

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

**INFORME TRIMESTRAL
(JULIO - SEPTIEMBRE 2012)**

**Presenta: Lic. María Xitlaly Zugarazo Navarro
Coordinadora**

INFORME TRIMESTRAL Desarrollo de Actividades (Julio - Septiembre 2012)

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	Recibir al público usuario que hace uso de las instalaciones del Centro de Documentación	Usuarios recibidos	60,284	Servicio ininterrumpido	Atención a usuarios	Coordinación del Centro de Documentación Jefatura de biblioteca	9 de abril -28-junio
2	Atender los días sábados al público usuario que requiere información en acervo bibliográfico	Usuarios atendidos	376	9:00 a 13:45 hrs.	Atención a usuarios	Coordinación del Centro de Documentación Jefatura de biblioteca	11, 18 y 25 de agosto 1, 8, 22 y 29 de septiembre
3	Atender al público usuario que requiere información en acervo hemerográfico	Usuarios satisfechos de información	441	Servicio ininterrumpido	Hemeroteca	Coordinación del Centro de Documentación Jefatura de biblioteca	23 de julio al 30 de septiembre
4	Atender al público usuario que requiere información en acervo hemerográfico	Profesores satisfechos de información	5	Servicio ininterrumpido	Hemeroteca	Coordinación del Centro de Documentación Jefatura de biblioteca	23 de julio al 30 de septiembre
5	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	23 -31 julio 1 - 31 agosto 1 - 30 septiembre
6	Recibir publicaciones periódicas suscritas 2012 y donaciones	Recepción ininterrumpida	147	Recepción y revisión de publicaciones periódicas	Coordinación del Centro de Documentación	Hemeroteca Jefatura de biblioteca	23 de julio al 30 de septiembre
7	Procesar publicaciones periódicas suscritas 2012 y donaciones	Recepción ininterrumpida	147	Recepción y revisión de publicaciones periódicas	Hemeroteca	Hemeroteca Jefatura de biblioteca	23 de julio al 30 de septiembre
8	Prestar material bibliográfico a domicilio	Realizado	5,277 ejemplares	Atención directa con el usuario	Módulo de atención a usuarios	Coordinación del Centro de Documentación	23 de julio al 30 de septiembre
9	Renovar préstamo de material bibliográfico a domicilio	Realizado	777 solicitudes	Atención directa con el usuario	Módulo de atención a usuarios	Coordinación del Centro de Documentación	23 de julio al 30 de septiembre

10	Devolver material bibliográfico en préstamo a domicilio	Realizado	4,831 devoluciones	Atención directa con el usuario	Módulo de atención a usuarios	Coordinación del Centro de Documentación	23 de julio al 30 de septiembre
11	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		23 de julio al 30 de septiembre
12	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		23 de julio al 30 de septiembre
13	Planear las diversas tareas a realizar en la 5a Feria del Libro de Arte y Diseño de la ENAP	Realizado	30 proveedores de material bibliohemerográfico	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
14	Establecer contacto con los diferentes invitación a la Quinta Feria del Libro de Arte y Diseño de la ENAP a proveedores e invitados	Realizado	35 proveedores 20 invitados	Envío de oficios de invitación de la Quinta Feria del Libro de Arte y Diseño de la ENAP a proveedores e invitados	Coordinación del Centro de Documentación	Coordinación de vinculación y Apoyo a la Comunidad	Junio
15	Cubrir guardia del periodo vacacional	Realizado	1 día	Inspección de las instalaciones y asistencia en caso de emergencias o imprevistos	Coordinación del Centro de Documentación		6 de Julio
16	Participar en la ceremonia de bienvenida a los alumnos de nuevo ingreso	Realizado	Matutino y vespertino	Establecimiento de primer contacto con los alumnos de primer ingreso	Dirección	Coordinación del Centro de Documentación y todas las áreas de la ENAP	30 de julio
17	Entregar políptico con información del Centro de Documentación a alumnos de nuevo ingreso	Realizado	800	Entrega a través del rally	Coordinación del Centro de Documentación	Secretaría académica	1 de agosto de
18	Acudir al plantel Xochimilco como apoyo logístico para la "Sesión de padres	Realizado	1	Orientación a padres y alumnos de nuevo ingreso en el funcionamiento de las diferentes áreas de la ENAP	Secretaría académica	Coordinación del Centro de Documentación	4 de agosto

19	Participar en la reunión de logística de la Quinta Feria del Libro de arte y Diseño de la ENAP	Realizado	1	Discusión de los diferentes procesos y áreas involucradas para que el evento llegue a buen término	Secretaría de la Dirección y Planeación	Secretaría administrativa, Servicio Generales, Presupuesto, Coordinación de Vinculación y apoyo a la comunidad, Coordinación editorial, Publicaciones, Coordinación del Centro de Documentación, Coordinación de la biblioteca de San Carlos	7 de agosto
20	Participar en la supervisión del montaje e instalación de los stands, carpa y templete para la Quinta Feria del Libro de Arte y Diseño de la ENAP	Realizado	7 horas	Presentarse en la escuela	Servicios Generales	Coordinación de vinculación y Apoyo a la Comunidad Coordinación del Centro de Documentación	25 de agosto
21	Realizar la Quinta Feria del Libro de Arte y Diseño de la ENAP	Realizado	14 expositores con pago 10 expositores sin pago	Préstamo de stand, mesa, 2 sillas y mantel por expositor	Coordinación del Centro de Documentación	Coordinación de vinculación y Apoyo a la Comunidad	27 - 31 de agosto
22	Realizar trámite para la presentación de una cuenta cuentas en la clausura de la Quinta Feria del Libro de Arte y Diseño de la ENAP en los planteles Xochimilco y San Carlos	Realizado	1	Recopilación de documentos, entrega a Secretaría de la Dirección y Planeación y al Departamento de personal	Coordinación del Centro de Documentación	Secretaría de Planeación de la Dirección, Departamento de personal	7 al 31 de agosto
23	Reunir sugerencias de material bibliográfico seleccionado por la comunidad académica y estudiantil en la Quinta Feria del Libro de arte y Diseño de la ENAP	Realizado	370	Elaboración de listado con datos básicos	Coordinación del Centro de documentación		3 - 7 de septiembre
24	Cotejar sugerencias contra existencias	Realizado	370	Revisión del catálogo y estantería de los libros físicamente	Jefe de biblioteca	Coordinación del Centro de documentación	10 – 14 de septiembre
25	Solicitar a proveedores cotización de material bibliográfico seleccionado por la comunidad académica y estudiantil en antes y después de la Quinta Feria del Libro de arte y Diseño de la ENAP	Realizado	18	Revisión de cotizaciones	Coordinación del Centro de documentación		17 y 18 de septiembre
26	Adquirir material bibliográfico seleccionado por la comunidad académica y estudiantil en antes y después de la Quinta Feria del Libro de arte y Diseño de la ENAP	Realizado	535 ejemplares	Solicitud de material a proveedores	Coordinación del Centro de documentación		20 de septiembre a la fecha

27	Realizar proceso técnico a libros de nueva adquisición	Realizado	535 ejemplares	Sellado, colocación de sensor, elaboración y colocación de etiqueta	Procesos técnicos Jefe de biblioteca	Coordinación del Centro de documentación	23 de julio al 30 de septiembre
28	Realizar cargos de libros en la base librunam	Realizado	100	Incorporación de ejemplares en la base Librunam	Jefe de biblioteca	Coordinación del Centro de documentación	23 de julio al 30 de septiembre
29	Enviar fotocopias de libros recibidos en donación y que debe procesar DGB	Realizado	60 títulos 68 ejemplares	Fotocopiado de documentación que requiere DGB	Secretaria de la Coordinación del Centro de Documentación	Coordinación del Centro de Documentación	23 de julio al 30 de septiembre ****
30	Realizar cargos de tesis en la base Tesiunam	Debido a la carga de trabajo, esta actividad se ha suspendido temporalmente	0	Incorporación de ejemplares en la base Tesiunam	Coordinación del Centro de documentación	Coordinación del Centro de documentación	
31	Participar en el simulacro sísmico	Realizado	1 día	Desalojo de alumnos, profesores y trabajadores	Secretaria de Planeación de la Dirección	Coordinación del Centro de Documentación	19 de septiembre
32	Expedir formato de multa por devolución tardía	Realizado	404	Monto recaudado \$ 5,042.50	Módulo de atención a usuarios	Jefe de biblioteca Coordinación del Centro de Documentación	23 de julio al 29 de septiembre
33	Realizar trámite de renovación en el sistema bibliotecario	Realizado	1186	Monto recaudado \$ 5,930.00	Módulo de atención a usuarios	Jefe de biblioteca Coordinación del Centro de Documentación	23 de julio al 29 de septiembre
34	Asistir a reunión en Dirección con el equipo de "Pinta mi raya"	Realizado	1	Conocimiento y selección de propuestas documentales para agregar al acervo del Centro de documentación y Biblioteca de San Carlos	Secretaría General	Coordinación del Centro de Documentación, Coordinación biblioteca de San Carlos	17 de septiembre
35	Visitar la biblioteca del plantel Taxco	Realizado	1	Revisión y análisis de su operación y funcionamiento en beneficio de la comunidad académica y estudiantil del plantel	Coordinación del Centro de Documentación	Secretaría General, Secretaría académica	28 de septiembre