

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
 ESCUELA NACIONAL DE ARTES PLÁSTICAS  
 Centro de Documentación "Prof. José María Natividad Correa Toca"

INFORME TRIMESTRAL  
 (ABRIL - JUNIO 2013)

Presenta: Lic. María Xitlaly Zugarazo Navarro  
 Coordinadora

INFORME TRIMESTRAL Desarrollo de Actividades (Abril - Junio 2013)

Actividad No.	Objetivo específico de la actividad	Meta alcanzada	Indicador numérico o de cantidad	Actividad realizada	Área responsable	En colaboración con las áreas	Fecha de operación
1	Atender al público usuario que requiere información en acervo bibliográfico	Usuarios satisfechos de información	59,466	Servicio ininterrumpido	Atención a usuarios	Coordinación del Centro de Documentación Jefatura de biblioteca	1 de abril -29-junio
2	Atender al público usuario que requiere información en acervo hemerográfico	Usuarios satisfechos de información	41	Servicio ininterrumpido	Hemeroteca	Coordinación del Centro de Documentación Jefatura de biblioteca	1 de abril -29-junio
3	Atender al público usuario que requiere información en acervo hemerográfico	Profesores satisfechos de información	6	Servicio ininterrumpido	Hemeroteca	Coordinación del Centro de Documentación Jefatura de biblioteca	1 de abril -29-junio
4	Atender al público usuario que requiere información en acervo hemerográfico	Alumnos satisfechos de información	20	Servicio ininterrumpido	Hemeroteca	Coordinación del Centro de Documentación Jefatura de biblioteca	1 de abril -29-junio
5	Prestar equipo de cómputo a los alumnos de la ENAP para realizar actividades académicas y/o consulta de recursos digitales	Usuarios solicitantes	318 prestamos de pc 204 prestamos de laptop	Servicio ininterrumpido	Atención a usuarios	Coordinación del Centro de Documentación Jefatura de biblioteca	1 de abril -29-junio
6	Difundir las novedades biblio-hemerográficas	Vitrinas de exhibición constantemente actualizadas	Cada 20 días	Permanente	Procesos técnicos y Hemeroteca	Coordinación del Centro de Documentación Jefatura de biblioteca	1 de abril -29-junio
7	Adquirir material bibliográfico seleccionado por la comunidad académica en la muestra bibliográfica del 8 de marzo	Realizado	230 ejemplares	Solicitud de material a proveedores	Coordinación del Centro de documentación		Abril
8	Realizar proceso técnico a libros de nueva adquisición	Realizado	230 ejemplares	Sellado, colocación de sensor, elaboración y colocación de etiqueta	Procesos técnicos Jefe de biblioteca	Coordinación del Centro de documentación	9 de abril -28 junio

9	Realizar cargos de libros en la base librunam	Realizado	203	Incorporación de ejemplares en la base Librunam	Jefe de biblioteca	Coordinación del Centro de documentación	Abril
10	Enviar fotocopias de libros que debe procesar DGB	Realizado	27	Fotocopiado de documentación que requiere DGB	Secretaria de la Coordinación del Centro de Documentación	Coordinación del Centro de Documentación	Abril
11	Recibir publicaciones periódicas suscritas 2012 y donaciones	Recepción ininterrumpida	166	Recepción y revisión de publicaciones periódicas	Coordinación del Centro de Documentación	Hemeroteca Jefatura de biblioteca	1 de abril -29-junio
12	Procesar publicaciones periódicas suscritas 2012 y donaciones	Recepción ininterrumpida	166	Recepción y revisión de publicaciones periódicas	Hemeroteca	Hemeroteca Jefatura de biblioteca	1 de abril -29-junio
13	Continuar reorganización del acervo hemerográfico	Descarte de excedentes	80 fascículos	Revisión de la colección hemerográfica descartando ejemplares excedentes, dañados y carentes de utilidad temática para la comunidad	Hemeroteca	Coordinación del Centro de Documentación	1 de abril -29-junio
14	Prestar material bibliográfico a domicilio	Realizado	20,910 ejemplares	Atención directa con el usuario	Módulo de atención a usuarios	Coordinación del Centro de Documentación	1 de abril -29-junio
15	Renovar material bibliográfico a domicilio	Realizado	3,276 ejemplares	Atención directa con el usuario	Módulo de atención a usuarios	Coordinación del Centro de Documentación	1 de abril -29-junio
16	Devolver material bibliográfico en préstamo a domicilio	Realizado	21,045 ejemplares	Atención directa con el usuario	Módulo de atención a usuarios	Coordinación del Centro de Documentación	1 de abril -29-junio
17	Realizar las diversas tareas que conllevan la 6a Feria del Libro de Arte y Diseño de la ENAP	Realizado	11 invitados 13 proveedores de material bibliohemerográfico 1 proveedor de equipo de computo 1 proveedor de materiales para dibujo	Elaboración de listado de asistentes, establecimiento de monto de participación, selección de proveedor de stand	Coordinación de vinculación y Apoyo a la Comunidad	Departamento de publicaciones, Servicio Generales, Departamento de Contabilidad e Ingresos, Biblioteca de San Carlos, Coordinación editorial	Mayo 2012
18	Actualizar el blog del Centro de Documentación	Realizado	Diario	Atención y respuesta a dudas y comentarios, así como publicar información sobre los servicios y acervo	Coordinación del Centro de Documentación		1 de abril -29-junio
19	Actualizar el Facebook del Centro de Documentación	Realizado	Diario	Atención y respuesta a dudas y comentarios, así como publicación de información sobre los servicios y acervo	Coordinación del Centro de Documentación		1 de abril -29-junio

20	Expedir formato de multa por devolución tardía	Realizado	953	Monto recaudado \$ 10,127.50	Módulo de atención a usuarios	Jefe de biblioteca Coordinación del Centro de Documentación	1 de abril -29-junio
21	Realizar trámite de renovación en el sistema bibliotecario	Realizado	61	Monto recaudado \$ 305.00	Módulo de atención a usuarios	Jefe de biblioteca Coordinación del Centro de Documentación	1 de abril -29-junio
22	Asistir a reunión del Sistema Bibliotecario	Realizado	1	Tratamiento de diversos temas de interés para la operación del Centro de Documentación.	Coordinación del Centro de Documentación		7,8 y 9 de mayo
23	Realizar trámite de cancelación, renovación y nuevas suscripciones de revistas 2013	Trámite finalizado	37 títulos renovados 3 títulos cancelados 3 nuevos títulos solicitados	Recopilación de información y envío al Departamento de suscripciones de la Dirección General de Bibliotecas	Coordinación del Centro de Documentación	Comisión de biblioteca	Mayo-junio
24	Realizar reunión con la Comisión de biblioteca	Realizado	1	Presentación de informe	Coordinación del Centro de Documentación	Comisión de biblioteca	17 de junio
25	Participar en la reunión de logística para la bienvenida de los alumnos de primer ingreso.	Realizado	1	Supervisión de las instalaciones	Comisión auxiliar de seguridad e higiene	Coordinación del Centro de Documentación	11 de junio
26	Solicitar diseño y elaboración de políptico con información para alumnos de nuevo ingreso	Trámite finalizado	900	Recopilación de información y envío al Departamento de publicaciones	Coordinación del Centro de Documentación	Departamento de publicaciones	11 - 14 junio