárez
Epesista


B.G. Mariana Isabel Juárez
Epesista

c.c.: Licda. Mayra Solares
Secretaria Adjunta
Archivo

Guatemala,
26 de julio de 2011



Señores
Honorables Miembros de Junta Directiva
Facultad de Humanidades
Presente

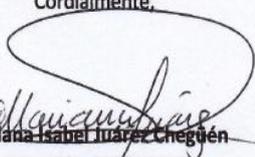
Honorables Miembros de Junta Directiva:

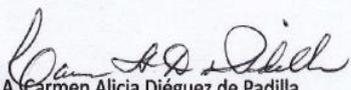
Me permito dirigirme a ustedes, con el propósito de informarles que actualmente realizo el Ejercicio Profesional Supervisado, en la Biblioteca de la Facultad, dicho trabajo consiste en la remodelación de las instalaciones, así como el diseño de la página Web, en donde se dará a conocer información relacionada con la Unidad de Información.

Por lo anterior, atentamente solicito sea aprobado el diseño de dicha página, así como: los Antecedentes Históricos, Misión, Visión, Estructura Administrativa, y las definiciones de cada uno de los servicios que prestaré.

En espera de lo solicitado, me suscribo.

Cordialmente,


Mariana Isabel Juárez Chagüen
Carné No. 200215496
Teléfono: 41554324


Vo. Bo. M.A. Carmen Alicia Diéguez de Padilla
Asesora



Encuesta D-01

SEPTIEMBRE-2011

Con el propósito de evaluar la modernización de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades, solicito su colaboración respondiendo esta encuesta de la forma más completa posible.

GÉNERO

MASCULINO

FEMENINO

NIVEL ACADÉMICO

1 Profesorado

2 Nivel Técnico

3 Licenciatura

4 Maestría

5 Doctorado

I INFORMACIÓN GENERAL

USO DE LOS RECURSOS

1 ¿Con que frecuencia hace uso de los servicios de la biblioteca?

a. Diario

b. Mensual

c. Quincenal

d. Sólo en época de exámenes

e. No la utiliza

2 Acceso a los recursos

a. Acudo directamente a las instalaciones

b. De forma remota a través de Internet

c. De ambas maneras

SATISFACCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y TECNOLOGÍA

Marque con una X en el recuadro que mejor describa su nivel de satisfacción con la modernización de la Biblioteca, utilizando la escala siguiente:

(MB) Muy bueno (B) Bueno (R) Regular (D) Deficiente

a. Instalaciones

	MB	B	R	D
1 Rotulación de la biblioteca				
2 Sala de lectura				
3 Comodidad				
4 Ambiente				
5 Colores utilizados en los ambientes				
6 Iluminación				
7 Ventilación				
8 Distribución de los espacios				

b. Mobiliario

	MB	B	R	D
1 Comodidad y confort				
2 Diseño				
3 Color				

c. Tecnología

	MB	B	R	D
1 Cómo califica el equipo instalado en la biblioteca				
2 Modernidad				
3 Rapidez				
4 Cómo le parece la creación de la página Web				

SUGERENCIAS

Favor indicar aquellas sugerencias o propuestas que ayuden a mejorar cada uno de los aspectos anteriores.



Encuesta E-01

SEPTIEMBRE-2011

Con el propósito de evaluar la modernización de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades, solicito su colaboración respondiendo esta encuesta de la forma más completa posible.

GÉNERO	NIVEL ACADÉMICO QUE CURSA	JORNADA DE ESTUDIO
MASCULINO <input type="checkbox"/>	1 Profesorado <input type="checkbox"/>	1 Matutina <input type="checkbox"/>
FEMENINO <input type="checkbox"/>	2 Nivel Técnico <input type="checkbox"/>	2 Vespertina <input type="checkbox"/>
	3 Licenciatura <input type="checkbox"/>	3 Nocturna <input type="checkbox"/>
	4 Maestría <input type="checkbox"/>	4 Plan Sábado <input type="checkbox"/>
	5 Doctorado <input type="checkbox"/>	5 Plan Domingo <input type="checkbox"/>

I INFORMACIÓN GENERAL

USO DE LOS RECURSOS

<p>1 ¿Con qué frecuencia hace uso de los servicios de la biblioteca?</p> <p>a. Diario <input type="checkbox"/></p> <p>b. Mensual <input type="checkbox"/></p> <p>c. Quincenal <input type="checkbox"/></p> <p>d. Sólo en época de exámenes <input type="checkbox"/></p> <p>e. No la utiliza <input type="checkbox"/></p>	<p>2 Acceso a los recursos</p> <p>a. Acudo directamente a las instalaciones <input type="checkbox"/></p> <p>b. De forma remota a través de Internet <input type="checkbox"/></p> <p>c. De ambas maneras <input type="checkbox"/></p>
--	--

SATISFACCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y TECNOLOGÍA

Marque con una X en el recuadro que mejor describa su nivel de satisfacción con la modernización de la Biblioteca, utilizando la escala siguiente:

(MB) Muy bueno (B) Bueno (R) Regular (D) Deficiente

<p>a. Instalaciones</p> <table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>MB</th> <th>B</th> <th>R</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 Rotulación de la biblioteca</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2 Sala de lectura</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3 Comodidad</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4 Ambiente</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5 Colores utilizados en los ambientes</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6 Iluminación</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7 Ventilación</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8 Distribución de los espacios</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		MB	B	R	D	1 Rotulación de la biblioteca					2 Sala de lectura					3 Comodidad					4 Ambiente					5 Colores utilizados en los ambientes					6 Iluminación					7 Ventilación					8 Distribución de los espacios					<p>b. Mobiliario</p> <table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>MB</th> <th>B</th> <th>R</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 Comodidad y confort</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2 Diseño</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3 Color</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>c. Tecnología</p> <table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>MB</th> <th>B</th> <th>R</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 Cómo califica el equipo instalado en la biblioteca</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2 Modernidad</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3 Rapidez</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4 Cómo le parece la creación de la página Web</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		MB	B	R	D	1 Comodidad y confort					2 Diseño					3 Color						MB	B	R	D	1 Cómo califica el equipo instalado en la biblioteca					2 Modernidad					3 Rapidez					4 Cómo le parece la creación de la página Web				
	MB	B	R	D																																																																																							
1 Rotulación de la biblioteca																																																																																											
2 Sala de lectura																																																																																											
3 Comodidad																																																																																											
4 Ambiente																																																																																											
5 Colores utilizados en los ambientes																																																																																											
6 Iluminación																																																																																											
7 Ventilación																																																																																											
8 Distribución de los espacios																																																																																											
	MB	B	R	D																																																																																							
1 Comodidad y confort																																																																																											
2 Diseño																																																																																											
3 Color																																																																																											
	MB	B	R	D																																																																																							
1 Cómo califica el equipo instalado en la biblioteca																																																																																											
2 Modernidad																																																																																											
3 Rapidez																																																																																											
4 Cómo le parece la creación de la página Web																																																																																											

SUGERENCIAS

Favor indicar aquellas sugerencias o propuestas que ayuden a mejorar cada uno de los aspectos anteriores.

ANEXO

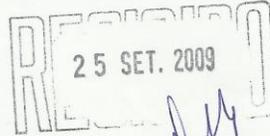
No. 1

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



DIVISION DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

864-H-4
Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES



Ref. DSG. No. 583-2009

25 de Septiembre de 2,009

M.A.
Carmen Alicia Diéguez de Padilla
ASESORA DE EPS
Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria, zona 12

Señora Asesora:

En atención a su oficio sin número, adjunto encontrará lista de oferentes que han realizado proyectos en esta División:

1. CONSTRUCTORA J.R., ING. JULIO ROBERTO ACUÑA TEL. 56651265
2. INSTALACIONES TIKAL. ARQ. FREDY MIRANDA, TEL.55148348
3. PROCODI. SRA. GLADYS CONCEPCION MISAEI. TEL. 78396775
4. SERCONSA. ING. MARIO MONTUFAR MARROQUIN. TEL. 53174535
5. FERRCONS BALCARCEL. ING. NEFTALI BALCARCEL O. TEL. 56303868.

Sin otro particular me suscribo atento servidor,

DIVISION DE SERVICIOS GENERALES


Arq. Manuel Montúfar Miranda
JEFE DIVISION



c.c. Archivo

Marisela de León

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

Guatemala, 21 Octubre de 2009
Ref. DUC.1265/PD-2009

Licenciado
Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano
Facultad de Humanidades
Edificio S-4, Segundo Nivel
Ciudad Universitaria, Zona 12



Lic. Mazariegos Biolis:

En respuesta a oficio Ref. SD.Of.097-09 de fecha 19 de Octubre del presente año, en la cual solicitan la evaluación para la Remodelación de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades, al respecto nos permitimos informarle que dicha evaluación fue realizada y según los trabajos requeridos, si es factible la realización de los mismos ya que el monto calculado para tal proyecto no sobrepasa los Noventa Mil Quetzales (Q90,000.00) más IVA pudiendo ser adquirido por Contratación Directa, según el Decreto No. 27-2009 del Congreso de la República, Modificación a la Ley de Contrataciones del Estado.

Por lo que, se emite Dictamen Técnico favorable para la cotización de la remodelación de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades.

Atentamente,

“Id y Enseñad a Todos”

Ing. Civil Sergio Ambal López Jerez
Asesor de proyectos de Ingeniería



Arq. Hipólito Roca Maldonado de León
Jefe Departamento de Diseño, Urbanización y Construcciones

Vo.Bo. Arq. Manuel Montufar Miranda
Jefe División de Servicios Generales



Anexo: (01) folio: Cuadro de Cantidades
c.c. Archivo
SALPj



CUARTA DIMENSION, S. A.

Ruta 6, 9-18 Zona 4 • Guatemala, C.A.
Tels.: (502) 2361-3741, 2361-3731, 2334-0340
NIT: 2247065-4

ENVIO N° 00322

Guatemala, 22 / 12 / 09
Encargado: *Maria de los Angeles*

CLIENTE: *Usac facultad de Humanidades*
DIRECCION: _____
O.P. _____

TEL: _____
FACTURA: _____

CANTIDAD	CODIGO	DESCRIPCION	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
42		<i>sillas de espesa Plastico color azul s/bracos</i>		
4		<i>secotanales azul tinte (Blacos)</i>		
4		<i>silla de espesa color azul tinte s/bracos.</i>		

OBSERVACIONES:

AUTORIZADO: _____

REVISADO: _____

V. B. P.: *[Signature]*

RECIBI CONFORME: *[Signature]*

ORIGINAL • CONTABILIDAD • DUPLICADO • ARCHIVO • TRIPLICADO: CLIENTE



CUARTA DIMENSION

CUARTA DIMENSION, S.A.
Ruta 6, 9-18 Zona 4 • Guatemala, C.A.
Tels.: (502) 2361-3731, 2361-3741, 2334-0340

No. D.P. _____

303-2009

FACT. _____

FINQ. INST. _____

ENVIO Nº 09253

GUATEMALA, 21 | 12 | 2009

Encargado: Maria de los Angeles

ENCARGADO: _____

CAMBIO: CREDITO CONTADO

CLIENTE: Usac	NIT: _____
DIRECCION: ciudad universitaria z.-12 ed. S-7 (primer nivel)	TEL.: 57781342
COD. CLIENTE: _____	HORARIO: _____
CODIGO VENDEDOR: _____	

CANTIDAD	CODIGO	DESCRIPCION	VALOR	TOTAL
3		porta teclado plastico		
6		tapon pasacables		
11		abra. Pasarela		
5		hombro terminal		
52		tor. Bristol		
10		tor. De 5/8		
120		tor. De 1"		
30		tor. De 1 1/4"		
80		tor. De 2 1/2"		
50		tapon p/tor. Negro		
55		roldana p/most		
6		tarugo p/concreto		
6		tarugo p/tabla yeso		
9		mesas diametro 120 c/cerezo agreste		
9		superficies segun medida c/cerezo agreste		
6		modulos de 40*56 c/azul turqui		
6		modulos de 40*56 c/verde manzana		
2		modulos de 40*56 c/verde manzana		
4		modulos de 20*56 c/verde manzana		
1		modulo de 40*1.12 c/azul turqui		
2		modulos de 40*1.12 c/verde manzana		
1		modulo de 40*74 c/azul turqui		
2		modulos de 40*74 c/verde manzana		
6		modulos de 40*84 c/azul turqui		
6		modulos de 20*84 c/verde manzana		
6		modulos de 40*84 c/verde manzana		
*****ULTIMA LINEA*****				

OBSERVACIONES:

ENTREGA PARCIAL

Will/S9/9/29 r

MARIAM
AUTORIZADO

Gustavo
REVISADO

Edwin M.
Vo. Bo.

RECIBI CONFORME



CUARTA DIMENSION, S.A.
Ruta 6, 9-18 Zona 4 • Guatemala, C.A.
Tels.: (502) 2361-3731, 2361-3741, 2334-0340

No. D.P. _____

303-2008

FACT. _____

FINQ. INST. _____

ENVIO N° 09254

GUATEMALA, 21 | 12 | 2009

ENCARGADO: *Maria de los Angeles*

CAMBIO: CREDITO CONTADO

CLIENTE: <i>Usac</i>	NIT:
DIRECCION: ciudad universitaria z. 12 ed. S-7 (primer nivel)	TEL.: 57781342
COD. CLIENTE:	HORARIO:
CODIGO VENDEDOR:	

CANTIDAD	CODIGO	DESCRIPCION	VALOR	TOTAL
6		pasarelas de 57.5		
1		pasarela de 188.5		
2		poste virtual de 1.10 en T		
1		poste cuadrado de 1.10 en T		
1		poste virtual de 1.10 y 1.30 en T		
1		poste cuadrado de 1.10 y 1.30 en T		
4		terminales de 1.10		
3		paralelos de 1.10		
1		terminal de 1.30		
1		paralelo de 1.30		
2		salidas de 1.30		
2		poste cuadrado de 1.30		
12		E.M.S.		
6		E.M.D.		
8		E.L. de 56		
2		costados refuerzo 30*31.5		
6		costados de 40*71		
1		falda de 51*30		
1		falda de 1.16*30		
1		falda de 1.76*30		
1		falda de 51*40		
1		falda de 1.16*40		
1		falda de 1.76*40		
2		archivador de 2 gavetas metálico negro		



OBSERVACIONES:

ENTREGA PARCIAL

MARIAM
AUTORIZADO

Gustavo
REVISADO

Edwin M
Vo. Bo.

W. W. ...
RECIBI CONFORME



CUARTA DIMENSION

CUARTA DIMENSION, S.A.
Ruta 6, 9-18 Zona 4 • Guatemala, C.A.
Tels.: (502) 2361-3731, 2361-3741, 2334-0340

No. D.P. _____ 303-2009

FACT. _____

FINQ. INST. _____

ENVIO N° 09255

GUATEMALA,	21	12	2009
ENCARGADO: <i>Maria de los Angeles</i>			

CAMBIO: CREDITO CONTADO

CLIENTE: <i>Zienc</i>	NIT:	
DIRECCION: ciudad universitaria z. 12 ed. 5-7 (primer nivel)	TEL.: 57781342	
COD. CLIENTE:	HORARIO:	CODIGO VENDEDOR:

CANTIDAD	CODIGO	DESCRIPCION	VALOR	TOTAL
5		duc. De 56 lisos		
1		duc. De 56 mixto		
1		duc. De 74 liso		
3		duc. De 84 lisos		
3		duc. De 84 mixtos		
1		duc. De 1.12 mixto		
9		costados p/mesas diametro en cruz		
		*****ULTIMA LINEA*****		



OBSERVACIONES:

ENTREGA PARCIAL

Mariam
AUTORIZADO

Gustavo
REVISADO

Edwin M.
Vo. Bo.

[Signature]
RECIBI CONFORME



OTTO RENE RODRIGUEZ JIMENEZ
Avenida Petapa 11-82 Zona 12
Guatemala, Guatemala

FACTURA CAMBIARIA SERI
LIBRE DE PROTESTO

Nº 0002757

fecha

(EN LAS CONDICIONES ESTIPULADAS EN ESTE TITULO)

A SE S.
UDS. PAGAR POR ESTA UNICA FACTURA CAMBIARIA GIRADA LIBRE DE PROTES
ORDEN O ENDOSO DE SEYSA. EL VALOR TOTAL POR EL QUE ESTE EXTENDIDA O P
ULTIMO SALDO INSOLUTO QUE APAREZCA. VALOR RECIBIDO QUE ASENTARAN USTI
A CUENTA SEGUN NUESTRO AVISO.

DIA	MES	AÑO
02	Diciembre	2009

NIT.: 1952795-0

NOMBRE: Uoac Facultad de Humanidades. NIT.: 255117-9
 DIRECCION: Ciudad Universitaria Zona 12.
 Mantenimiento Reparación Ventas Otros

CANTIDAD	DESCRIPCION	P. UNITARIO	TOTAL
09	Computadoras de escritorio marca Hp compaq Monitor 19" Le 1901W, S.O. Windows XP Profesional, Fuente de poder 300 watts BTX, procesador intel core 2 duo e 3500 mhz Fsb Memoria 2gb, 800 mhz ddr2 sdram, compa- rtimiento de expansion 5 en total 2 de 3.5 internos, 2 de 5.25 externas 1 de 3.5 externa disco duro 250 gb 7200 rpm sata 30 gb/s nec smart IV LIQUETO A PAGU DIRECTO disco optico 16x SATA, dvd +/- RW, mouse optico con sendi, 2 teclados, uso teclado ps/2, tarjeta de red 10/100/1000 nic, Inst. software office 2007, Macfee total proteccion small Business 60 dias, monitor 19" widescreen.	19,637.00	186,688.00
09	Ups marca APC modelo BF 550G voltaje entrada 120VAC power VA 550 VA voltaje de salida 120VAC.	1650.00	15,850.00
01	Ups marca APC modelo BF 750G voltaje entrada 120 VAC power 750VA clasificacion de power 450 voltaje de salida 120 VAC.	1,055.00	1,055.00
TOTAL EN LETRAS: <u>NOVENTA Y tres mil quinientos noventa y tres</u>		TOTAL Q.	193,593.00

AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION 2009-5-797-237 SERIE "A" DEL 2001 AL 2000 DE FECHA (17/09/2008)

IMPRESORA GUATEMALTECA NIT.: 3529447-7 TEL.: 24745267 - 66593281

Dichos abonos vencen y deberán hacerse efectivos el día de cada mes y así sucesivamente hasta completar el monto total principiando el día de la constancia de los pagos a solicitud del comprador se extenderá en documento separado de esta factura. Si el comprador incurriera en atraso en el pago de sus abonos acepta un cargo de interés del % mensual. La falta de pago de uno solo de los abonos en las fechas convenidas, dará por vencidos los demás plazos a favor del comprador y hará exigible el saldo de la obligación. El aceptable COMPUTADOR Y EL AVALISTA. por el carácter de FACTURA CAMBIARIA aceptan las condiciones de esta FACTURA CAMBIARIA.

FIRMA Y SELLO LIBRADOR	NOMBRE COMPRADOR No. CEDULA	NOMBRE AVALISTA No. CEDULA
ORIGINAL: DUPLICADO:	CLIENTE (Bianco) CONTABILIDAD (Celeste)	F.)



Orden de Compra No. **17438**

No. de emisión	Fecha
074/2009	30/10/2009

UNIDAD EJECUTORA O DEPENDENCIA: **Facultad de Humanidades**

Proveedor: **HUMBERTO DUARTE OCHOA** NIT: **235306-7**
Dirección:

Solicitud de Compra 192/09	Acta de Recepción No.	Contrato Abierto No.	Condiciones inmediata
Fecha 28/09/2009	Acta de Calificación No.	Proforma otros	Plazo de entrega: Plazo de pago: contraentrega

GESTIÓN DE COMPRA Y SOLICITUD DE FONDOS PARA SU PAGO

Cantidad	Descripción del bien o servicio	Unidad de medida	Valor en Q		Renglón Presup.*
			Unitario	Total	
21	CAJAS RECTAGULARES	UNIDAD	Q 20.00	Q 420.00	171
45	CONECTORES DE DUCTO ELECTRICO	UNIDAD	Q 30.00	Q 1,350.00	171
210	MTS. CABLE No.10 (TERCUI DE CADA COLOR)	UNIDAD	Q 15.00	Q 3,150.00	171
15	TOMACORRIENTES DOBLES	UNIDAD	Q 30.00	Q 450.00	171
6	VUELTAS	UNIDAD	Q 5.00	Q 30.00	171
80	METROS TUBERIA (DUCTO ELECTRICO)	UNIDAD	Q 7.50	Q 600.00	171
160	M2 PISO CERAMICO NACIONAL DE 0.30X0.30	UNIDAD	Q 141.81	Q 22,689.60	171
85	BOLSAS DE PEGA PISO	UNIDAD	Q 30.00	Q 2,550.00	171
12	BOLSAS DE MATERIAL PARA CIZA	UNIDAD	Q 30.00	Q 360.00	171
160	METROS CUADRADOS CIELO FALSO (TABLA YESO)	UNIDAD	Q 155.00	Q 24,800.00	171
21	LAMPARAS EMPOTRABLES (PARA CIELO FALSO)	UNIDAD	Q 975.00	Q 20,475.00	171
100	METROS DE CABLE No.10 (MITAD DE C/COLOR))	UNIDAD	Q 5.25	Q 525.00	171
115	MTS.2 DE PINTURA DE COLOR SELECCIONADO	UNIDAD	Q 20.00	Q 2,300.00	171
1	PUERTA DE ALUMINIO C/VIDRIO DE 7mm. MEDIDAS 1.80 X2.97m	UNIDAD	Q 300.00	Q 3,000.00	171
8	M2 REEMPLAZO DE VENTANERIA FIJA POR VIDRIO	UNIDAD	Q 937.50	Q 7,500.40	171
25	M2 DEMOLICION DE DIVISIONES Y MOSTRADOR DE CONCRETO.	UNIDAD	Q 172.00	Q 4,300.00	171

Subtotal	Q	Q 94,500.00
-IVA	Q	Q 10,125.00
Total a pagar	Q	Q 84,375.00

Elaborada por:

Departamento de Presupuesto o Agencia de Tesorería
Certifica que sí existe disponibilidad presupuestal en:
Partida (s) **4.5.07.2.10.171** Valor (es) Q **84,375.00**

Tesoroera

fecha

total Q **84,375.00**

Uso Departamento de Contabilidad para registro contable

Abono: _____ Q _____

fecha _____ (F) Profesional de Contabilidad



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS
NIT 255117-9



FORM. SIC-07

Orden de Compra No. **13846** *1600*

No. de emisión: **081/2009** Fecha: **06/11/2009**

UNIDAD EJECUTORA O DEPENDENCIA: **Facultad de Humanidades**

Proveedor: **DISTRIBUIDORA AMERICA COMERCIAL, SOCIEDAD ANONIMA** NIT: **510567-6**

Solicitud de Compra No. 177/09	Acta de Recepción No.	Contrato Abierto No.	Condiciones Inmediata
Fecha 16/09/2009	Acta de Calificación No.	Proforma otros	Plazo de entrega:
			Plazo de pago: contraentrega

GESTIÓN DE COMPRA Y SOLICITUD DE FONDOS PARA SU PAGO

Cantidad	Descripción del bien o servicio	Unidad de medida	Valor en Q		Renglón Presup.*
			Unitario	Total	
4	LECTORAS PARA CODIGOS DE BARRA. LECTURA EFICAZ Y MAYOR PROFUNDIDAD DE CAMPO LEE SIMBOLOGIA DE ESPACIO REDUCIDO (RSS),PDF417 Y CODIGOS LINEALES, P/MAYOR FLEXIBILIDAD DIMENSIONES ALTURA 18.5 cm/7.3"-ANCHO 7.4cm/2.9" LONGITUD 11.4cm/4.5"- PESO 179g/6.3 ONZ.(CABLE NO INCLUIDO, RESOLUCION:0.13mm/5 MILS,CONTRASTE IMPRESION 25% O SUPERIOR, INCLINACION±60o SESGO SESGO±75o ANGULO DE LECTURA 46º TOLERANCIA A LA LUZ AMBIENTE LUZ ARTIFICIAL 75,000 LUXIOS 6.988 PIE CANDELA-LUZ SOLAR 75,000 LUXIOS/6.988 PIE CANDELA-PROFUNDIDAD DE CAMPO*	UNIDAD	Q 2,000.00	Q 8,000.00	328

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
13 Nov 2009
AUDITORIA INTERNA

ABADO

Total a pagar en letras SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y DOS QUETZALES CON 0.85	Subtotal Q 8,000.00
	-IVA Q 857.15
	Total a pagar Q 7,142.85

Departamento de Presupuesto o Agencia de Tesorería
Certifica que sí existe disponibilidad presupuestal en:
Partida (s) **4.5.07.2.10.328** Valor (es) Q **7,142.85**

Elaborada por: *[Firma]*
Fecha: *[Firma]* total Q **7,142.85**

Uso Departamento de Contabilidad para registro contable

Vo.Bo. *[Firma]* Autoridad responsable
Abono: **1302167000** o **714285**
Fecha: *[Firma]* (F) Profesional de Contabilidad

G&T CONTINENTAL GUATEMALA, C.A.
FECHA: 06/11/2009
LA ORDEN DE: **SIC**
FONDOS P
13.02.1.07
11.05.2.11
MIL 510567
ACUERDO DOCUMENTOS ACUERDO ES



Información Científica Internacional S.A. de C.V.

Información con Valor y Sentido

Centroamerica, S. A.

COTIZACION

A: Facultad de Humanidades USAC
Universidad de San Carlos de Guatemala

E-Mail: marianaisabeljuarez@yahoo.com

8 de Noviembre de 2010

De acuerdo a su reciente solicitud nos complace cotizar a usted lo siguiente:

Cantidad	ARTICULO	Precio Unitario Quetzales	Valor Total
2	Carro transportador de libros con ruedas giratorias, de seis compartimentos fabricados en lamina cold rolled calibre 18, estructura de tubo redondo de 25 mm, acabados en pintura epoxica horneada. Medidas: FR=80 cms., FO=50 cms., A=90 cms.	1,750.00	3,500.00
	TOTAL		3,500.00

OBSERVACIONES

Vigencia de la presente cotización: 15 días

Tiempo de entrega a convenir con el cliente

Forma de pago: Orden de Compra como garantía del trabajo y 100% contra entrega

Atentamente,

Carlos Oliva
Director
caolivag@yahoo.com
Cel 52069980



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS
NIT 255117-9



FORM. SIC-07

Orden de Compra No. **18896**

No. de emisión: **027/2010** Fecha: **19/11/2010**

UNIDAD EJECUTORA O DEPENDENCIA: **Facultad de Humanidades**

Proveedor: **SEGA, SOCIEDAD ANONIMA** NIT: **5941679**
Dirección:

Solicitud de Compra 145/2010	Acta de Recepción No.	Acta de Calificación No.	Contrato Abierto **** No.	Condiciones Inmediata
Fecha 10/11/2010	Proforma		Plazo de entrega:	Plazo de pago: contraentrega

GESTIÓN DE COMPRA Y SOLICITUD DE FONDOS PARA SU PAGO

Cantidad	Descripción del bien o servicio	Unidad de medida	Valor en Q		Renglón Presup.*
			Unitario	Total	
1	SERVIDOR INTEMEDIO SERVIDOR DE MARCA DELL 3 AÑOS DE GARANTIA PROCESADOR DE CUADRUPLE NUCLEO VELOCIDAD 2.8 GHZ DISCO DURO PRIMARIO 2*250GB STA II (500GB) MEMORIA 8 GB UNIDAD OPTICA DVD±R/RW ADAPTADOR DE RED DOBLE 10/100/1000 Mbps FUENTE DE PODER REDUNDANTE EQUIPO DE PROTECCION UPS DE 1 KVA CON REGULADOR DE VOLTAJE. MOUSE OPTICO CON SCROLL TECLADO CON DISTRIBUCION DE TECLAS EN ESPAÑOL	UNIDAD	Q 26,772.00	Q 26,772.00	328
1	MONITOR DELL E 1709 WIDESCREEN FLAT PANEL LCD 2MB DE CACHE LICENCIA SISTEMA OPERATIVO	UNIDAD	Q 1,114.00	Q 1,114.00	328
1	WINDOWS SERVER STD 2008R2 SNGL OLP NL ACDMC (INCLUYE CD DE INSTALACION)	UNIDAD	Q 873.00	Q 873.00	328

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
29 NOV 2010
AUDITORIA INTERNA

Total a pagar en letras VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE QUETZALES CON 0.68	Subtotal	Q	Q 28,759.00
	-IVA	Q	Q 3,081.32
	Total a pagar	Q	Q 25,677.68

Departamento de Presupuesto o Agencia de Tesorería
Certifica que si existe disponibilidad presupuestal en:

Partida (s) **4.5.07.2.10.328** Valor (es) Q **25,677.68**

Elaborada por: *elec* Iniciales y firma: *elec* fecha: *19/11/10* firma y sello: *[Sello]* total Q **25,677.68**

Uso Departamento de Contabilidad para registro contable

Vo.Bo. *[Firma]* Autoridad responsable: *[Firma]* Abono: Q **25,677.68**



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS
NIT 255117-9



FORM. SIC-07

Orden de Compra No. **18913**

No. de emisión 033/2010	Fecha 22/11/2010
-----------------------------------	----------------------------

UNIDAD EJECUTORA O DEPENDENCIA:
Facultad de Humanidades

Proveedor: **FERNANDO DANILO CALVO SAMAYOA** NIT: **4955463**
Dirección:

Solicitud de Compra 151/53/2010	Acta de Recepción No.	Contrato Abierto otros Proforma	Condiciones Plazo de entrega: inmediata Plazo de pago: contraentrega
Fecha 10/11/2010	Acta de Calificación No.		

GESTIÓN DE COMPRA Y SOLICITUD DE FONDOS PARA SU PAGO

Cantidad	Descripción del bien o servicio	Unidad de medida	Valor en Q		Renglón Presup.*
			Unitario	Total	
4	Estantes todo metal estructurado con angular ranurado, laminado en frío de 11/2"x11/2" x2.13mts. De alto pernos galvanizados de cabeza hexagonal con tuerca, entrepaños ajustables, pintura en polvo de fosfato, capacidad de carga de 250 lbs. Distribuidas, medidas finales 2.13mts. de alto x 915 de largo x32ctm. De fondo c/6 niveles de entrepaños utiles, color blanco con 10 soportes laterales de sujecion y con 10 separadores moviles y 4 patitas plasticas.	UNIDAD	Q 1,400.00	Q 5,600.00	324
16	Estantes todo metal estructurado con angular ranurado, laminado en frío de 11/2"x11/2" x2.13mts. De alto pernos galvanizados de cabeza hexagonal con tuerca, entrepaños ajustables, pintura en polvo de fosfato, capacidad de carga de 250 lbs. Distribuidas, medidas finales 2.13mts. de alto x 915 de largo x50ctm. De fondo c/6 niveles de entrepaños utiles, color blanco con 10 soportes laterales de sujecion y con 10 separadores moviles y 4 patitas plasticas.	unidad	Q 1,400.00	Q 22,400.00	324

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
23 NOV. 2010
CONTABILIDAD
POR: _____ FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
25 NOV 2010
AUDITORIA INTERNA

Total a pagar en letras VEINTICINCO MIL QUETZALES EXACTOS.	Subtotal Q 28,000.00
	-IVA Q 3,000.00
	Total a pagar Q 25,000.00

Departamento de Presupuesto o Agencia de Tesorería
Certifica que sí existe disponibilidad presupuestal en:

Partida (s) **4.5.07.2.10.324** Q **25,000.00** Valor (es) Q

Elaborada por: *abc* Iniciales y firma

fecha *23/11* firma y sello **25,000.00**

Uso Departamento de Contabilidad para registro contable

Vo.Bo. _____ Autoridad responsable

Abono: _____ Q _____

fecha _____ (F) Profesional de Contabilidad



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS
NIT 255117-9



FORM. SIC-07

Orden de Compra No. **18908**

No. de emisión 031/2010	Fecha 22/11/2010
----------------------------	---------------------

UNIDAD EJECUTORA O DEPENDENCIA: **Facultad de Humanidades**

Proveedor: **CUARTA DIMENSION SOCIEDAD ANONIMA** NIT: **22470654**
Dirección:

Solicitud de Compra 157-58/2010	Acta de Recepción No.	Contrato Abierto No.	Condiciones Plazo de entrega: inmediata
Fecha 11/11/2010	Acta de Calificación No.	otros Proforma	Plazo de pago: contraentrega

GESTIÓN DE COMPRA Y SOLICITUD DE FONDOS PARA SU PAGO

Cantidad	Descripción del bien o servicio	Unidad de medida	Valor en Q		Renglón Presup.*
			Unitario	Total	
2	Puestos de trabajo, procesos tecnicos y jefatura: estacion de trabajo modular depanel, superficies en aglomerado de 27mm, enchapadas en formica de alta resistencia a ambas caras c/tapa canto en pvc, incluye, un panel media altura modular a 1.55 tela/vidrio c/ductos de cableado y troqueles, archivador 3 gavetas en madera,laminado. portateclado extensible, repisa inferior, portacpu rodante, tapa pasacables, costados y herrajes, cada estacion tiene 1.80 mts. De frente x 2.30mts. De fondo x 1.80mts. En la parte trasera x 0.73mts. De altura.	UNIDAD	Q 3,900.00	Q 7,800.00	324
3	Estaciones de trabajo modular depanel superficies en aglomerado de 27mm. Enchapadas en formica de alta resistencia a ambas caras c/tapa canto en pvc incluye, paneles modulares laterales, portateclado extensibles, portacpu rodante, tapa pasacables, costados y herrajes, cada estacion tiene 0.57mts. De ancho x 1.00mts. De largo x1.00mts. de altura c/divisiones modulares de 0.56mts. De ancho x1.35mts. De altura x 0.045mts. De espesor.	unidad	Q 3,900.00	Q 11,700.00	324

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
24 NOV 2010
AUDITORIA INTERNA

Total a pagar en letras	Subtotal	Q	Q 19,500.00
VIENEN.....	-IVA	Q	
	Total a pagar	Q	

Departamento de Presupuesto o Agencia de Tesorería
Certifica que sí existe disponibilidad presupuestal en:

Elaborada por: <i>aloc</i>	Partida (s)	Valor (es) Q
Iniciales y firma		
fecha <i>23/11/2010</i>	Fecha y sello	total Q
Uso Departamento de Contabilidad para registro contable		
Vo.Bo. <i>[Firma]</i>	Abono:	Q
Autoridad responsable	fecha	(F) Profesional de Contabilidad

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA DE INTEGRADO DE COMPRAS

Form.SIC-01

SOLICITUD DE COMPRA

No. 153/2009

Fecha: Guatemala, 16/09/2009

UNIDAD EJECUTORA: FACULTAD DE HUMANIDADES

SUB-PROGRAMA: ADMINISTRACION CODIGO 07

4	5	0	7	2	1	0
---	---	---	---	---	---	---

atentamente se solicita comprar lo siguiente

canti- dad	Descripción del bien	Unidad de medida	Unitario	Total	Renglón del gasto
2	IMPRESORA LASER DE DE MARCA DE RECONOCIDO PRESTIGIO INTERNACIONAL CON UN AÑO DE GARANTIA EN SITIO CON LOS SIGUIENTES REQUERIMIENTOS MINIMOS: * TECNOLOGIA DE IMPRESIÓN: LASER * MONOCROMO/COLOR * RESOLUCION: 1200ppp * TIEMPO DE IMPRESIÓN:MONOCROMATICO 25ppm * COMPATIBILIDAD CON EL SISTEMA OPERATIVO DEL EQUIPO A CONECTAR O UTILIZAR INTERFAZ USB O ETHERNET * MEMORIA INTERNA DE 8Mb * DISCO DE INSTALACION				328

EL CUAL SERA UTILIZADO PARA : EL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES.

SOLICITANTE

Abelino Pérez
CARRADO POR
de firma

Existe disponibilidad presupuestal

[Firma]





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA DE INTEGRADO DE COMPRAS

Form.SIC-01

SOLICITUD DE COMPRA

No. 167/2009

Fecha: Guatemala, 11/09/2009

UNIDAD EJECUTORA: FACULTAD DE HUMANIDADES

SUB-PROGRAMA: <u>ADMINISTRACION</u>	CODIGO 07	4	5	0	7	2	1	0
-------------------------------------	-----------	---	---	---	---	---	---	---

atentamente se solicita comprar lo siguiente

canti- dad	Descripción del bien	Unidad de medida	Unitario	Total	Renglón del gasto
1	SERVIDOR DE MARCA DE RECONOCIDO PRESTIGIO INTERNACIONAL, CON 3 AÑOS DE GARANTIA EN SITIO, CON LOS SIGUIENTES REQUERIMIENTOS MINIMOS: * PROCESADOR CUADRUPLE NUCELO, VELOCIDAD DE 3 GHZ. * DISCO UNO:250 GB SATA II * DISCO DOS:250 GB SATA II * DISCO TRES:250 GB SATA II * DISCO CUATRO:250 GB SATA II * CAPACIDAD DE MANEJO DE DISCOS DUROS EN ARREGLO RAID 5 POR HARDWARE * CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO CON RAID MAXIMO: 4TB SATA II * MEMORIA 16 GB * UNIDAD OPTICA: DVD±R/RW * TARJETA DE RED: 10/100/1000 Mbps DOS UNIDADES. * FUENTE DE PODER REDUNDANTE * MOUSE OPTICO CON SCROLL * TECLADO CON DISTRIBUCION DE TECLAS EN ESPAÑOL * PANTALLA LCD 15" * 2MB DE CACHE				328

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 DEPTO. PROCESAMIENTO DE DATOS
RECEBIDO
 18 SET. 2009
 Hora: 10:10 RECEP. No. 78

EL CUAL SERA UTILIZADO PARA : LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES.

SOLICITANTE

Existe disponibilidad presupuestal





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA DE INTEGRADO DE COMPRAS

Form.SIC-01

SOLICITUD DE COMPRA

No. 165/2009

Fecha: Guatemala, 11/09/2009

UNIDAD EJECUTORA: FACULTAD DE HUMANIDADES

SUB-PROGRAMA: ADMINISTRACION CODIGO 07

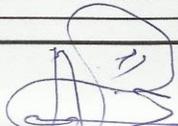
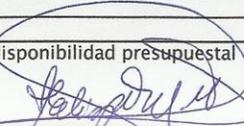
4	5	0	7	2	1	0
---	---	---	---	---	---	---

atentamente se solicita comprar lo siguiente

canti- dad	Descripción del bien	Unidad de medida	Unitario	Total	Renglón del gasto
2	<p>ESCANER DE MARCA DE RECONOCIDO PRESTIGIO INTERNACIONAL, CON 1 AÑO DE GARANTIA EN SITIO, CON LOS SIGUIENTES REQUERIMIENTOS MINIMOS:</p> <p>* TIPO DE ESCANER: CAMA PLANA CON ADAP-TADOR DE TRANSPARENCIA (TMA). * TAMAÑO DE LA CAMA: LEGAL * COMPATIBILIDAD CON EL SISTEMA OPRATIVO DEL EQUIPO A CONECTAR O UTILIZAR. * DISCOS DE INSTALACION</p>				328

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 DEPTO. PROCESAMIENTO DE DATOS
RECEBIDO
 18 SET. 2009
 Hora: 10:10 RECEP. No.: 78

EL CUAL SERA UTILIZADO PARA : LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES.

SOLICITANTE  Existe disponibilidad presupuestal 



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA DE INTEGRADO DE COMPRAS

Form.SIC-01

SOLICITUD DE COMPRA

No. 180/2010

Fecha: Guatemala, 10/11/2010

UNIDAD EJECUTORA: FACULTAD DE HUMANIDADES

SUB-PROGRAMA: ADMINISTRACION CODIGO 07

4	5	0	7	2	1	0
---	---	---	---	---	---	---

atentamente se solicita comprar lo siguiente

canti- dad	Descripción del bien	Unidad de medida	Unitario	Total	Renglón del gasto
1	PERSIANA DE 8.32 X 1.65MTS. DE ALTO	UNIDAD			284
1	PERSIANA DE 8.47X0.76MTS. DE ALTO	UNIDAD			284

EL CUAL SERA UTILIZADO PARA : EL USO DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD.

SOLICITANTE

Abelino Pérez
Vo.Bo.

Personal asesor en informática
(solo si se trata de equipo de cómputo)

al del.

1/4 Expediente de compra 2/4 U idad Solicitante

Existe disponibilidad presupuestal

Vo.Bo. Sandra Elizabeth Merida Alvarado
Tesorera III Reg. Pers. No. 8962

Mayra Damaris Solares Salazar
Sec. Adjunta No. Reg. Personal 20090063

3/4 y 4/4 Archivo Tesorería





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA DE INTEGRADO DE COMPRAS

Form.SIC-01

SOLICITUD DE COMPRA

No. 178/2010

Fecha: Guatemala, 10/11/2010

UNIDAD EJECUTORA: FACULTAD DE HUMANIDADES

SUB-PROGRAMA: ADMINISTRACION CODIGO 07

4	5	0	7	2	1	0

atentamente se solicita comprar lo siguiente

canti- dad	Descripción del bien	Unidad de medida	Unitario	Total	Renglón del gasto
	COLOCACION DE VINIL DE COLOR SEGÚN DISEÑO C/TEXTOS Y ESCUDO DE LA USAC. EN 2 PUERTAS DE VIDRIO	UNIDAD			268

EL CUAL SERA UTILIZADO PARA : EL USO DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD.

SOLICITANTE

Abelino Pérez
Vo.Bo.

firma

Personal asesor en informática
(solo si se trata de equipo de cómputo)

al del.

1/4 Expediente de compra 2/4 U idad Solicitante

Existe disponibilidad presupuestal

Vo.Bo. Sandra Elizabeth Méndez Arce
Tesorera III Reg. Pers. No. 8962

Mayra Damaris Solares Salazar
Sec. Adjunta No. Reg. Personal 20090063

3/4 y 4/4 Archivo Tesorería



ANEXO B

REPROGRAMACION DEL GRUPO 3 "PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLE"

Facultad de Humanidades			Reprogramación No. Transferencia No. 5/09 Traslado de Fondos Ampliación No.			
Partida	Cantidad	Descripción	Valor estimado (Quetzales)			Trimestre a ejecutar
			Unitario	Total	Total por partida	
4507210324	6	Call Center (Mesas de trabajo grupales)	2,974.00	17,844.00		3
4507210324	9	Mesas sala de lectura	1,300.00	11,700.00		3
4507210324	42	Sillas para sala de lectura	450.00	18,900.00		3
4507210324	1	Counter (Mostrador para área de circulación y préstamo)	36,425.00	36,425.00		3
4507210324	2	Estación de trabajo (Jefatura y procesos técnicos)	7,065.00	14,130.00		3
4507210324	1	Meson modular para servidor	980.00	980.00		3
4507210324	1	Fichero	10,200.00	10,200.00		3
4507210324	4	Silla tipo operativa con brazos tapizada en tela (Jefatura, procesos técnicos y circulación y préstamo)	1,445.00	5,780.00		3
4507210324	4	Silla de visita sin brazos tapizada en tela (Jefatura, procesos técnicos)	700.00	2,800.00		3
4507210324	21	Anaqueles de dos caras	1,600.00	33,600.00		3
4507210324	2	Archivos horizontales	3,100.00	6,200.00		3
4507210324	1	Revistero	3,100.00	3,100.00		3
4507210324	2	Transportadores de libros	2,200.00	4,400.00	166,059.00	3
4507210328	9	Computadoras	8,600.00	77,400.00		3
4507210328	1	Servidor	14,000.00	14,000.00		3
4507210328	2	Disco duro de 146 GB SAS HP	2,700.00	5,400.00		3
4507210328		Unidad óptica para servidor model HP 16X HALF HEIGHT				3
4507210328	1	DVD + RW Drive interface IDE tamaño de Búfer 2 MB	1,600.00	1,600.00		3
4507210328	1	Memoria homologada modelo KIT 2GB (Servidor ML 370 G5)	1,600.00	1,600.00		3
4507210328	2	Impresora láser negro marca canon modelo LBP-3000	950.00	1,900.00		3
4507210328	4	Lectora para códigos de barra	2,000.00	8,000.00		3
4507210328	2	Scanner	700.00	1,400.00	111,300.00	3
4507210329	2	Extintores	300.00	600.00		3
4507210329	1	UPS para servidor modelo APC SMART-LIPS SC 1000VA 120 V	2,900.00	2,900.00		3
4507210329	9	UPS modelo APC BAC-UPS 450 Watts/750 VA marca APC	870.00	7,830.00	11,330.00	3

UNIDAD EJECUTORA

Hecho por: Sandr. a Mérida

Aprobada:

Fecha: 5/16/09 Lic. Walter Mazanegos -Decano

Fecha:

Observaciones:

a) Detallar en primer lugar las Bajas y luego las Alzas por cada partida.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



POLIZA DE DIARIO No.

No.

USO DEPTO. DE PRESUPUESTO

GUATEMALA, 15 DE OCTUBRE DE 2010

A: DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Transferencia No.8/10

DE: FACULTAD DE HUMANIDADES
Unidad Ejecutora

Atentamente se solicita dar el trámite correspondiente a la presente modificación presupuestal.

Partida No.		Parciales	Debe	Haber
	VIENEN.....		Q 596,538.83	Q 276,057.67
4.5.00.0.00.0.00	PLAN AUTOFINANCIABLE			
4.5.07.0.00.0.00	FAC. HUMANIDADES			
4.5.07.2.00.0.00	DOCENCIA			
4.5.07.2.10.0.00	FORTALECIMIENTO DE BIBLIOTECAS			
4.5.07.2.10.1.00	SERVICIOS NO PERSONALES			Q 10,550.00
4.5.07.2.10.1.58	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	Q 1,750.00		
4.5.07.2.10.1.86	SERVICIOS DE INFORMATICA Y SIST. COMPT.	Q 8,800.00		
4.5.07.2.10.2.00	MATERIALES Y SUMINISTROS			Q 47,471.56
4.5.07.2.10.2.43	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	Q 15,500.00		
4.5.07.2.10.2.45	LIBROS, REVISTAS Y PERIODICOS	Q 700.00		
4.5.07.2.10.2.67	TINTES PINTURAS Y COLORANTES	Q 2,550.00		
4.5.07.2.10.2.68	PRODUCTOS DE PLASTICO, NYLON Y PVC	Q 16,025.40		
4.5.07.2.10.2.69	OTROS PROD. QUIMICOS Y CONEXOS	Q 200.00		
4.5.07.2.10.2.84	ESTRUCTURAS METALICAS ACABADAS	Q 8,000.16		
4.5.07.2.10.2.91	UTILES DE OFICINA	Q 2,506.00		
4.5.07.2.10.2.97	UTILES , ACCESORIOS Y MAT. ELECTRICOS	1,320.00		
4.5.07.2.10.2.98	REPUESTOS Y ACC. EN GRAL.	670.00		
4.5.07.2.10.3.00	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES			Q 262,459.60
4.5.07.2.10.3.24	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREAT.	Q 105,023.00		
4.5.07.2.10.3.26	EQUIPO DE COMUNICACIONES	Q 21,588.60		
4.5.07.2.10.3.28	EQUIPO DE COMPUTO	Q 37,848.00		
4.5.07.2.10.3.29	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	Q 8,000.00		
4.5.07.2.10.3.51	LIBROS, REVISTAS Y OTROS ELEMENTOS COL.	Q 90,000.00		
	TOTAL.....		Q 596,538.83	Q 596,538.83

Explicación de la modificación:

Para utilizar remanentes de las reprogramaciones, necesarias en gastos de la administración de la Facultad.

UNIDAD	EJECUTORA	REVISADO	A U T O R I Z A D O	
Sandra Mérida Tesorero	Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis Decano	Profesional Pto.	DEPTO. PRESUPUESTO	D. GRAL. FINANCIER.

1/6 (blanco) Depto Contabilidad
2/6 (amarillo) Depto Presupuesto

3/6 (celeste) Auditoria
4/6 (verde) Depto. Presupuesto

5/6 (rosado) DAP
6/6 (naranja) Dependencia

REPUBLICA DE GUATEMALA
 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
 MINISTERIO DE PRESUPUESTO

PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLE"

UNIDAD EJECUTORA HUMANIDADES		Reprogramación Transferencia x Ampliación				Prime re a ejecut
Partida	Cantidad	Descripción	estimado (Quetzales)			
			Unitario	Total	Total por partida	
4507210324	3	Estación de trabajo modular para catálogo electrónico	2,900.00	8,700.00	105,023.00	4
	2	Estación de trabajo modular →	8,548.10	17,096.20		4
	16	Estanterías dobles	3,816.12	61,057.92		4
	4	Estanterías sencillas	2,530.00	10,120.00		4
	7	mueble especial para colocar CD	650.00	4,550.00		
	2	carros para transportar libros	1,749.44	3,498.88		
	4507210326	6	call center	3,598.10		21,588.60
4507210328	1	Servidor	35,448.00	35,448.00	37,848.00	4
	2	Impresoras	1,200.00	2,400.00		4
4507210329	10	Extintores	800.00	8,000.00	8,000.00	4
4507210351		Libros			90,000.00	4

UNIDAD EJECUTORA

Hecho por: Elizabeth Mérida Álvarez

Fecha: 15/10/2010



Aprobada por: Walter Mazariegos

Fecha: 15/10/2010

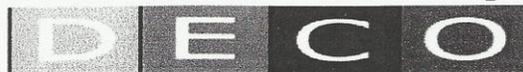
Observaciones:

- a) Detallar en primer lugar las Bajas y luego las Alzas por cada partida.
- b) Totalizar Bajas y Alzas por partida y subprograma
- c) Llenar en original y 2 copias, todas en color amarillo

61057.92
 10,120.00
 11177.92

Parad
 60 cm a / 50
 40 cm. entre
 on anaquel
 otro
 Parada
 Vm. faw a

Persianas, cortinas, polarizado, alfombras y plegables



PERSIANAS

Guatemala, 08 de Noviembre de 2,010.-

USAC.
Facultad De Humanidades
Nit.255117-9

Estimados Srs. un gusto en saludarles, les describo la cotización de Persianas Verticales de Tela con revestimiento plástico requerida:

Una Persiana de 8.32 x 1.65 mts. de alto -----	Q.4, 134.00
Una Persiana de 8.47 x 0.76 mts. de alto -----	Q.3, 009.00.
	Q.7, 143.00
Descuento	- 1, 428.60
	Q.5, 714.40

Decopersianas le ofrece un buen servicio, alta calidad en los componentes, los precios más bajos del mercado, mas garantía completa por dos años en todas nuestras persianas.

Nuestros requerimientos de pago son del 60% al aceptar el contrato y el 40% restante al recibir satisfactoriamente el trabajo, el tiempo de entrega de cuatro días hábiles en persianas verticales, si se le ofrece algo más o requiere de una ampliación en la cotización, por favor no dude en llamarnos que estamos a sus órdenes, cordiales saludos.-


Byron Sánchez
DECOPERSIANAS
Tel. 2269-3008 / 2460-8712 / 5708-2381.-
bsanchez@decopersianas.com

DECOPERSIANAS
4a. Calle 24-61, Zona 7
Kaminal 1 Tel.: 2269-3008

4ª. Calle 24-61 Zona 7 Kaminal Juyu Guatemala, C. A. Tels. 2269-3008/2460-8712/5708-2381.
bsanchez@decopersianas.com

WWW.DECOPERSIANAS.COM

OXÍGENO, ACETILENO
 NITRÓGENO, HIDRÓGENO
 ARGÓN, GAS CARBÓNICO
 ÓXIDO NITROSO, HELIO
 ETILENO, MEZCLAS
 GASES ANALÍTICOS
 LÍQUIDOS CRIOGÉNICOS



DEPTO. DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

41 Calle 6 27 Zona 8
 (502) 421-0400 fax (502) 440-9666 extensión 349
 Extensiones 252, 253
 e-mail: industrial@fabrigas.com

SOLDADORAS, ELECTRODOS
 SEGURIDAD INDUSTRIAL
 EQUIPO MÉDICO PARA TERAPIA
 RESPIRATORIA
 INSTALACIONES
 EXTINGUIDORES
 HERRAMIENTA ELÉCTRICA
 VENTAS POR CATÁLOGO

PROFORMA

Nombre: **UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS.-**

Dirección: _____

ATENCIÓN _____

REFERENCIA: **MARIANA ISABEL JUAREZ.-**

06 / 11 / 2009

Condiciones de la Oferta

Vigencia de Precios: **5 DIAS**

FORMA DE PAGO: **CONTADO**

CANTIDAD	DESCRIPCION DE PRODUCTO	PRE UNITARIO	TOTAL
2	EXTINGUIDORES MARCA KIDDE CON 5 LBS DE POLVO QUIMICO SECO CLASE A B C; RECARGABLE.- *****ULTIMALINEA*****	Q. 472.04	Q. 944.09.-
<p>Entrega : inmediata en nuestras instalaciones mientras duren existencias; cambio de precio sin previo aviso</p> <p>forma de pago : contado cheque a Productos del aire de Guatemala.-</p> <p>FERNANDO CRUZ TEL. 24210400 EX T. 251.-</p>			
COTIZADO POR			-
			TOTAL



EMPRESA CERTIFICADA ISO 9001:2000
 Certificado: SC 4214-1

Productos del Aire de Guatemala, S.A. 41 calle 6-27 zona 8, 01008 Guatemala, C.A. PBX: (502) 2421-0400 FAX: (502) 2440-9666
 e-mail: productosdelaire@fabrigas.com

JOSÉ FRANCISCO MONTERROSO CABRERA

4ta. Av. 12-73 zona 3 de Mixco Residenciales Kajabal

Para: USAC/Facultad de Humanidades
De: José Francisco Monterroso Cabrera
Telefono: 57874959
Fecha: Guatemala, 8 de noviembre de 2010

CANTIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	PRECIO
1	Interconexión cubículo sistemas a tesorería	Q.1000.00
1	Soporte técnico primer semestre 2010.	Q.5000.00
1	Soporte y actualizaciones febrero-noviembre 2010 software GLIFOS	Q.1000.00
1	Asesoría creación sitio web biblioteca humanidades	Q.1000.00
	Total sin IVA	Q.8800.00
	IVA	Q. 1056.00
	Total con IVA	Q.9856.00

CONDICIONES GENERALES:

FORMA DE PAGO:

- Los precios incluyen el IVA
- Si el pago se realiza en quetzales, nos reservamos el derecho de aplicar la tasa de cambio por dólar vendedor del Banco Industrial, vigente el día de pago y si existiera una diferencia mayor a Q 0.03 entre las tasas de cambio de facturación y la tasa de cambio vendedor del Banco Industrial el día de cancelación de la factura, esta será cobrada o acreditada, dependiendo del caso.
- Emitir cheque ya sea en dólares o quetzales a nombre de **Sega, S.A.**

TIEMPO DE ENTREGA:

- Servidor y UPS 2 días hábiles
- Medio físico de instalación de 8 a 10 días hábiles

GARANTIA Y SERVICIO:

- Las estaciones de trabajo, notebooks y servidores DELL cuentan con **3 años de garantía en sitio**
- La batería que incluye la notebook DELL cuenta con **1 año de garantía en sitio.**
- **La batería, adaptador de corriente y otras partes compradas como repuesto, cuentan con 30 días de garantía sobre defecto de fábrica.**
- Los Proyectoras DELL pueden tener hasta **3 años de garantía en sitio** (se indica en la propuesta), sin embargo **las lámparas cuentan únicamente con 90 días de garantía.**
- Las Impresoras de marca HP cuentan con **1 año de garantía.**
- Sega únicamente hace cambio total de un equipo si al momento de su recepción este sale defectuoso, después de su uso los apoyaremos con cubrir garantía y cambio de partes en el hardware que sea necesario.
- Los UPS de marca CDP cuentan con **2 años de garantía.**
- Al momento de cubrir una garantía de disco duro, SEGA no es responsable de **copiar, trasladar y/o recuperar** la información, ni de **instalar** software alguno (Sistema Operativo, Office, etc). Esto puede ser realizado por SEGA, previa **cotización y autorización** del servicio por parte del Cliente.
- La garantía de los equipos solicitados bajo "**Pedido Especial**", será atendida por SEGA en nuestras oficinas. Para estos casos, el Cliente será responsable de traer el equipo a las oficinas de SEGA y cubrir todos los gastos necesarios para que el **Fabricante** pueda honrar la garantía.
- La garantía no aplica para software instalado. En caso de falla en el software ocasionada por mala utilización del mismo, virus o cualquier otra razón, personal de SEGA, S.A. resolverá el problema previa cotización del servicio y autorización por el cliente.
- Los suministros (cartuchos de tinta, toner, cintas para backup, etc) no tienen garantía.
- **El precio del producto no incluye ningún servicio de configuración o instalación, a menos que se especifique lo contrario en esta oferta.**

SOSTENIMIENTO DE LA OFERTA:

- 15 días calendario





UPS CDP B-UPR 1108

Modelo B-UPR 1108
Capacidad VA/W 1000 VA / 700W
Entrada Voltaje 85-150 VCA
Rango de Voltaje* *Baseado en el porcentaje de carga 40%
60% 100%
Transferencia a baterías por alto voltaje 80 VCA 80 VCA 80
VCA
Regreso a línea por bajo voltaje 100 VCA
Transferencia a baterías por alto voltaje 150 VCA
Regreso a línea por bajo voltaje 140 VCA
Rango de frecuencia 46Hz ~ 54 Hz / 56 Hz ~ 64 Hz
Tipo de alimentación Monofásica 120 V con tierra física
Factor de potencia 0.60
Salida Voltaje 120 VCA 10%
Receptáculos de salida con respaldo de batería (4) NEMA 15-
R / con supresión de picos (4) NEMA 15R
Regulación de voltaje +- 2%
Rango de frecuencia 50 / 60 Hz +- 0.2 Hz
Corriente de cresta 3:1
Capacidad de sobrecarga 2.5 min al 110% / 1 min al 120%
Distorsión armónica > 5% THD (con carga lineal)
Forma de onda Senoidal modificada
Eficiencia En operación normal 85%
En modo backup 83%
Batería Tipo de batería Sellada y libre de mantenimiento
Capacidad de batería 12 V / 7.5 Ah
Numero de baterías 2
Tiempo de respaldo nominal 5 a 30 minutos
Tiempo de recarga 4 horas al 90%
Corriente de recarga (max) 800 mA
Voltaje de recarga 27.2 Vdc. +- 0.6 V
Tiempo de transferencia CA a CD < 5 ms
Inversor a Bypass X
Dimensiones (L x A x H) mm 343 x 138 x 162
Ambiente de operacion Temperatura 0 - 40 C
Humedad relativa 20% - 90% (no condensada)
Nivel de ruido < 45 db @ 1 metro
Interfaz USB (1) cable uncluido
Protección de línea de datos RJ-45
Accesorios Compatibilidad PDU (power distribution unit)



SERVIDOR DELL MODELO Power Edge T410

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Características	Ofertado
Procesador / Velocidad	1 Procesador Intel Xeon Quad Core 2.4GHz con Tecnología IEM64, Virtualización y Hyper-Threading (a partir de procesador 5520)
Memoria	8GB DDR3 1333MHz, expandible a 64 GB
Cache Nivel 3	4MB u 8MB (Dependiendo de procesador)
Tarjeta de video	Controlador integrado MATROX G200 con 8MB de memoria compartida
Slots I/O	4 slots PCIe x8 y 1 slot PCIe x16 GEN 2
Bahías para Dispositivos	1 Bahía con DVD +/- RW 1 Bahía de Media Altura para Unidad de Cinta disponible 6 Bahías para discos duros de 3.5" Hot Plug
Discos Duros Instalados	2 Discos de 300GB SAS 15,000RPM Configurados en RAID 1
Controlador de Discos	Tarjeta de RAID PCI Express x8 PERC6i SAS, de doble canal con 256MB de memoria cache
Adaptador de Red	Dos puertos 10/100/1000
Dispositivos de Ingreso	Opcional, no incluido
Monitor	Opcional, no incluido
Unidad de Backup	Module, Storage, Media, 160GB RD1000, Incluye 1 Media de 160GB
Sistema Operativo	Opcional, no incluido
Chasis	Torre
Fuente de Poder	Fuente de 580 Watts. Redundante, Hot Plug.
Garantía	3 Años con atención en sitio 7x24 y tiempo de respuesta de 4hrs.



Sega S.A.

Avenida Hincapié 1-63
Zona 13, Guatemala C.A.
Tel: (502)-2384-5888
Fax: (502)-2332-3880
www.gruposega.net

Guatemala, 18 de Noviembre del 2010

Señores
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
Presente

Estimados Señores:

SEGA S.A. es una empresa con muchos años en el mercado y una total orientación al servicio y soporte al cliente. Como **"Microsoft Certified Partner"**, podemos proveerle de una solución completa de integración y automatización en su empresa. Abarcando desde la venta de Equipo, software y herramientas, hasta la implementación de sistemas complejos, incluyendo soporte, asesoría y consultoría.

Agradeciendo la oportunidad de poder servirle, adjuntamos de acuerdo a sus requerimientos configuración y precios de los productos requeridos.

Estamos a sus órdenes para resolver cualquier duda o inquietud de la misma.

Atentamente,

Emperatriz Manrique
emperatrizm@gruposega.net
PBX.: 2384-5888 Ext. 108
Celular 5600-0752





8ª. Avenida 3-90 zona 14 edificio La Rambla 2do. Nivel
Teléfono PBX: 2420-9400 FAX: 2420-9499



Guatemala, 10 de noviembre del 2010
Ref.: C00159

Señores
USAC-HUMANIDADES
Ciudad

Estimados Señores:

Luego de saludarles muy atentamente, quisiéramos agradecer la oportunidad que nos dan de presentarles nuestra oferta de Antivirus ESET NOD 32 esperando que la información sea de su total interés.

ANTIVIRUS (LICENCIAMIENTO POR VOLUMEN)
PRECIOS SUPER ESPECIAL A LA USAC

Descripción de equipo	Cant.	Vigente	P/ Unitario	P/Total
ESET NOD32 Antivirus Enterprise Business Ed (consola de administración centralizada, PC y SERVER)	10	2 AÑOS	Q110.00	Q1,100.00

Incluye capacitación técnica, implementación de instaladores en servidores, uso de consola de administración centralizada, soporte en días y horas hábiles e inhábiles vía telefónica, actualizaciones durante el período de licenciamiento, la instalación solamente dentro del perímetro de la Ciudad.

Atentamente

Dina Lòpez
Ejecutiva de Ventas

OFFICE DEPOT

MAJADAS "601"
26 AVENIDA 5-90 ZONA 11, GUATEMALA,
Int. Parque Comercial "Las Majadas"
Telefono 2473-7800 Fax: 2473-8230
Ventas por telefono: 2411-9900
NIT: 5590541-2

NOMBRE: FACULTAD DE HUMANIDADES FECHA 06/11/10

EMPRESA: USAC TEL. _____

SKU	DESCRIPCION	Precio Q.	Cantidad	subtotal Q.
16788	DIABEMA MICROSOFT LX2000	Q. 279.00	02	Q. 558.00
TOTAL				Q. 558.00

NOTA: SI CANCELA CON CHEQUE

Por favor emitir cheque a nombre de OD GUATEMALA Y CIA. LIMITADA
Debe estar afiliado a PREVISE o CHEQUEPIDA, presentar copia de cédula de una de las personas que firme.

Dar a conocer Dirección y teléfono registrado a Previsé o Chequepida

No se reciben cheques NO NEGOCIABLES

PRECIO SUJETO A CAMBIOS SIN PREVIO AVISO

Atendido por

JOSIAS

OD GUATEMALA Y
COMPANIA LIMITADA
26 Avenida 5-90 Zona 11
Int. Parque Comercial "Las Majadas"
Nit 5590541-2



DISTRIBUIDORA AMERICA COMERCIAL, SOCIEDAD ANONIMA
 OFICINAS CENTRALES, SALA DE VENTAS Y SERVICIO TECNICO

FACTURA CAMBIARIA SERIE
 GIRADA LIBRE DE PROTES

5a. AVENIDA 11-24, ZONA 9
 PBX: 2323-9898, 2331-8083 FAX: 2332-4122 Y 2331-0522
 E-mail ventas@dacsanet.com • www.dacsanet.com
 GUATEMALA, GUATEMALA, C. A.

No. 288458

NIT.: 00510567 - 6 PATENTE DE COMERCIO No. 84600 - 88 - 82 DISTRIBUIDORA AMERICA COMERCIAL, SOCIEDAD ANONIMA

GUATEMALA, 30 Noviembre 2009 CODIGO CLIENTE: 72469 NIT.: 255117-9

NOMBRE: UGAC/FACULTAD DE HUMANIDADES
 DIRECCION: CIUDAD UNIVERSITARIA ZONA 12 TEL.: 2418-8610

CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNIT.	IMPORTE
033035 75	4.00	SCANNER GS2500 CONEXION USB CON BASE NO. SERIE GSB262042, GSB262021, GSB262045, GSB262025	2.000.00	8.000.00
TRAMITE DE CHEQUE 1 Dias VOL SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES TOTAL EN LETRAS: Ocho Mil Con 00/100			TOTAL Q.	8,000.00

IMPRESO POR FORCON S. A. AGENTE AUTORIZADO NIT. 415268-9 - 6908490 - TEL.S: (020) 2327-8884 - 2337-8688 - 8952-008

AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION No. 2008-5-35-1541 DEL 18/05/2008 30 M. DEL No. 8-27320 AL No. 8-302130

ORDEN DE COMPRA	VENDEDOR	PEDIDO POR	FIRMA ACEPTADA _____ SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	POR ESTA FACTURA CAMBIARIA LIBRE DE PROTESTO SE SERVIRA USTED PAGAR A LA ORDEN DE DISTRIBUIDORA AMERICA COMERCIAL, S. A. LA SUMA QUE SE INDICA EN ESTA FACTURA CAMBIARIA POR PRODUCTO VENDIDO Y RECIBIDO A SATISFACCION CONFORME LA INFORMACION ARRIBA INDICADA.
0	30	288458		

SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES

-ORIGINAL-CLIENTE (ADQUIRIENTE)-



SGO Nuevos Vitrales, S.A.
16 Calle 5-86 zona 10 Plaza Magnolia #5
Tels 2363-2526/36 www.nuevosvitrales.com

Guatemala, 8 de noviembre 2010

Señores
FACULTAD DE HUMANIDADES USAC
Nit. 255117-9
Presente.

Estimadas Señores:
:

Es un gusto saludarlos, a continuación le presento la cotización correspondiente al trabajo solicitado.

DESCRIPCIÓN Y PRECIOS

Colocación de vinil de color según se elija en diseño, con textos y escudo de la USAC en 2 puertas de vidrio proporcionadas por el cliente en el Edificio de Humanidades ares de Biblioteca. Incluye la instalación.

Precio del trabajo \$ 254.00 (Q 2,057.40) cambio 8.10

Nota: Los precios están expresados en Dólares de los Estados Unidos, incluyen IVA.

FORMA DE PAGO:

Es necesario cancelar el 60% de anticipo, 40% contra entrega.
En caso el proyecto fuera suspendido por causas ajenas a SGO Nuevos Vitrales, S.A. éste se utilizará para pagar los gastos en que se haya incurrido.
El saldo se cancelará al ser entregado los vitrales.
La tasa de cambio que se utiliza es la que dicta este día Citi bank.
Si el proyecto está listo para ser instalado y no puede instalarse debido a atrasos, será necesario cancelar el saldo dejando 10% a cancelar a la hora de la entrega final.

TIEMPO DE ENTREGA:

El tiempo para realizar el proyecto se acordara según se tenga aprobación de presupuesto y materiales para realizar el trabajo.

OBSERVACIONES:

Cambios después finalizar el proyecto, tanto en dimensiones como en diseño aprobado con mucho gusto podemos realizarlos con un leve incremento.

Nos reservamos el derecho de hacer cambios posteriores al diseño si lo consideramos necesario durante su realización.

Es nuestro deseo haber incluido toda la información requerida. Cualquier duda que se le presente será un gusto atenderle, esperamos poder servirle como se lo merece.

Atentamente,


Arq. Suzzette Vela
Asesora de Proyectos
Celular: 55026086
suzvela@gmail.com
svela@nuevosvitrales.com

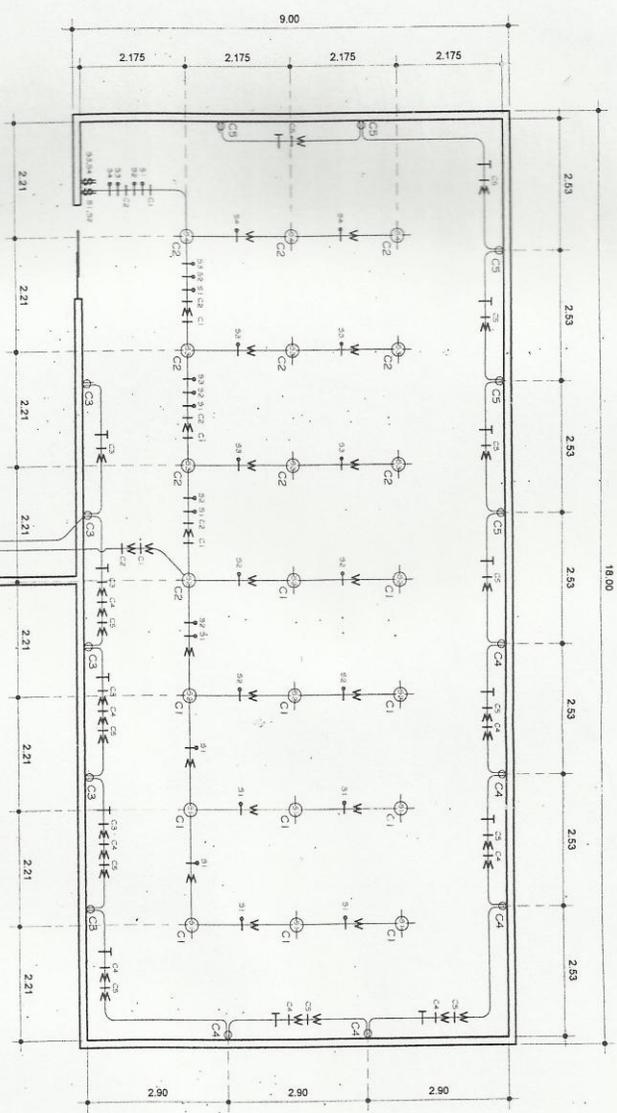


SGO NUEVOS VITRALES, S. A.

PLANO DE ELECTRICIDAD - LUZ Y FUERZA

SEPRODIC

VIENE DE ACOMETIDA EXISTENTE



Simbolo	Descripción
⊕	NEUTRO
—	CORRIENTE Y CIRCUITO
T	TIERRA
↑	RETORNO
⊕	SAJUDA TOMACORRIENTE
⊕	SAJUDA POLARIZADO 120V A 0.5Am S.N.P.
⊕	SAJUDA LAMPARA DE CIELO
⊕	TUBERIA SOBRESFUESTO EN PARED Y CIELO DE Ø 3/4"

SEPRODIC

Proyecto: Remodelación Biblioteca Facultad de Ingeniería
 Dirección: Universidad de San Carlos Z 12
 Diseño: Ing. Humberto Duarte Ochoa
 Plano de Electricidad - Luz y Fuerza
 Dibujo: 2 de 3

Propósito:

Dimensiones: 2000 x 1400 mm
 N° de Hojas: 1/1
 Número: 1/1

SEYSA

AV. Petapa 11-82, Zona 12

Tel: 5509-7627

NIT: 1952795-0

Guatemala 01 de Octubre de 2009.

Señores

Facultad de Humanidades

Universidad de San Carlos de Guatemala

Presente:

Reciba un cordial saludo, deseándole éxito en sus labores cotidianas. Cumpliendo con lo expresado anteriormente adjuntamos la siguiente cotización correspondiente a la computadora de escritorio, los cuales nos fueron solicitados.

Descripción del producto	Cantidad	Precio Unitario c/ descuento	Total Quetzales
- UPS MARCA APC MODELO SMART UPS SC 1000VA 120V	01	Q3,400.00	Q3,400.00
- COMPUTADORAS DE ESCRITORIO MARCA HP MODELO DC5800	09	Q7,000.00	Q63,000.00
- UPS MARCA APC MODELO BE550G	09	Q600.00	Q5,400.00
- MONITOR MARCA LCD 19" MODELO LE1901W	01	Q1,675.00	Q15,075.00
:.....TOTAL A PAGAR:.....			Q86,87500

El tiempo de entrega es de 2 a 4 día después de aceptada la cotización.

Forma de pago, contado contra entrega.

Esta oferta tiene una validez de 3 días hábiles, después de dicho tiempo no se hace responsable de las existencias y precios.

Esperando servirle cuando ustedes lo soliciten.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

Otto Rodríguez.
Asesor de Ventas

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
SECRETARÍA

RECIBIDO
25 ENE 2011
HORA 14:30
FIRMA

JOSÉ FRANCISCO MONTERROSO CABRERA

4ta. Av. 12-73 zona 3 de Mixco Residenciales Kajabal

Para: USAC/Facultad de Humanidades
De: José Francisco Monterroso Cabrera
Teléfono: 57874959
Fecha: Guatemala, 25 de enero 2011

INFORME HUMANIDADES:

- Interconexión cubículo sistemas a tesorería (enero 18 al 23 del 2010): Era necesario conectar el cubículo de sistemas con el rack que está ubicado en el departamento de tesorería porque allí es de donde proviene la señal de internet de procesamiento de datos para el edificio S-4. Los cables ubicados en el cubículo de sistemas enviaran la señal al switch instalado en la biblioteca para distribuir la señal en los puntos nuevos. Costo Q.1120.00
- Soporte técnico (primer semestre 2010): Durante todo el semestre se prestó soporte en las máquinas que utilizan los usuarios de la biblioteca, asesorando en modificaciones e instalaciones en sistema operativo, prevención y desinfección de virus. Costo Q.5600.00
- Soporte y actualizaciones software GLIFOS (enero-noviembre 2010): Se llevo durante este tiempo a instalar actualizaciones del software, se hizo modificaciones específicas de catalogación en el sistema para el ingreso de los diferentes documentos que posee la biblioteca. Se ha realizado un backup cada cierto tiempo por seguridad. Se trabajo en la instalación y configuración del servidor adquirido por la biblioteca. Migrando la información trabajada en una pc que por no contar con servidor se utilizo como tal, mientras se lograba adquirir el equipo que contara con los requisitos solicitados por procesamiento de datos. Teniendo luego que formatear dicha pc para utilizarla como terminal para usuarios. Costo Q.1120.00

- Asesoría creación sitio web biblioteca humanidades: Se está trabajando en el diseño y creación del sitio web con la ayuda de la señorita Mariana, quien es la persona que me indica que debe de llevar el sitio. Estamos a la espera de confirmar como se trabajara el dominio y la ip pública con procesamiento de datos. Costo Q.2016.00

Haciendo un total de Q.9856.00

Estos trabajos se realizaron por mi persona ya que en ese momento el Departamento de Procesamiento de Datos no contaba con el personal disponible para realizarlo y porque no cuenta con personal que controle la instalación y configuración de GLIFOS, a esto se suma la urgencia que tenían las estudiantes epesistas para realizar el trabajo técnico de material bibliográfico.




José Francisco Montenegro
SERVICIOS INFORMÁTICOS



Ref. IDH-037-2011

Guatemala, 23 de agosto de 2011

Señorita
Mariana I. Juárez Chegüen
Presente

Señorita Juárez.

Con instrucciones de Junta Directiva, previo a la transcripción del Punto de Acta en el cual fue aprobado el diseño de la página Web, los Antecedentes Históricos, Misión, Visión, Estructura Administrativa y la definiciones de cada servicio de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades, sírvase remitir a esta instancia la dirección de la página y verificar que abran los programas especiales, ya que el día de la inauguración de la biblioteca miembros de este Órgano Facultativo quisieron ingresar y no pudieron lograrlo. Asimismo, verificar que los programas también puedan leerse en español.

Agradeceré a usted remitir lo requerido a más tardar el viernes de la presente semana, para la transcripción del Punto de Acta.

Atentamente.

"Id y enseñad a todos"


M.A. María Elena Cardona de Llavac
Secretaria Académica

c.c. M.A. Carmen Alicia Diéguez/Archivo.

Sjdev.



ANEXO

No. 2

Fotografía 1
Autoridades de la Facultad de Humanidades, Epesistas en Acto para inauguración de Biblioteca



Fuente: Departamento de Relaciones Públicas de la Facultad

Fotografía 3
Entonación del Himno Nacional por participantes en la Actividad



Fuente: Departamento de Relaciones Públicas de la Facultad

Fotografía2
Invitados al Acto de inauguración de la de Biblioteca



Fuente: Departamento de Relaciones Públicas de la Facultad

Fotografía 4
Palabras del Señor Decano, M. A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis



Fuente: Departamento de Relaciones Públicas de la Facultad

Fotografía 5
Palabras de estudiante Epesista Mariana Isabel Juárez Chegüén



Fuente: Departamento de Relaciones Públicas de la Facultad

Fotografía 6
Vista de la entrada de la Biblioteca, antes de la Inauguración



Fuente: Departamento de Relaciones Públicas de la Facultad

Fotografía 7
Corte de cinta por M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis, Decano de la Facultad de Humanidades



Fuente: Departamento de Relaciones Públicas de la Facultad

Fotografía 8
Entrega de las instalaciones de la Biblioteca al M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis, Decano de la Facultad de Humanidades



Fuente: Departamento de Relaciones Públicas de la Facultad

Fotografía 9
Entrega oficial de las instalaciones de la Biblioteca a las Autoridades de la Facultad de Humanidades



Fuente: Departamento de Relaciones Públicas de la Facultad

Fotografía 10
Panorámica de las instalaciones de la Biblioteca



Fuente: Departamento de Relaciones Públicas de la Facultad

Fotografía 11
Panorámica de áreas de trabajo, colección general



Fuente: Departamento de Relaciones Públicas de la Facultad

ANEXO

No. 3

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE HUMANIDADES
"Id y enseñad a todos"

Guatemala, Centroamérica
Ciudad Universitaria, zona 11

Guatemala, 31 de julio de 2007

Licenciado (a)

CARMEN ALICIA DIÉGUEZ

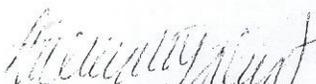
Asesor (a) de Tesis o EPS

Facultad de Humanidades

Atentamente se le informa que ha sido nombrado(a) como ASESOR(A) que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de tesis () o EPS (X) que ejecutará el (la) estudiante

MARIANA ISABEL JUÁREZ CHEGUÉN

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Bibliotecología.


Lic. María Teresa Gatica Secalida
Departamento de Extensión


Vo. Bo. MA Mario Alfredo Calderón Herrera
DECANO

C.C expediente
Archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA



FACULTAD DE HUMANIDADES
"Id y Enseñad a Todos"
Guatemala, Centroamérica
Ciudad Universitaria, zona

Guatemala, 01 septiembre de 2011

Licenciada

María Teresa Gatica Secaida

Directora del Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala

Hago de su conocimiento que el (la) estudiante:

Mariana Isabel Juárez Chegüén

Con carné 200215496 Dirección para recibir notificaciones 29 Avenida 16 - 19,
Villa Hermosa I, zona 7, San Miguel Petapa

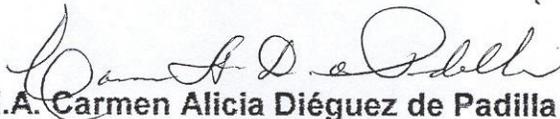
No. de teléfono: 44849083 Estudiante de Licenciatura en: **Bibliotecología**

Ha realizado el informe final de EPS, titulado:

Fortalecimiento de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través de la Remodelación y Organización Espacial de sus instalaciones y creación de Sitio Web.

Por lo que se dictamina favorablemente para que le sea nombrado **COMITÉ REVISOR.**

Atentamente,


M.A. Carmen Alicia Diéguez de Padilla
Asesora

FACULTAD DE HUMANIDADES
Guatemala, Centroamérica
Ciudad Universitaria, zona 12

Guatemala, 1 de septiembre de 2011

Señores
COMITE REVISOR DE TESIS O EPS
Presente
Facultad de Humanidades

Atentamente se les informa que, han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de TESIS EPS presentado para el efecto por el (la) estudiante:

Mariana Isabel Juárez Chegüen

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Bibliotecología

Título del trabajo:

FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GAUTEMALA A TRAVÉS DE LA REMODELACION Y ORGANIZACIÓN ESPACIAL DE SUS INSTALACIONES Y C R E A C I O N D E S I T I O W E B .

Dicho Comité deberá rendir su dictamen en un plazo no mayor de un mes a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por las siguientes personas:

M.A. Carmen Alicia Diéguez de Padilla

Licda. Aida Escobar

Lic. Otto Guamuñ

Licda. María Teresa Gatica Secalda
Directora
Departamento de Extensión

Vo. Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

Facultad de  Humanidades

Educación Superior, Incluyente y proyectiva

Guatemala, 3 de octubre de 2011

Licenciada

María Teresa Gatica

Directora, Departamento de Extensión

Presente

Licenciada Gatica:

Hacemos de su conocimiento que la estudiante: **Mariana Isabel Juárez Chegüén**

Con carné No. **200215496**, ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de

EPS TESIS , Titulado: **Fortalecimiento de la Biblioteca**

de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través de la remodelación y organización espacial de sus instalaciones y creación de Sitio Web.

Por lo anterior, se dictamina favorablemente para que se le asigne fecha de **EXAMEN PRIVADO**.

Atentamente,



Licda. Aida Romilia Escobar Pleitéz
Miembro de Comisión Revisora



Lic. Otto David Guamuch Tubac
Miembro de Comisión Revisora



M. A. Carmen Alicia Diéguez de Padilla
Asesora