

Yesenia Roxana Revolorio Aguilar

Reorganizar e ingresar al Programa Glifos Library la colección de tesis e informes de  
Ejercicio Profesional Supervisado EPS de los egresados de la Facultad de  
Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala

Asesora: Dra. Carmen Alicia Diéguez de Padilla



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

Guatemala, febrero de 2013

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

## INDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
<b>INTRODUCCIÓN</b>	i
<b>CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL</b>	
1.1 Datos generales de la institución	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas institucionales	2
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Metas	4
1.1.9 Estructura organizacional	4
1.1.10 Recursos	5
1.1.10.1 Recursos humanos	5
1.1.10.2 Recursos físicos	6
1.1.10.3 Recursos financieros	6
1.2 Técnicas utilizadas	7
1.2.1 Observación directa	7
1.2.2 Fuentes documentales	7
1.2.3 Matriz FODA	7
1.3 Lista de necesidades / carencias	8
1.4 Cuadro de análisis de problemas	8
1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad	9

1.6	Problema seleccionado	10
1.7	Solución propuesta como viable y factible	10

## **CAPÍTULO II PERFIL DEL PROYECTO**

2.1	Aspectos generales del proyecto	11
2.1.1	Nombre del proyecto	11
2.1.2	Problema	11
2.1.3	Localización del proyecto	11
2.1.4	Unidad ejecutora	11
2.1.5	Tipo de proyecto	11
2.2	Descripción del proyecto	12
2.3	Justificación	12
2.4	Objetivos	12
2.4.1	Objetivo general	12
2.4.2	Objetivos específicos	13
2.5	Metas	13
2.6	Beneficiarios	14
2.6.1	Directos	14
2.6.2	Indirectos	14
2.7	Fuentes de financiamiento y presupuesto	14
2.8	Cronograma de actividades	15
2.9	Recursos	17
2.9.1	Recursos humanos	17
2.9.2	Recursos materiales	17
2.9.2.1	Materiales de oficina	17
2.9.2.2	Mobiliario	17
2.9.2.3	Equipo y programas	17
2.9.2.4	Otros	17

2.9.3	Recursos físicos	18
2.9.4	Recursos financieros	18

### **CAPÍTULO III EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

3.1	Actividades y resultados	19
3.2	Productos y logros	20

### **CAPÍTULO IV PROCESO DE EVALUACIÓN**

4.1	Evaluación del diagnóstico	47
4.2	Evaluación del perfil	47
4.3	Evaluación de la ejecución	47
4.4	Evaluación final	47
	<b>CONCLUSIONES</b>	48
	<b>RECOMENDACIONES</b>	49
	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	50
	<b>APÉNDICE</b>	
	<b>ANEXOS</b>	

## INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado EPS de la carrera de Licenciatura en Bibliotecología, se realizó en la Biblioteca de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de abril de 2009 a agosto de 2011; durante ese tiempo se realizaron diferentes actividades que permitieron obtener los objetivos y metas propuestas.

El informe final del Ejercicio Profesional Supervisado, fue desarrollado a través de cuatro fases fundamentales:

### **Diagnóstico institucional**

Contiene información de la institución, los instrumentos de investigación e información recolectada; que dio como resultado la necesidad de reorganizar e ingresar al Programa Glifos Library la colección de tesis e informes de Ejercicio Profesional Supervisado EPS de los egresados de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

### **Perfil del proyecto**

En esta fase se determinó el nombre del proyecto, el problema, la descripción, justificación, objetivos, metas, beneficiarios, fuentes de financiamiento, cronograma de actividades y recursos.

### **Ejecución del proyecto**

Describe todo lo planificado en el perfil, se establecieron las actividades y resultados, productos y logros obtenidos.

### **Evaluación del proyecto**

Se evaluaron las diferentes fases del proyecto, se obtuvieron los datos y logros planteados. Así también, se incluyen conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas, apéndices y anexos que enriquecen este proyecto.

# **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**

Autónoma, por pertenecer a la Universidad de San Carlos de Guatemala

#### **1.1.3 Ubicación geográfica**

La Facultad de Humanidades de ubica en Edificio S-4, Ciudad Universitaria, Zona 12

#### **1.1.4 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 TRIGESIMO SEGUNDO, Inciso 32.5, Acta 11-2008 del 15 de julio de 2008.

#### **1.1.5 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 TRIGESIMO SEGUNDO, Inciso 32.4, Acta 11-2008 del 15 de julio de 2008.

### **1.1.6 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 comunidad educativa de la Facultad de Humanidades.” (Universidad de San Carlos de Guatemala, 2006)

### **1.1.7 Objetivos**

“La Facultad de Humanidades se propone, como objetivos fundamentales:

- Integrar el pensamiento universitario, mediante una visión conjunta y universal de los problemas del hombre y del mundo;
- Investigar en los campos de las disciplinas filosóficas, históricas, literarias, pedagógicas, psicológicas, lingüísticas, y en los que con ellas guardan afinidad y analogía;
- Enseñar las ramas del saber humano enunciadas en el inciso anterior, en los grados y conforme a los planes que adelante se enuncian;

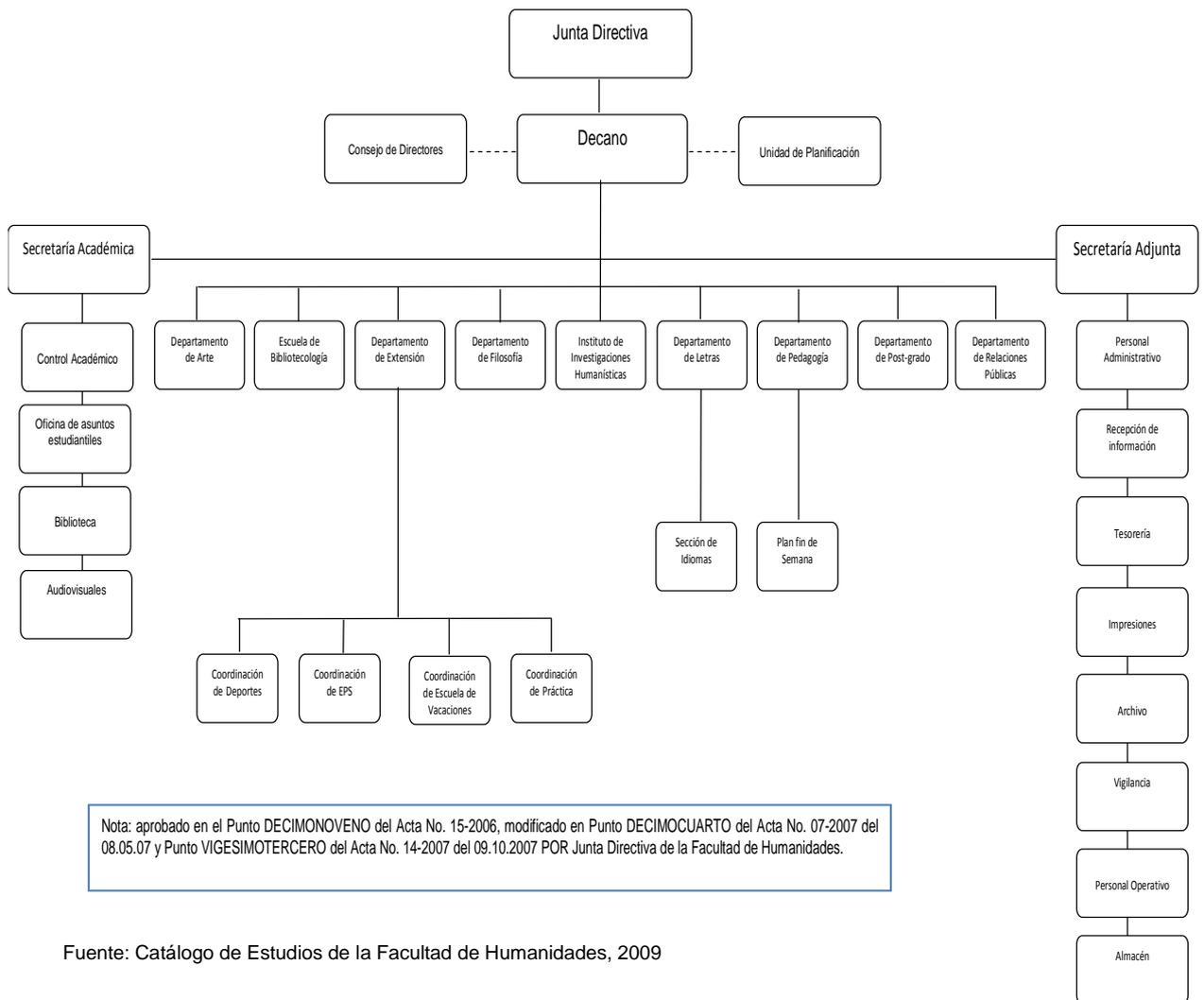
- Preparar y titular a los Profesores de Segunda Enseñanza (Enseñanza Secundaria) tanto en las Ciencias Culturales como en las Ciencias Naturales y en las artes. Para este propósito debe colaborar estrechamente con las demás Facultades que integran la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como con las Academias, Conservatorios e Institutos que ofrecen enseñanzas especializadas;
- 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;
- 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;
- Realizar las labores de extensión cultural que son necesarias para mantener vinculada a la Universidad con los problemas y con las realidades nacionales;
- 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;
- Cumplir todos aquellos otros objetivos que por su naturaleza y su orientación le competen.” (Universidad de San Carlos de Guatemala, 1962)

### 1.1.8 Metas

Graduar el mayor número posible de profesionales altamente calificados, con valores éticos y morales, en las diferentes ramas humanísticas, para desempeñarse con eficiencia y eficacia en el área de trabajo que les corresponda en la sociedad guatemalteca.

### 1.1.9 Estructura organizacional

**Figura 1**  
**ORGANIGRAMA GENERAL DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES**  
**-USAC-**



Fuente: Catálogo de Estudios de la Facultad de Humanidades, 2009

## 1.1.10 Recursos

### 1.1.10.1 Recursos humanos

La Facultad de Humanidades cuenta con laborantes fijos e interinos, de los cuales la mayoría son profesionales universitarios y de nivel técnico. Así como Autoridades, personal administrativo, operativo, de servicio y estudiantes. Véase Tabla I.

Tabla I Recursos humanos

<b>Personal docente (Segundo Semestre 2009)</b>		<b>Personal administrativo y de servicios</b>	
235	Profesores titulares	1	Decano
317	Profesores internos	1	Secretaria Académica
8	Ayudantes de cátedra	1	Secretaria Adjunta
		6	Directores de Departamento (Arte, Bibliotecología, Filosofía, Letras, Maestría, Pedagogía)
		1	Jefa de la Sección de Idiomas
		1	Coordinadora del Departamento de Extensión
		1	Jefa del Departamento de Relaciones Públicas
		7	Coordinadores de jornadas de estudio (Matutina, Vespertina, Nocturna, Plan Sábado, Plan Domingo)
		43	Trabajadores administrativos con tiempo a indefinido
		9	Trabajadores interinos
		11,508	Estudiantes

Fuente: Secretaría Académica, Facultad de Humanidades

### **1.1.10. 2 Recursos físicos**

El edificio de la Facultad de Humanidades ocupa un área de 3500 metros cuadrados. Tiene un área de 1250 metros cuadrados de construcción y un área descubierta de 120 metros cuadrados aproximadamente. Cuenta con dos niveles y noventa ambientes distribuidos de la manera siguiente: aulas, área administrativa, cubículo para los docentes, un aula magna, cafetería, almacén, biblioteca, centro de ayuda audiovisual, oficina de asociación de estudiantes, sanitarios, área verde, conserjería, fotocopidora y otros.

### **1.1.10.3 Recursos financieros**

Según el artículo 84 de la Constitución Política de la República 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 presupuestario según el aumento de su población estudiantil o al mejoramiento del nivel académico.

Para el ejercicio del año 2009, según información proporcionada por la señora Sandra Elizabeth Mérida Álvarez, Agente de Tesorería de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala; a esta Unidad Académica le fue asignado un presupuesto de Q. 17.437,219.00, distribuido de la manera siguiente: véase tabla II

Tabla II Recursos humanos

Salarios	Q. 16,789,772.88
Materiales y suministros	Q. 309,610.35
Servicios profesionales	Q. 132,000.00
Mantenimiento y reparaciones	Q. 80,000.00
Construcciones	Q. 76,956.00

Fuente: Tesorería, Facultad de Humanidades

En algunas ocasiones, se le asigna un monto extraordinario para cubrir otras necesidades, tales como infraestructura y otros proyectos. Además los gastos por servicios de agua, luz y teléfono los absorbe directamente la Administración Central de la Universidad.

Según datos obtenidos en la Tesorería de la Facultad de Humanidades, la ejecución del presupuesto se realiza a través de controles internos, los cuales son auditados por un delegado de la Dirección General de Auditoría de la Universidad.

## 1.2 Técnicas utilizadas

Para realizar el diagnóstico institucional se utilizaron las técnicas siguientes:

### 1.2.1 Observación directa

Se visitó la Biblioteca de la Facultad de Humanidades para realizar el análisis de la situación de la colección de tesis e informes de EPS.

### 1.2.2 Fuentes documentales

Recolección de datos en libros, folletos, manuales, tesis, leyes y reglamentos.

### 1.2.3 Matriz FODA

Se aplicó la matriz FODA para identificar la situación interna y externa de la biblioteca, que permitirá generar estrategias y mejoras.

### 1.3 Lista de necesidades / Carencias

Después de investigar y analizar la información se encontraron los problemas siguientes:

- Falta de organización de la colección de tesis e informes de EPS
- Falta de actualización tecnológica
- Inexistencia de bases de datos de la colección de tesis e informes de EPS que posee la Biblioteca
- Ausencia de un jefe para dirigir la Biblioteca
- Inexistencia de plan de trabajo
- Falta de buena comunicación entre el personal

### 1.4 Cuadro de análisis de problemas

Tabla III análisis de problemas

PROBLEMAS	FACTORES QUE LOS PRODUCEN	SOLUCIONES
1. Falta de organización de la colección de tesis e informes de EPS	1. La colección de tesis e informes de EPS no están organizadas y sistematizadas  2. Crear listados impresos de tesis e informes de EPS  3. Falta de interés del personal por mejorar los servicios	1. Reorganizar e ingresar al Programa Glifos Library la colección de tesis e informes de EPS de los egresados de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala  2. Impresión de cuatros listados de tesis e informes de EPS  3. Implementar el Programa Glifos Library para disponer de un catálogo automatizado
2. Ausencia de jefatura	1. Falta de dirección de un profesional en Bibliotecología  2. No existe buena atención al usuario	1. Creación de plaza para dirección de la Biblioteca  Organización de un sistema de dirección para el personal  2. Organizar talleres de relaciones interpersonales
3. Recursos	1. Ineficiente equipo tecnológico y mobiliario	1. Gestionar presupuesto para comprar equipo tecnológico y mobiliario

Fuente: Elaboración propia

## 1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad

**Opción 1:** Reorganizar la colección de tesis e informes de EPS

**Opción 2:** Implementar el Programa Glifos Library para disponer de un catálogo automatizado

Tabla IV Lista de cotejo

No.	INDICADORES	Opción 1		Opción 2	
		Si	No	Si	No
<b>FINANCIEROS</b>					
1.	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X			X
2.	¿Se cuenta con financiamiento externo?		X		X
3.	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X		X	
4.	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X			X
5.	¿Existe posibilidad de crédito para el proyecto?	X			X
<b>ADMINISTRATIVO LEGAL</b>					
6.	¿Se enmarca dentro de las políticas de la Facultad de Humanidades?	X		X	
7.	¿Se puede obtener el visto bueno del Departamento de Extensión?	X		X	
8.	¿Cuenta con la aprobación de las autoridades de la Facultad de Humanidades?	X		X	
<b>TÉCNICO</b>					
9.	¿Se tienen los insumos y herramientas necesarias para la ejecución del proyecto?	X			X
10.	¿Se cuenta con las instalaciones adecuadas para el proyecto?		X		X
11.	¿Se tiene la tecnología adecuada para el proyecto?	X		X	
12.	¿Se han definido claramente las metas en el tiempo programado?	X			X
<b>COMUNIDAD</b>					
13.	¿El proyecto tiene la aceptación de la Comunidad Educativa?	X			X
14.	¿El proyecto favorece el desarrollo académico de los estudiantes de la Facultad de Humanidades?	X			X
<b>POLÍTICO</b>					
15.	¿Se mantendrá la ejecución del proyecto si hay cambio de autoridades?	X			X
16.	¿Es urgente para la Facultad de Humanidades la realización del proyecto?	X			X
<b>EDUCATIVO</b>					
17.	¿El proyecto contribuye al proceso enseñanza-aprendizaje?	X			X
<b>SOCIAL</b>					
18.	¿El Proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X		X	
19.	¿El proyecto toma en cuenta a las personas no importando su nivel académico?	X		X	
Totales		17	2	7	12

Fuente: Elaboración propia

## **1.6 Problema seleccionado**

Falta de organización de la colección de tesis e informes de EPS.

## **1.7 Solución propuesta como viable y factible**

Reorganizar e ingresar al Programa Glifos Library la Colección de tesis e informes de Ejercicio Profesional Supervisado EPS de los egresados de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

## **CAPÍTULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1 ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO**

##### **2.1.1 Nombre del proyecto**

Reorganizar e ingresar al Programa Glifos Library la Colección de tesis e informes de Ejercicio Profesional Supervisado EPS de los egresados de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala

##### **2.1.2 Problema**

Falta de organización e ingreso de la colección de tesis e informes de EPS a un programa que facilite la recuperación y almacenamiento de la información, para satisfacer las demandas de información de los usuarios de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala

##### **2.1.3 Localización del proyecto**

Facultad de Humanidades, Edificio S-4, Primer nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12

##### **2.1.4 Unidad Ejecutora**

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala

##### **2.1.5 Tipo de proyecto**

Procesos técnicos bibliotecológicos

## **2.2 Descripción del proyecto**

El proyecto consiste en catalogar, clasificar preparar físicamente y descartar material duplicado de tesis e informes de Ejercicio Profesional Supervisado de las diferentes Carreras que ofrece la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala e ingresarlo al Programa Glifos Library; para que docentes, estudiantes e investigadores puedan buscar seleccionar y recuperar la información que necesitan para elaborar sus investigaciones.

## **2.3 Justificación**

El propósito del proyecto es ofrecer a los docentes, estudiantes e investigadores de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, un catálogo automatizado de la colección de tesis e informes de Ejercicio Profesional Supervisado EPS de los profesionales egresados de esta casa de estudios que contribuya en el proceso de aprendizaje e investigación.

## **2.4 Objetivos**

### **2.4.1 Objetivo general**

- Fortalecer la investigación al proporcionar a los usuarios de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala una colección de tesis e informes de EPS organizada que responda a las necesidades de estudio de docentes, estudiantes e investigadores que consulten el catálogo automatizado.

### **2.4.2 Objetivos específicos**

- Realizar proceso de descarte de la colección de tesis e informes de EPS duplicados, deteriorados, de otra temática con el propósito de optimizar el espacio disponible.
- Realizar el proceso técnico de la colección de tesis e informes de Ejercicio Profesional Supervisado.
- Ingresar al Programa Glifos Library el material procesado para facilitar a los usuarios la recuperación de la información a través del catálogo en línea de la Biblioteca.
- Elaborar un listado impreso con el material descartado.
- Elaborar cuatro listados impresos de la colección de tesis e informes de Ejercicio Profesional Supervisado por autor y por título.

### **2.5 Metas**

- Propuesta de descarte para 3,028 tesis e informes de Ejercicio Profesional Supervisado.
- Realizar el proceso técnico de la colección de tesis e informes de EPS siguientes: 48 de Arte, 87 de Bibliotecología, 46 de Filosofía, 162 de Letras, 1,267 de Pedagogía y Ciencias de la Educación, e informes de EPS: 7 de Arte, 1 de Bibliotecología, 2,379 de Pedagogía en Administración Educativa, 24 de Pedagogía y Derechos Humanos, 137 de Pedagogía en Investigación Educativa.
- Ingresar al Programa Glifos Library 4,155 registros e imprimir lomos de tesis e informes de Ejercicio Profesional Supervisado de las distintas Carreras de Humanidades.
- Elaborar un listado impreso de tesis e informes de EPS como propuesta de descarte.
- Elaborar cuatro listados impresos de tesis e informes de EPS (dos por autor y dos por título).

## **2.6 Beneficiarios**

### **2.6.1 Directos**

Estudiantes, docentes, Autoridades 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 y universidades, público en general.

## **2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto:**

- Autoridades de la Facultad de Humanidades
- Estudiante epeista

## 2.8 Cronograma de actividades

### ABRIL - DICIEMBRE 2009

Tabla V

No.	Actividades	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1.	Recopilación de la información									
2.	Aprobación de anteproyecto									
3.	Elaboración de diagnóstico									
4.	Trámites administrativos para ejecución del proyecto									
5.	Traslado del material bibliográfico									
6.	Evaluación de tesis e informes de EPS para proceso de descarte									

Fuente: Elaboración propia

### ENERO - DICIEMBRE 2010

Tabla VI

No.	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
7.	Continuación del proceso para descarte de tesis e informes de EPS												
8.	Instalación del programa Glifos												
9.	Descripción catalográfica y análisis de contenido para el proceso técnico de tesis e informes de EPS												
10.	Ingreso de tesis e informes de EPS para la alimentación de la base de datos												
11.	Período de vacaciones del personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no se realizó ninguna actividad												

Fuente : Elaboración propia

### ENERO - NOVIEMBRE 2011

Tabla VII

No.	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
12.	Continúa vacaciones del personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala											
13.	Continúa proceso de alimentación de base de datos											
14.	Preparación física de tesis e informes de EPS impresión de marbetes y colocación de Etiquetas											
15.	Impresión de listados de autor y título de tesis e informes de EPS											
16.	Entrega del proyecto a Autoridades de la Facultad de Humanidades											
17.	Evaluación final del proyecto											
18.	Revisión del informe por asesora del proyecto											

Fuente : Elaboración propia

### ENERO - NOVIEMBRE 2012

Tabla VIII

No.	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
19.	Entrega de informe final a asesora del proyecto											
20.	Revisión de informe por revisoras											

Fuente : Elaboración propia

## **2.9 Recursos**

### **2.9.1 Recursos humanos**

- Junta Directiva
- Decano
- Secretaria Académica
- Secretaria Adjunta
- Epesista
- Informático
- Auxiliares de Biblioteca

### **2.9.2 Recursos materiales**

#### **2.9.2.1 Materiales de oficina**

- Hojas
- Tijeras
- Lápices
- Borradores
- Tape
- Regla
- Etiquetas
- Perforador
- Porta tape

#### **2.9.2.2 Mobiliario**

- Mesas grandes
- Sillas
- Anaqueles de metal

#### **2.9.2.3 Equipo y programas**

- Computadora completa: Monitor, CPU, teclado, programas de Microsoft
- Impresora
- Tinta
- Cámara digital
- Programa Glifos Library

#### **2.9.2.4 Otros**

- Impresión de documentos
- Transporte urbano
- Mantenimiento del Programa Glifos Library

### 2.9.3 Recursos físicos

Biblioteca de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Edificio S-4.

### 2.9.4 Recursos financieros

Tabla X Recursos financieros

Institución	Descripción del aporte	Total
Facultad de Humanidades	Instalación y configuración del servidor, migración de datos, soporte técnico y actualizaciones	Q. 8,800.00
	Rollos de Book Tape de 2" x 15 yardas para protección de códigos de barras	Q. 1,855.00
	Rollos de tape Scotch transparente de 2" x 15 yardas para proteger marbetes	Q. 342.00
	Scanner conexión USB con base	Q. 2,000.00
Gastos sufragados por epesista	Etiquetas adhesivas de 1" x 2 5/8 para marbetes	Q. 2,394.00
	Impresora	Q. 1,037.00
	Cartuchos de tóner	Q. 1,600.00
	Lapiceros y Lápices	Q. 45.00
	Etiquetas para códigos de barra	Q. 500.00
	Rollos de Book Tape de 2" x 15 yardas para protección de códigos de barras	Q. 795.00
	Empastado de listados impresos	Q. 1,150.00
Total del Financiamiento		Q. 20,518.00

Fuente: Elaboración propia

## CAPÍTULO III

### PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

#### 3.1 Actividades y Resultados

Tabla XI Actividades y Resultados

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
1.	Recopilar información en fuentes impresas y electrónicas para realizar el anteproyecto	Redacción de anteproyecto reorganizar e ingresar al Programa Glifos Library la Colección de tesis e informes de Ejercicio Profesional Supervisado EPS de los egresados de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala
2.	Redactar criterios para propuesta de descarte	Propuesta de descarte de la colección de tesis e informes de EPS
3.	Diseñar Hoja de insumo para realizar la descripción manual de la colección de tesis e informes de EPS	Descripción del proceso técnico e indización manual de la colección de tesis e informes de EPS en hoja de insumo
4.	Proceso técnico e indizar la colección de tesis e informes de EPS en el Programa Glifos Library	Ingreso al Programa Glifos Library de 4,155 registros de tesis e informes de EPS
5.	Instalar el Programa Glifos Library	Programa Glifos Library instalado
6.	Imprimir y encuadernar listados de la colección de tesis e informes de EPS ingresados en el Programa Glifos Library	Impresión y encuadernación de cuatro listados de tesis e informes de EPS (dos por autor y dos por título)
7.	Elaborar proceso técnico menor de la colección de tesis e informes de EPS	Colocación de marbetes a la colección tesis e informes de EPS
8.	Alimentar la de base de datos con la colección de tesis e informes de EPS	Ingreso de 4,155 registros de la colección de tesis e informes de EPS al Programa Glifos Library
9.	Entregar el proyecto final	Entrega de listados impresos a las Autoridades de la Facultad de Humanidades el 12 de agosto de 2011
10.	Entregar de informe final del Ejercicio Profesional Supervisado	Se entregó el informe final a Asesora del Proyecto

Fuente: Elaboración propia

### 3.2 Productos y logros

Tabla XII Productos y logros

No.	PRODUCTOS	LOGROS
1.	Descarte de la colección de tesis e informes de EPS	Retirar 3,028 tesis e informes de EPS, por deterioro, ejemplares duplicados, y por no pertenecer al área humanística
2.	La colección de tesis e informes de EPS, fue organizado y procesado a través de técnicas Bibliotecológicas	Organizar y realizar proceso técnico de 4,155 registros de la colección de tesis e informes de EPS y agregar código por Departamento de las Carreras siguientes: Arte 07, Bibliotecología 01, Filosofía 02, Letras 06, Pedagogía en Ciencias de la Educación 05, Pedagogía en Administración Educativa 66, Pedagogía en Derechos Humanos 76, Pedagogía en Investigación Educativa 68
3.	Ingreso de información de la colección de tesis e informes de EPS al Programa Glifos Library	Ingresar al Programa Glifos 4,155 registros de la colección de tesis e informes de EPS
4.	Listados impresos y encuadernados de la colección de tesis e informes de EPS, resultado final del ingreso de los registros al Programa Glifos Library	Imprimir y encuadernar 4 listados (2 por autor y 2 por título) de los trabajos de tesis, e informes de EPS de los egresados de la Facultad de Humanidades, los cuales pueden consultarse en la Biblioteca de la Facultad de Humanidades (se consigna la primera y última página debido al extenso contenido de los mismos)
5.	Proceso técnico menor de la colección de tesis e informes de EPS	Se logró la preparación física de 4,155 registros de la colección de tesis e informes de EPS, la cual consistió en la colocación y protección del marbete

Fuente: Elaboración propia.

## Descarte

### ❖ Definición

“Es la operación que consiste en separar o retirar del fondo de una biblioteca, los libros superfluos, anticuados o que no se hallan en condiciones de buen uso. Los libros oficialmente eliminados deben registrarse como bajas en el inventario”.  
(Buonocore, 1976)

Esta tarea ayuda a la biblioteca a mantener y seguir desarrollando una colección viva, para que los usuarios dispongan de información actualizada.

### ❖ Criterios básicos para el descarte

Criterios de descarte		Destino del material
De contenido	Contenido obsoleto o no actualizado Folletos y tripticos Publicaciones periódicas sueltas	Material de descarte definitivo
	Baja o nula consulta (obras de alta especialización, obras en otros idiomas) ajeno a los objetivos de la biblioteca (tesis, obras de carácter proselitista, libros antiguos, raros y valiosos, textos de uso personalizado)	Material de reubicación
Físicos y ambientales	Mal uso (mutilados, desencuadernados, estropeados) Deterioro causado por agentes naturales (papel con hongos, ácido o húmedo)	Material de descarte definitivo
Funcionalidad en el servicio	Exceso de ejemplares Obras de gran formato	Material de reubicación
	Problemas de edición ( impresión deficiente, obras sin copyright) Engargolados	Material de descarte definitivo

Fuente: Elaboración propia

### ❖ Criterios directos para el descarte

- Se retiraron todos los documentos que se encontraban deteriorados.
- Ejemplares duplicados. La Biblioteca de Humanidades recibe muchas tesis e informes de EPS por lo que se dejó un solo ejemplar y el resto se retiró.

#### ❖ **Ejecución del plan de descarte**

- Se procedió con el descarte de ejemplares duplicados, deteriorados y con temáticas diferentes de la colección de tesis e informes de EPS, con el propósito de optimizar el espacio disponible.
- Se retiraron 3,028 ejemplares por exceder las necesidades informativas de la biblioteca.
- Se elaboró un listado donde se anotó el nombre del egresado, título de la tesis o EPS y código de la Carrera.

#### ❖ **Disposición de materiales descartados**

- Transferirlos a otra biblioteca por mutuo acuerdo.
- Ponerlos a disposición de los estudiantes, docentes para que se los lleven.
- Disponer de ellos para venderlos

**DISEÑO DE HOJA DE  
DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA Y  
ANÁLISIS DE CONTENIDO PARA  
EL PROCESAMIENTO DE TESIS Y  
EPS**



### HOJA DE DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA Y ANÁLISIS DE CONTENIDO

MFN: \_\_\_\_\_

<b>020</b>	ISBN	_____
<b>041</b>	Idioma	_____
<b>082</b>	Dewey	_____
<b>094</b>	Tesis	_____
<b>099</b>	Clasificación	_____
<b>100</b>	Autor	_____
<b>110</b>	Autor Institucional	_____
<b>700</b>	Personal	_____
<b>245</b>	Título	_____

<b>250</b>	Edición	_____
<b>260</b>	Editorial	_____
<b>300</b>	Descripción	_____
<b>440</b>	Serie	_____
<b>500</b>	Nota general	_____
<b>502</b>	Nota de tesis	_____
<b>504</b>	Nota de bibliografía	_____
<b>505</b>	Nota de contenido	_____

Código de barras:	
C.1 _____	C.2 _____
C.3 _____	C.4 _____
C.5 _____	C.6 _____
C.7 _____	C.8 _____
No. de inventario:	
C.1 _____	C.2 _____
C.3 _____	C.4 _____
C.5 _____	C.6 _____
C.7 _____	C.8 _____
Hyperlink: _____	
Nombre del analista: _____	
Fecha de análisis: _____	
Fecha de ingreso al sistema: _____	



# Tesario

# Por autor

<b>No.</b>	<b>Autor</b>	<b>Año</b>	<b>Clasificación</b>
1.	Aceituno López, Axel Adolfo	1999	T07 (0019)
2.	Aragón de Martínez, Mariam	1985	T07 (0001)
3.	Barrera Mezarina, Carmen Consuelo	1991	T07 (0004)
4.	Barrios Ambrocy, Gladys Elizabeth	1991	T07 (0005)
5.	Bonilla Quesada, Ricardo	2000	T07 (0025)
6.	Bonilla Reichstein, Blanca Alicia	1986	T07 (0002)
7.	Calle Fuentes, Lucia Irene	2000	T07 (0029)
8.	Cardona Oliva, Byron Odir	2007	T07 (0042)
9.	Carías Ortega, Jorge Alberto	2002	T07 (0033)
10.	Contreras González, Alvaro Rolando	1999	T07 (0020)
11.	Contreras González, Alvaro Rolando	2000	T07 (0026)
12.	Contreras Gordillo, Rosa Elisa	1999	T07 (0024)
13.	Cossich Vielman, Irma Eugenia	2006	T07 (0038)
14.	Domínguez Barrios, Lesbia Cynthia Lucrecia	2007	T07 (0043)
15.	Escobar Hernández, Luis Eduardo	1993	T07 (0007)
16.	Flores Álvarez, Sara Elizabeth	2007	T07 (0041)
17.	García Chinchilla, Erick Raúl	1991	T07 (0006)
18.	García Salazar, Edwin Rene	1995	T07 (0013)
19.	Godinez Vasquez, Rosa María	1997	T07 (0017)
20.	González Galeotti, Juana Victoria	2006	T07 (0039)
21.	Gramajo Mancilla, Olga Magali	2009	T07 (0047)
22.	Hernández González, Sandra Lucila	1999	T07 (0021)
23.	Lorenti Sanchez, Marco Antonio	2008	T07 (0046)
24.	Lorenzana de Luján, Irma	1994	T07 (0010)
25.	Marcos Bobadilla, Sonia Annabella	1998	T07 (0018)
26.	Martínez Aldana, Oscar Ricardo	1997	T07 (0015)
27.	Martínez Peralta, Sergio Rolando	1994	T07 (0011)
28.	Mejía Motta, Edy María	2000	T07 (0027)
29.	Méndez Ramírez, María Victoria	1997	T07 (0016)
30.	Mendoza Sierra, Ricardo Alfredo	2000	T07 (0028)
31.	Monterroso Echeverría, Carmen Elisa	2005	T07 (0036)
32.	Morales Ramírez, Elena Leslie Anabella	2007	T07 (0044)
33.	Morales Ramírez, Elena Leslie Anabella	2009	T07 (0048)
34.	Muñoz Alvarez, José María	1990	T07 (0003)
35.	Peralta Pinna, Jesús	1993	T07 (0008)

<b>No.</b>	<b>Autor</b>	<b>Año</b>	<b>Clasificación</b>
1248	Xoc Sis, Moisés	1999	T05 (0734)
1249	Xoyón Hernández, Genaro	1999	T05 (0735)
1250	Yaxcal Cuz, Jorge Alberto	2004	T05 (1091)
1251	Yela Fernández, Gustavo Alfonso	1992	T05 (0373)
1252	Yoc Yool, Feliza	1995	T05 (0465)
1253	Yoc Yool, Matías	1990	T05 (0326)
1254	Yon de Rendón, María Teresa	1981	T05 (0126)
1255	Yool Son, Marcelo	1999	T05 (0736)
1256	Zacarías Esquivel, Olga	1993	T05 (0402)
1257	Zamora Vielman, Héctor Manuel	1996	T05 (0518)
1258	Zapeta Batz, Alberto	1987	T05 (0250)
1259	Zarceño Cano, Luis Alberto	1999	T05 (0737)
1260	Zavala Cuevas de Acosta, Norma Guisela	1996	T05 (0519)
1261	Zeceña Reyes de Cordón, Enma Yolanda	1993	T05 (0403)
1262	Zeissig Solorzano, Otto	1975	T05 (0063)
1263	Zepeda Alvarez, Manuel de Jesús	1999	T05 (0738)
1264	Zepeda García, Melquiadez	1999	T05 (0739)
1265	Zepeda Hernández, Maura	2005	T05 (1166)
1266	Zopón Cifuentes, Enedina de Jesús	2001	T05 (0899)
1267	Zuleta Galvez, Sergio Orlando	1999	T05 (0740)



# Tesario Por título

<b>No.</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>AÑO</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>
1	La pintura de Roberto González Goyri.	1985	T07 (0001)
2	Importancia de las artes plásticas en la edad pre-escolar.	1986	T07 (0002)
3	Las artes plásticas en la escuela primaria guatemalteca.	1990	T07 (0003)
4	Efrain Recino: arquitectura - escultura - pintura.	1991	T07 (0004)
5	Retablos de la Iglesia parroquial de San Mateo Salamá, Baja Verapaz.	1991	T07 (0005)
6	Historia, museografía y museología del museo de arte colonial de la Antigua Guatemala.	1991	T07 (0006)
7	Documentación de obras de arte.	1993	T07 (0007)
8	El apostolado de la Iglesia de la Merced Jesús Peralta Pinna.	1993	T07 (0008)
9	La elaboración de instrumentos musicales como arte popular y beneficio docente.	1993	T07 (0009)
10	El mural en Guatemala.	1994	T07 (0010)
11	La música, una disposición natural del hombre.	1994	T07 (0011)
12	Fundición social del canto nuevo guatemalteco en la década del 80-90, el caso de José Chamalé.	1994	T07 (0012)
13	Impacto de la comercialización del arte en la pintura K'achiquel de Comalapa.	1995	T07 (0013)
14	Representación de la figura humana en el juguete tradicional de Guatemala.	1995	T07 (0014)
15	Teatro para niños en Guatemala.	1997	T07 (0015)
16	El arte del pirograbado en la Antigua Guatemala su apogeo y extensión 1900 - 1950.	1997	T07 (0016)
17	El proceso de restauración del mural sacerdotes danzantes mayas.	1998	T07 (0018)
18	Evolución de la marimba orquesta en Guatemala.	1999	T07 (0019)
19	Restauración de la Virgen Dolorosa finca de Choacorrál de Joyabaj.	1999	T07 (0020)
20	Origen y evolución del arpa en Guatemala del siglo XVI al siglo XX.	1999	T07 (0021)
21	Factores que inciden en el desinterés al curso de artes plásticas en el nivel medio de la ciudad de Guatemala.	1999	T07 (0022)
22	Los vitrales del palacio nacional de la cultura de Guatemala.	1999	T07 (0023)
23	Aproximación histórica del circo de Guatemala.	2000	T07 (0025)
24	Retablo de la sagrada familia y sus imágenes religiosas coloniales: la escultura colonial como obra de arte, vista en la restauración y conservación de la Iglesia de la Merced en la ciudad de Guatemala de la Asunción.	2000	T07 (0026)
25	Arte e historia de la imagen de la virgen del Rosario de la Iglesia de Santo Domingo en Guatemala.	2000	T07 (0027)
26	La problemática de la protección y conservación de la Antigua Guatemala.	2000	T07 (0028)

No.	TÍTULO	AÑO	CLASIFICACIÓN
1254	Una evaluación curricular en función del desarrollo de las capacidades analítico sintética.	1996	T05 (0466)
1255	Una experiencia de dinámica de grupo en la escuela primaria guatemalteca	1979	T05 (0097)
1256	Una experiencia de modificación en la enseñanza - aprendizaje de la redacción utilizando el diagnóstico y la educación personalizada para tratamiento correctivo.	1985	T05 (0183)
1257	Una experiencia sobre problemas de conducta en los niños: que puede ser aprovechada por padres y maestros.	1980	T05 (0109)
1258	Utilización de la técnica enseñanza en el trabajo (OJT) en la región metropolitana de Guatemala.	1992	T05 (0352)
1259	Utilización de plazas de maestros en el nivel de educación primaria.	1972	T05 (0041)
1260	Validez de contenido de las pruebas de rendimiento, aplicadas en el área de ciencia de la Facultad de Agronomía.	1990	T05 (0311)
1261	Validez predictiva del test otis superior en el rendimiento académico de las ciencias exactas.	1976	T05 (0064)
1262	Valor didáctico de las técnicas de razonamiento vivencial y experimental, para problemas matemáticos en los alumnos de cuarto, quinto y sexto grado del nivel primario de 20 escuelas oficiales rurales del Municipio de Casillas, Departamento de Santa Rosa	2004	T05 (1069)
1263	Valor didáctico de las técnicas de razonamiento vivenciales y experimentales, para problemas matemáticos en los alumnos de cuarto, quinto y sexto grados del nivel primario de los colegios privados de la Zona seis de la ciudad capital.	2000	T05 (0778)
1264	Variables para la ampliación y / o readecuación de las carreras técnicas del Centro Universitario del Sur - CUNSUR.	1979	T05 (0102)
1265	Ventajas y desventajas socioculturales que se han dado con los programas de la oficina nacional de la mujer ONAM y las organizaciones de mujeres indígenas.	2004	T05 (1039)
1266	Verificación del cumplimiento de los objetivos del programa regional descentralizado de becas para niñas indígenas del área rural: del Departamento de Chimaltenango.	1998	T05 (0589)
1267	Viabilidad administrativa política y social de la mancomunidad de Municipios Kukim Junam de Chimaltenango.	2004	T05 (1033)
1268	Violación de los derechos educacionales del niño en el Municipio de San Miguel Ixtahuacán, Departamento de San Marcos.	2002	T05 (0969)



# Ejercicio Profesional Supervisado Por autor

<b>No.</b>	<b>AUTOR</b>	<b>AÑO</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>
1.	Beltrán Castro, Edgar René	2009	EPS07 (0002)
2.	Contreras García, José Catalino	2007	EPS07 (0001)
3.	González Gutiérrez, Luis Felipe	2009	EPS07 (0003)
4.	Higueros Campos, Wendy Mahely	2009	EPS07 (0004)
5.	Locón González, Jorge Javier	2009	EPS07 (0005)
6.	Macz López, Sergio Alejandro	2009	EPS07 (0006)
7.	Méndez Ramírez, Luckalin	2009	EPS07 (0007)

No.	AUTOR	AÑO	CLASIFICACIÓN
116	Sagastume Marroquín, Jessica Judith	2004	EPS68 (0077)
117	Salazar López, Ervin Eduardo	2004	EPS68 (0078)
118	Salazar Siliézar, Jackeline Arely	2004	EPS68 (0079)
119	Saloj Yaxón, Ana María	2007	EPS68 (0127)
120	Satz Tol, Martin	2005	EPS68 (0094)
121	Semeyá López, Saturnino	2007	EPS68 (0128)
122	Sí Xol, Pedro	2005	EPS68 (0095)
123	Silvestre Díaz, Paula Zecibel	2006	EPS68 (0109)
124	Simón Ramírez, Eulalia	2006	EPS68 (0110)
125	Sosa Coronado, Clara Luz	2004	EPS68 (0080)
126	Soto Fonseca, Aura Eunice	2004	EPS68 (0081)
127	Tecú Cuxum, Roberto	2005	EPS68 (0096)
128	Terraza Cedillo, Benito Hipólito	2007	EPS68 (0129)
129	Toj Atz, Sara	2007	EPS68 (0130)
130	Tovar, René Orlando	2006	EPS68 (0111)
131	Turcios Alvarado de López, María Liliana	2004	EPS68 (0082)
132	Valenzuela Moscoso, Zoel Fabrizzio	2004	EPS68 (0083)
133	Vásquez Medrano, Byron Ronal	2005	EPS68 (0097)
134	Vásquez Morales, Guillermo Estuardo	2005	EPS68 (0098)
135	Villatoro Recinos, Sonia Violeta	2006	EPS68 (0112)
136	Villeda Lemus, José Armando	2005	EPS68 (0099)
137	Zapeta Castro, Aura Florencia	2005	EPS68 (0100)



# Ejercicio Profesional Supervisado Por título

No.	TÍTULO	AÑO	CLASIFICACIÓN
1.	El gran ausente en los monumentos de la avenida reforma en la ciudad de Guatemala.	2009	EPS07 (0003)
2.	Guía práctica de introducción a las artes plásticas dirigida a personas con cáncer y VIH-SIDA, hospicio de San José; Guatemala.	2007	EPS07 (0001)
3.	Módulo de enseñanza orientado al aprendizaje inicial de la guitarra implementado en la Escuela Normal para Maestros de Educación Musical Jesús María Alvarado, jornada intermedia, Ciudad de Guatemala.	2009	EPS07 (0002)
4.	Módulo de expresión artística para los maestros de educación primaria de 3ro. a 6to. grado, según el Nuevo Currículo Nacional Base del Ministerio de Educación, del sector de la zona 5 de la ciudad capital.	2009	EPS07 (0007)
5.	Monografía histórica y diseño de página web de la estudiantina de la Universidad de San Carlos de Guatemala.	2009	EPS07 (0005)
6.	Reacondicionamiento del salón 107, Facultad de Humanidades, USAC.	2009	EPS07 (0006)
7.	Realización de propuestas para los guines museográficos de los temas Maximón, Danza del venado y mercado en la sala de etnología del Museo Nacional de Arqueología y Etnología de Guatemala, Guatemala.	2009	EPS07 (0004)

No	TÍTULO	AÑO	CLASIFICACIÓN
1.	Propuesta de implementación de juegos infantiles en las comunidades del área rural que atiende la unidad de programa Carchá, plan internacional en Cobán, Alta Verapaz.	2004	EPS68 (0035)
2.	Propuesta de implementación de programa administrativo al personal administrativo y técnicos de campo de la asociación mujer vamos adelante (AMVA Carchá).	2004	EPS68 (0075)
3.	Propuesta de módulo de técnicas y métodos de investigación para el estudiante de primer ingreso a las diferentes carreras de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección departamental de Cobán, Alta Verapaz.	2005	EPS68 (0095)
4.	Propuesta de programa de actualización docente para la sección departamental de Cobán de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.	2005	EPS68 (0090)
5.	Propuesta de reglamento para el cumplimiento del funcionamiento de establecimientos privados en el Departamento de Alta Verapaz.	2005	EPS68 (0087)
6.	Propuesta metodológica y temática de investigación para los estudiantes del profesorado en pedagogía de la Facultad de Humanidades sección Chimaltenango.	2007	EPS68 (0123)
7.	Propuesta programa permanente de capacitación a los consejos comunitarios de desarrollo cocoe del sector de Campur San Pedro Carcha, Alta Verapaz.	2004	EPS68 (0059)
8.	Proyección educativa hacia los habitantes de la cabecera municipal de Huehuetenango.	2006	EPS68 (0107)
9.	Proyecciones educativas de la institución alianza para el desarrollo juvenil comunitario ADEJUC, en el Municipio de Concepción Huista, Huehuetenango.	2006	EPS68 (0109)
10.	Repello, cernido y pintura, galerías y cortinas del módulo V de la Facultad de Humanidades sección Jalapa.	2004	EPS68 (0062)
11.	Repello, pintura, continajes, cortinas para el módulo No. 2 Facultad de Humanidades, sección Jalapa.	2004	EPS68 (0028)
12.	Repello, pintura, galerías, cortinas y cuadros decorativos para contribuir a la decoración de la sala de docentes de la Facultad de Humanidades, sección Jalapa.	2004	EPS68 (0078)
13.	Repello, pintura, galerías, cortinas y pizarrón de formica para el módulo No. 1 Facultad de Humanidades, sección Jalapa.	2004	EPS68 (0070)
14.	Rescate de literatura oral Ch'orti'.	2002	EPS68 (0001)

# **FOTOGRAFÍAS DEL PROCESO DE EJECUCIÓN**

Fotografía 1 Colección desorganizada



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 2 Colección desorganizada



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 3 Colección desorganizada



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 4 Colección desorganizada



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

*Fotografía 5 Selección de la colección para proceso de descarte*



*Fuente: Fotografía tomada por Epesista*

*Fotografía 6 Selección de la colección para proceso de descarte*



*Fuente: Fotografía tomada por Epesista*

*Fotografía 7 Tesis con hoja de insumo*



*Fuente: Fotografía tomada por Epesista*

*Fotografía 8 EPS con hoja de insumo*



*Fuente: Fotografía tomada por Epesista*

Fotografía 9 Colocación de código de barras



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 10 Pegando protector de código de barras



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 11 Ingreso al Programa Glifos Library



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 12 Ingreso al Programa Glifos Library



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 13 Colocación de lomos



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 14 Colocación de lomos



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 15 Colocar la colección en nuevos anaqueles



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 16 Colocación del material



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 17 Tesis con proceso técnico menor



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 18 EPS con proceso técnico menor



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 19 Consulta de listado impreso



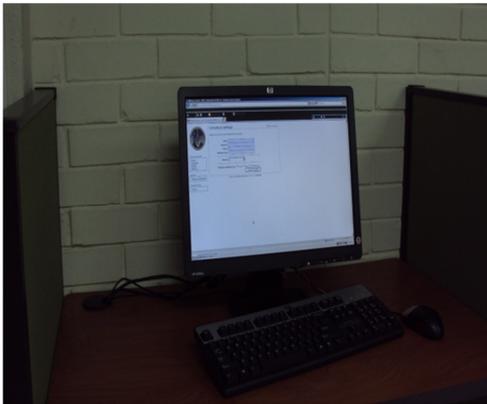
Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 20 Consulta de listado impreso



Fuente: Fotografía tomada por epesista

Fotografía 21 Catálogo electrónico



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 22 Servidor con colección Tesis e informes de EPS en Programa Glifos Library



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 23 Autoridades de la Facultad de Humanidades



Fuente: Departamento de Relaciones Públicas de la Facultad

Fotografía 24 Epesistas en Acto para inauguración de Biblioteca



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 25  
Entonación del Himno Nacional por participantes  
en la Actividad



Fuente: Departamento de Relaciones Públicas

Fotografía 26  
Entrega de listados impresos a las Autoridades



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 27  
Invitados al Acto de inauguración de la de Biblioteca



Fuente: Departamento de Relaciones Públicas de la  
Facultad

Fotografía 28  
Palabras del Señor Decano M. A. Walter Mazariegos Biolis



Fuente: Departamento de Relaciones Públicas de la  
Facultad

Fotografía 29  
Autoridades e invitados a la Inauguración de Biblioteca



Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 30  
Asesora de EPS Dra. Carmen Alicia Diéguez



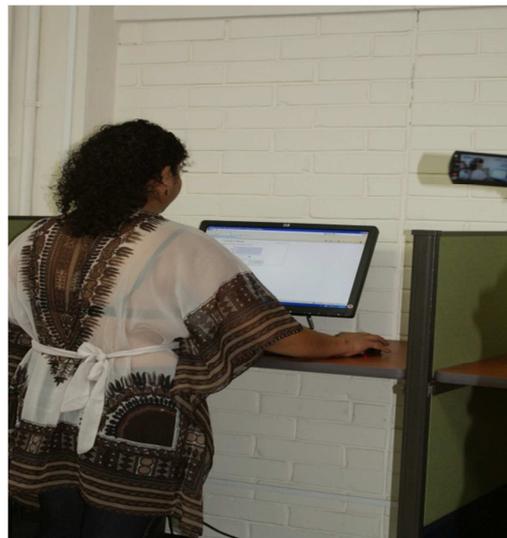
Fuente: Fotografía tomada por Epesista

Fotografía 31  
Invitadas a la inauguración de Biblioteca



Fuente: Fotografía tomada por epesista

Fotografía 32  
Primera estudiante utilizando el catálogo electrónico



Fuente: Departamento de Relaciones Públicas de la Facultad

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESO DE EVALUACIÓN**

#### **4.1 Evaluación del diagnóstico**

Para evaluar esta fase se utilizó una lista de cotejo, preparada para la obtención de datos necesarios para formular el problema encontrado. Con los resultados obtenidos, se pudo comprobar que se contó con el recurso necesario y se identificó que el proceso era viable y factible de realizar.

#### **4.2 Evaluación del perfil**

Esta fase se evaluó con una lista de cotejo, preparada para verificar que se cumplieron los objetivos, metas, actividades y logros planificados. Con la información obtenida se realizó el perfil del proyecto que servirá para facilitar la recuperación y almacenamiento de la información, a través del Programa Glifos Library, a los usuarios de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### **4.3 Evaluación de la ejecución**

Se realizaron las actividades planificadas en el cronograma y se cumplió con las metas y objetivos planteados. Se determinó que los productos obtenidos son de beneficio para la comunidad humanista.

#### **4.4 Evaluación final**

Se analizó la pertinencia del proyecto, concluyendo que el mismo facilitará la recuperación de la información a estudiantes, docentes e investigadores que utilizan la Biblioteca de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

La versión final del proyecto, fue entregada a las Autoridades de la Facultad de Humanidades el 12 de agosto de 2011.

## CONCLUSIONES

1. Se fortaleció la investigación al proporcionar a los usuarios una colección de tesis e informes de EPS organizada que responda a las necesidades de estudio de docentes, estudiantes e investigadores para facilitar la consulta del catálogo automatizado en la Biblioteca de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. El personal de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades recibió un listado como propuesta de descarte de tesis e informes de EPS duplicados, deteriorados y de otra temática.
3. Se realizó el proceso técnico de la colección de tesis e informes de EPS de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades.
4. Se ingresó al Programa Glifos Library 4,155 registros y se realizó el proceso técnico menor de la colección de tesis e informes de EPS en la Biblioteca de la Facultad de Humanidades, para facilitar a los usuarios la recuperación de la información a través del catálogo automatizado.
5. Se elaboró un listado impreso de tesis e informes de EPS, como propuesta de descarte.
6. Elaboración y encuadernación de cuatro listados impresos por autor y título de las tesis e informes de EPS de los egresados de cada Departamento, Escuela o Sección de la Facultad de Humanidades.

## RECOMENDACIONES

- Que se continúe con el fortalecimiento a la investigación proporcionando a los usuarios una colección de tesis e informes de EPS de acuerdo a las necesidades de los usuarios actualizando el catálogo automatizado de la Biblioteca.
- Que el personal de la Biblioteca traslade a las Autoridades correspondientes la propuesta de descarte para su ejecución.
- Continuar el proceso técnico de las tesis e informes de Ejercicio Profesional Supervisado.
- Que el personal de Biblioteca continúe ingresando al Programa Glifos Library y realizando el proceso técnico menor de las tesis e informes de EPS.
- Realizar periódicamente el proceso de descarte tomando en cuenta los criterios propuestos.
- Que el personal de Biblioteca continúe actualizando e imprimiendo los listados de tesis e informes de EPS y velar porque los usuarios hagan buen uso de los mismos.

## Referencias bibliográficas

- Arguinzóniz, María de la Luz. -- **Guía de la biblioteca: funciones y actividades** / María de la Luz Arguinzóniz. -- México : Trillas, 1980. -- 104 p.
- Briceño, María Eugenia. -- **Manual de organización de bibliotecas** / María Eugenia Briceño. -- San José, Costa Rica : EDUCA, 1998. -- 189 p.
- Brunet, Rosa. -- **Cómo organizar una biblioteca** / Rosa Brunet y María Manadé.-- Barcelona : CEAC, 1988. --166 p.
- Buonocore, Domingo. -- **Diccionario de bibliotecología : términos Relativos a la bibliología, bibliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, documentología, tipografía y materias afines** / Domingo Buonocore. -- 2ed. -- Buenos Aires, Marymar, 1976. -- 452 p.
- Chávez Zepeda, Juan José. -- **Elaboración de proyectos de investigación : cuantitativa y cualitativa** / Juan José Chávez Zepeda. -- 5a ed. -- Guatemala : Editorial Mundicolor, 2009. -- 229 p.
- Lista ARMARC de encabezamientos de materia para bibliotecas mayores** / coord. Gloria Rojas León, Camilo Rojas León, Manuel David García Masquita, Wilson Yesid Palma Páez. -- Bogotá : Rojas Eberhard, 2009. -- 2 v.
- Mata Gavidia, José. -- **Cinco lustros de recordación Florida, 1945 - 1950.** -- Guatemala : Facultad de Humanidades, Unviersidad de San Carlos de Guatemala. -- 1970. -- 310 p.
- Melnik, Diana. -- **Bases para la administración de bibliotecas : organización y servicios** / Diana Melnik, María Elina Pereira y Pablo A. Somma. -- Buenos Aires, Arguentina : Alfagrama, 2005. -- 208 p.
- Miranda Arguedas, Alice. -- **Procesamiento de la información en bibliotecología** / Alice Miranda Arguedas. -- San José, Costa Rica : EUNED, 1995. -- 216 p.
- Propedéutica para el ejercicio profesional Supervisado (EPS)** / Edwing Roberto García... (et al). -- 9a ed. -- Guatemala : USAC, 2009. -- 94 p.
- Ramírez Castañeda, Olga Marina. -- **La Biblioteca de la Universidad de San Carlos de Guatemala, 1975 - 1978.** -- Guatemala : la Autora, 1978. -- 95 p. -- Tesis (Licenciada en Bibliotecología). Facultad de Humanidades. Universidad de San Carlos de Guatemala

Schmelkes, Corina. -- **Manual para la presentación de anteproyecto e informes de investigación : tesis** / Corina Schmelkes. -- México :Harla, 1988. -- 213 p.

Universidad de San Carlos de Guatemala, Biblioteca Central. -- **Taller de capacitación uso y manejo del programa glifos para personal de bibliotecas de centros regionales y bibliotecas del campus central.** -- Guatemala : Biblioteca Central, 2009. -- 87 p.

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

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades. -- **Políticas, rediseño y del organigrama general y descripción de la Estructura organizativa de la Facultad de Humanidades.** -- Guatemala : FAHUSAC, 2006. -- p.2

# Apéndice

## Matriz FODA

Herramienta que sirve para el análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas dentro de una institución e identificar de forma general los problemas que afectan a la institución y planificar las posibles estrategias o soluciones.

Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Material bibliográfico actualizado.</li> <li>-Buena iluminación en sala de Lectura.</li> <li>-Amplio horario de servicio.</li> <li>-Dispone de recursos e infraestructura adecuada para desarrollar investigaciones.</li> <li>-Por su ubicación permite un fácil acceso a biblioteca.</li> <li>-Cuenta con el apoyo económico de las autoridades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mayor interés y apoyo por parte de las autoridades.</li> <li>-Demanda en la educación de usuarios sobre uso y búsqueda de información.</li> <li>-Creación de catálogos.</li> <li>-Gestionar compra de nuevas adquisiciones.</li> <li>-Posibilidad de ampliación de servicios.</li> <li>-Demanda social por conocer nuevos temas en nuevos temas en áreas humanísticas.</li> </ul>
Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de un director bibliotecólogo(a).</li> <li>-Material bibliográfico desorganizado.</li> <li>-Falta de promoción de los servicios.</li> <li>-Falta de un catálogo electrónico.</li> <li>-Mala comunicación interna.</li> <li>-No existe plan de trabajo.</li> <li>- No existe reglamento interno de biblioteca.</li> <li>-Desinterés por mejorar los servicios.</li> <li>-Limpieza del material deficiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-No cuenta con un director.</li> <li>-Mal servicio a los usuarios.</li> <li>-Ausencia de usuarios.</li> <li>-Catálogos desactualizados.</li> <li>-No cuenta con un catalogador.</li> <li>-Falta de un profesional en informática.</li> <li>-Poco conocimiento acerca del uso de la información por parte de los usuarios.</li> <li>-Poco interés por parte del usuario en los servicios de biblioteca.</li> </ul>

Ficha de observación

Lugar: Biblioteca, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala  
Dirección: Ciudad Universitaria, zona 12, Edificio S-4  
Fecha : 17 de marzo de 2009  
Hora de inicio: 09:00 horas  
Hora de finalización: 11:30horas  
Observador (epesista: Yesenia Roxana Revolorio Aguilar

Aspectos a evaluar:

*Falta de organización de tesis e informes de EPS*

1. *Nombre del Director, Jefe o Encargado de la Biblioteca:*
2. ¿Qué cantidad de tesis e informes de EPS forman parte del fondo bibliográfico de Biblioteca?
3. ¿Qué porcentaje de la colección de tesis e informes de EPS se encuentra procesado?
4. ¿Cuáles son las razones por las que éste material no está procesado?
5. ¿Cuenta con listados de tesis e informes de EPS?
6. ¿Realiza actualizaciones de listados de la colección de tesis e informes de EPS?
7. ¿Las tesis e informes de EPS, responde a las necesidades de información de los usuarios?
8. ¿Las tesis e informes de EPS, están ordenadas alfabéticamente?
9. ¿Se encuentra en algún lugar específico las tesis e informes de EPS?
10. ¿La biblioteca cuenta con políticas para descarte del material bibliográfico?
11. ¿Alguna vez ha realizado el proceso de descarte?
12. ¿Cuenta con controles de préstamo del material bibliográfico?
13. ¿Cuenta con registros estadísticos de tesis e informes de EPS?
14. ¿Cuenta con catálogo electrónico?
15. ¿Se cuenta con el apoyo de los docentes y estudiantes para la actualización del Fondo Bibliográfico?

EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO  
LISTA DE COTEJO

<b>No.</b>	<b>ASPECTOS A EVALUAR</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1.	¿Colaboró la Institución con proporcionar la información?	X	
2.	¿Se evidenciaron las necesidades de la institución?	X	
3.	¿Se identificaron los problemas principales?	X	
4.	¿El proyecto favoreció a la institución?	X	
5.	¿Se cuenta con el apoyo institucional para la operación del proyecto?	X	
6.	¿Se obtuvo la aprobación de las autoridades?	X	
7.	¿Existen recursos físicos para realizar el proyecto?	X	
8.	¿Existen recursos humanos para realizar el proyecto?	X	
9.	¿Se considera importante la ejecución del proyecto?	X	
10.	¿Se contó con el apoyo del personal de la institución?	X	

EVALUACIÓN DEL PERFIL  
LISTA DE COTEJO

No.	ASPECTOS A EVALUAR	SI	NO
1.	¿Redactó el problema con claridad?	X	
2.	¿Contó con el apoyo financiero de la institución?	X	
3.	¿El personal de la biblioteca colaboró con la ejecución del proyecto?	X	
4.	¿Se contó con el apoyo de las autoridades?	X	
5.	¿Se enmarca el proyecto dentro de las líneas prioritarias de la Institución?	X	
6.	¿Se contó con el espacio físico para la realización del proyecto?	X	
7.	¿Se cumplió con el objetivo general del proyecto?	X	
8.	¿Se pueden ejecutar otros proyectos de éste?	X	
9.	¿La ejecución del proyecto resolvió la problemática de la biblioteca?	X	
10.	¿Se aplicaron todos los conocimientos adquiridos en la Carrera, para la ejecución del proyecto?	X	

**EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN  
LISTA DE COTEJO**

<b>No.</b>	<b>ASPECTOS A EVALUAR</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1.	¿Las autoridades de la Facultad de Humanidades apoyaron todas las gestiones administrativas?	X	
2.	¿Colaboraron todos los sectores en la ejecución del proyecto?	X	
3.	¿Se tuvieron inconvenientes en la ejecución del proyecto?		X
4.	¿Se obtuvo asesoría antes de la ejecución del proyecto?	X	
5.	¿Se cumplieron todas las fases del proyecto?	X	
6.	¿Las fases del proyecto se ejecutaron en el tiempo estipulado?	X	
7.	¿El tiempo planificado fue suficiente la realizar el proyecto?	X	
8.	¿Se aplicaron conocimientos adquiridos en la Carrera para la ejecución del proyecto?	X	
9.	¿Se obtuvo el financiamiento para la ejecución del proyecto?	X	
10.	¿Se obtuvo el apoyo de especialistas para la ejecución de cada una de las fases del proyecto?	X	

*Mariana Juarez*  
51312009

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*  
Mariana Isabel Juárez Chegüén  
Bibliotecaria

*Gloria Elizabeth Juárez Chegüén*  
Gloria Elizabeth Juárez Chegüén  
Bibliotecaria

*María de los Ángeles Salazar Hernández*  
María de los Ángeles 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:

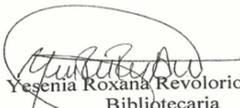
De acuerdo a nuestra conversación del día de hoy, atentamente nos dirigimos a usted con el propósito de solicitar su autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en la biblioteca de la Facultad de Humanidades.

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

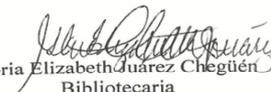
Al mismo tiempo, aprovechamos para agradecerle la confianza y apoyo depositado en el grupo.

Cordialmente,

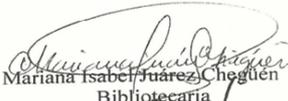
  
María Mercedes Albizures Morales  
Bibliotecaria

  
Yesenia Roxana Revolorio Aguilar  
Bibliotecaria

  
María de los Angeles Salazar Hernández  
Bibliotecaria

  
Gloria Elizabeth Juárez Chegüén  
Bibliotecaria

  
Maritza Guisela Grajeda García de Paiz  
Bibliotecaria

  
Mariana Isabel Juárez Chegüén  
Bibliotecaria

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

  
Autorizado  
20

# ANEXO

## No. 1

## 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



Oficina Central: 17 Calle "A" 18-06, zona 10  
Sala de Ventas 6a Avenida 6-27, zona 9  
PBX: 2428-6000 FAX: 2428-8001  
e-mail: ventas@papelerialtivol.com  
www.papelerialtivol.com  
NIT: 414915-7

### COTIZACION 659834

Cliente: 1053 ARCHIVO GENERAL USAC  
Contacto: ARCHIVO GENERAL USAC  
Teléfonos: 24851935 Fax: 3347664

Tienda: Tivoli Plaza, zona 9  
Fecha: 06/11/2010  
Vigencia: 7 días, mientras duren existencias

Facturar a: UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
NIT: 255117-9  
Dirección Fiscal: Ciudad Universitaria, Zona 12

Precios sujetos a cambio sin previo aviso.

pg. 1 de 1

Cantidad	Código	U.Medida	Descripción	Precio Unitario	Total
35	02826	U	TAPE 2" x 15yd SCOTCH 845 BOOK TAPE	Q 53.00	Q 1,856.00
50	00371.08	U	CINTA EMPAQUE 2" x 40m SCOTCH 3609 TRANSPAREN	Q 6.85	Q 342.50
TOTAL:					Q 2,197.50



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

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.

FACTURA CAMBIARIA SERIE  
 GIRADA LIBRE DE PROTES:

No. 288458

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

GUATEMALA, 30 Noviembre 2009

CODIGO CLIENTE: 72489

NIT.: 255117-9

NOMBRE: USAC/FACULTAD DE HUMANIDADES  
 DIRECCION: CIUDAD UNIVERSITARIA ZONA12

TEL.: 2418-8610

IMPRESO POR CODICEN, S.A. AGENTE AUTORIZADO NIT. 415294-L-000490-TELE. (502) 7307-0884 - 2277-9488 - 092-008

AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION N. 2008-03-034 DEL 14/03/2008 30 DE JUL DEL No. 827250 AL No. 830208

CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNIT.	IMPORTE
033035 75	4.00	SCANNER 062500 CONEXION USB CON BASE NO. SERIE 05B262042, 05B262021, 05B262045, 05B262025	2,000.00	8,000.00
TRAMITE DE CHEQUE 1 Días TOTAL EN LETRAS: Ocho Mil Con 00/100 VCL SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES			<b>TOTAL Q.</b>	<b>8,000.00</b>
ORDEN DE COMPRA	VENDEDOR	PEDIDO POR	FIRMA ACEPTADA SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
0	30	288458	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.	

SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES

-ORIGINAL-CLIENTE (ADQUIRIENTE)-

# ANEXO

## No.2

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



FACULTAD DE HUMANIDADES  
"Id y enseñad a todos"  
Guatemala, Centroamérica  
Ciudad Universitaria, zona 12

Guatemala, 08 de mayo de 2009

Licenciado (a)  
**CARMEN ALICIA DIEGUEZ**  
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

Yesenia Roxana Revolorio Aguilar

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

Lic. María Teresa Gatica Secoide  
Departamento de Extensión

Yo, Bo. Lic. Walter Ramiro Mezañiegos Biolis  
DECANO

C.C expediente  
archivo

Guatemala, 08 de mayo de 2009  
12-05-09  
11:40 hrs.



*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Guatemala, 10 de septiembre de 2012

Licenciada  
María Teresa Gatica  
Directora del departamento de Extensión  
Facultad de Humanidades

Hago de su conocimiento que el estudiante:

**Yesenia Roxana Revolorio Aguilar**

Con carné: **200114052** Dirección para recibir notificaciones: **Sector B Manzana N Lote 16,**

**Zona 12 La Esperanza, El Mezquital**

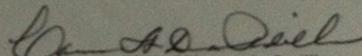
No. de Teléfono: **5755-0642** Estudiante de Licenciatura en: **Bibliotecología**

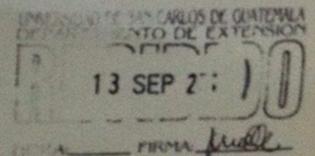
Ha realizado informe final de EPS; titulado:

**Reorganización del material bibliográfico y aplicación de un sistema automatizado, que facilite la recuperación y almacenamiento de la información de tesis e informes de Ejercicio Profesional Supervisado; de los egresados de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.**

Por lo que se dictamina favorablemente para que le sea nombrada **COMISIÓN REVISORA.**

Atentamente,

  
Dña. Carmen Alicia Diéguez de Padilla  
Asesora



c.c.: archivo

*"Id y enseñad a todos"*

Edificio S - 4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 24763087 24762012 24767909 24767613 24767904 24767908  
INFORMACION 24439500 extensión 1400



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Guatemala 13 de Septiembre 2012

Señores  
COMITÉ 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 ( ) o EPS (X) presentado por el (la) estudiante:

YESENIA ROXANA REVOLORIO AGUILAR

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

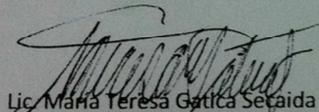
Título del trabajo:

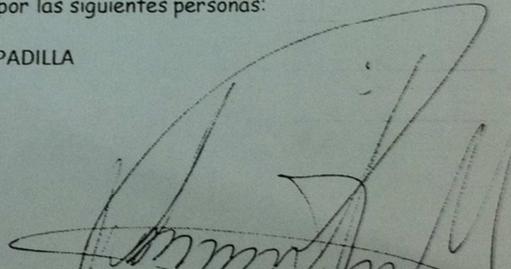
REORGANIZACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y APLICACIÓN DE UN SISTEMA AUTOMATIZADO QUE FACILITE LA RECUPERACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE TESIS E INFORMES DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO; DE LOS EGRESADOS DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

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:

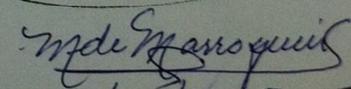
DRA. CARMEN ALICIA DIEGUEZ DE PADILLA  
LICDA. MARINA SAYES  
LICDA. DORA CRISTINA GODOY

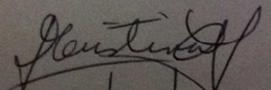
  
Lic. María Teresa Gatica Setáida  
Departamento de Extensión

  
Vo. Bo. Lic. Walter Ramiro Mazallegos Grijalva  
DECANO

C expediente  
Archivo

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

  
22/09/2012

  
24/09/12

