

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
ESCUELA NACIONAL DE ARTES PLÁSTICAS  
**Secretaría General**

**CENTRO DE DOCUMENTACIÓN "PROF. JOSÉ MARÍA NATIVIDAD CORREA TOCA"**  
(MAYO 2012 - MARZO 2013)

Presenta: Lic. María Xitlaly Zugarazo Navarro  
Coordinadora

Blog: [http://blogs.enap.unam.mx/centro\\_documentacion/](http://blogs.enap.unam.mx/centro_documentacion/)

## **INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES**

Con el objetivo de proporcionar cada vez más y mejores servicios de información y referencia a la comunidad de estudiantes y profesores de la ENAP, durante este periodo se realizaron diversas y notables mejoras en los espacios físicos del Centro de Documentación, tales como: reorganización y señalización del acervo de consulta (Diccionarios, enciclopedias, anuarios, directorios, entre otros), renovación del equipo de cómputo asignado al área administrativa y de servicios (catálogos, módulo de préstamo, procesos técnicos, hemeroteca), instalación del servicio PC ENAP préstamo de equipo de cómputo 4pc , 5 laptops a la comunidad de alumnos de la ENAP para realizar actividades académicas y/o consulta de recursos electrónicos.

Así mismo, se atendieron 162,879 usuarios en el área de consulta, 951 en la hemeroteca, 22 alumnos en el servicio PC ENAP; el total de préstamos bibliográficos fue de 17,655 ejemplares. Derivado de la muestra bibliográfica para profesores y la 5ª Feria del Libro de Arte y Diseño se adquirieron 489 títulos bibliográficos equivalentes a 494 ejemplares, se suscribieron 63 convenios de Préstamo Interbibliotecario con diversas Instituciones privadas y bibliotecas de la UNAM y la aportación de ingresos extraordinarios por concepto de multas y renovaciones fue de \$ 32,512.50.

Finalmente se mencionan los diversos apoyos otorgados a la biblioteca del plantel Taxco a través de donaciones de materiales bibliográficos, mobiliario, asesoría para realizar trámites ante la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM, orientación para la implementación de servicios y espacios físicos.

## ANEXO 9

### Centro de Documentación "Prof. José María Natividad Correa Toca"

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	162,879	Servicio ininterrumpido	Atención a usuarios	Coordinación del Centro de Documentación Jefatura de biblioteca	Mayo 2012 – 14 de marzo de 2013
2	Prestar equipo de cómputo a los alumnos de la ENAP para realizar actividades académicas y/o consulta de recursos digitales	Usuarios solicitantes	22	Servicio ininterrumpido	Atención a usuarios	Coordinación del Centro de Documentación Jefatura de biblioteca	4 al 14 de marzo de 2013
3	Atender al público usuario que requiere información en acervo hemerográfico	Usuarios satisfechos de información	951	Servicio ininterrumpido	Hemeroteca	Coordinación del Centro de Documentación Jefatura de biblioteca	Mayo 2012 – 14 de marzo de 2013
4	Atender al público usuario que requiere información en acervo hemerográfico	Profesores satisfechos de información	20	Servicio ininterrumpido	Hemeroteca	Coordinación del Centro de Documentación Jefatura de biblioteca	Mayo 2012 – 14 de marzo de 2013
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	Mayo 2012 – 14 de marzo de 2013
6	Recibir publicaciones periódicas suscritas 2012 y donaciones	Recepción ininterrumpida	439	Recepción y revisión de publicaciones periódicas	Coordinación del Centro de Documentación	Hemeroteca Jefatura de biblioteca	Mayo 2012 – 14 de marzo de 2013
7	Procesar publicaciones periódicas suscritas 2012 y donaciones	Recepción ininterrumpida	439	Recepción y revisión de publicaciones periódicas	Hemeroteca	Hemeroteca Jefatura de biblioteca	Mayo 2012 – 14 de marzo de 2013
8	Separar y enviar material bibliohemerográfico seleccionado de la donación realizada por el Prof. Mauro Flores a la biblioteca de Taxco	Trámite finalizado	118 títulos, ejemplares 15 revistas, 1 catálogo, 2 atlas	Revisión del material, ponerlo en cajas, preparar listado y oficio	Coordinación del Centro de Documentación	Coordinación del Centro de Documentación	mayo 2012

9	Prestar material bibliográfico a domicilio	Realizado	17,655 ejemplares	Atención directa con el usuario	Módulo de atención a usuarios	Coordinación del Centro de Documentación	Mayo 2012 – 14 de marzo de 2013
10	Renovar material bibliográfico a domicilio	Realizado	2,700 ejemplares	Atención directa con el usuario	Módulo de atención a usuarios	Coordinación del Centro de Documentación	Mayo 2012 – 14 de marzo de 2013
11	Devolver material bibliográfico en préstamo a domicilio	Realizado	17,676 ejemplares	Atención directa con el usuario	Módulo de atención a usuarios	Coordinación del Centro de Documentación	Mayo 2012 – 14 de marzo de 2013
12	Expedir formato de multa por devolución tardía	Realizado	2522	Monto recaudado \$ 27,681.00	Módulo de atención a usuarios	Jefe de biblioteca Coordinación del Centro de Documentación	Mayo 2012 – 14 de marzo de 2013
13	Realizar trámite de renovación en el sistema bibliotecario	Realizado	2020	Monto recaudado \$ 4,831.50	Módulo de atención a usuarios	Jefe de biblioteca Coordinación del Centro de Documentación	Mayo 2012 – 14 de marzo de 2013
14	Solicitar diseño y elaboración de políptico con información para alumnos de nuevo ingreso	Trámite finalizado	800	Recopilación de información y envío al Departamento de publicaciones	Coordinación del Centro de Documentación	Departamento de publicaciones	28-31 mayo 2012
15	Realizar trámite de cancelación, renovación y nuevas suscripciones de revistas 2013	Trámite finalizado	34 títulos renovados 3 títulos cancelados 13 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 2012
16	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		Mayo 2012 – 14 de marzo de 2013
17	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		Mayo 2012 – 14 de marzo de 2013
18	Adquirir material bibliográfico solicitado por la comunidad académica y estudiantil de la ENAP	Realizado	489 títulos, 494 ejemplares	Solicitud de material a proveedores	Coordinación del Centro de documentación		Mayo 2012 – 14 de marzo de 2013
19	Realizar proceso técnico a libros de nueva adquisición	Realizado	494 ejemplares de compra 56 ejemplares obtenidos por donación	Sellado, colocación de sensor, elaboración y colocación de	Procesos técnicos Jefe de biblioteca	Coordinación del Centro de documentación	Mayo 2012 – 14 de marzo de 2013

				etiqueta			
20	Realizar cargos de libros en la base librunam	Realizado	350	Incorporación de ejemplares en la base Librunam	Jefe de biblioteca	Coordinación del Centro de documentación	Mayo 2012 – 14 de marzo de 2013
21	Enviar fotocopias de libros que debe procesar DGB	Realizado	144	Fotocopiado de documentación que requiere DGB	Secretaria de la Coordinación del Centro de Documentación	Coordinación del Centro de Documentación	Mayo 2012 – 14 de marzo de 2013
22	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 2012
23	Realizar reunión con la Comisión de biblioteca	Realizado	1	Presentación de informe	Coordinación del Centro de Documentación	Comisión de biblioteca	8 de junio 2012
24	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 2012
25	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		Julio 2012
26	Participar en la ceremonia de bienvenida a los alumnos de nuevo ingreso	Realizado	Matutino y vespertino		Dirección	Coordinación del Centro de Documentación	30 de julio 2012
27	Apoyar a la Prof. Patricia Valero Cabañas en la adquisición de material bibliohemerográfico de apoyo para la creación de la revista electrónica del proyecto PAPIIT	Realizado	8 Libros, 37 fasciculos de 6 revistas diferentes.	Intermediaria entre proveedores y profesora	Prof. Patricia Valero Cabañas	Coordinación del Centro de Documentación	Agosto – Diciembre 2012
28	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	Secretaria académica	1 de agosto de 2012
29	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	Realizado	7 horas	Presentarse en la escuela	Servicios Generales	Coordinación de vinculación y Apoyo a la Comunidad Coordinación del	25 de agosto 2012

	la ENAP					Centro de Documentación	
30	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	Realizado	1	Recopilación de documentos	Coordinación del Centro de Documentación	Secretaria de Planeación de la Dirección, Departamento de personal	Agosto 2012
31	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 2012
32	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 - 14 de septiembre 2012
33	Cotejar sugerencias contra existencias	Realizado	370	Revisión del catálogo y estantería de los libros físicamente	Jefe de biblioteca	Coordinación del Centro de documentación	12 - 14 de septiembre 2012
34	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 2012
35	Realizar visita a la biblioteca del plantel Taxco para supervisar funcionamiento	Realizado	1 día	Entrega de reporte con análisis y propuestas	Coordinación del Centro de Documentación	Secretaria General	28 de septiembre de 2012
36	Planear las diversas tareas para realizar la presentación del libro "El teatro de Rebeca"	Realizado	3 semanas	Elaboración de banner de difusión,	Coordinación del Centro de Documentación	Coordinación de vinculación y Apoyo a la Comunidad Departamento de publicaciones, Servicio Generales	Octubre 2012
37	Realizar la presentación del libro "El teatro de Rebeca"	Realizado	1	Presentación del libro a cargo de la Mtra. Laura Corona	Coordinación del Centro de documentación	Coordinación de vinculación y Apoyo a la Comunidad	30 de noviembre 2012
38	Recibir equipos laptop para brindar el servicio de PC ENAP	Realizado	4	Recepción	Coordinación del Centro de documentación		Diciembre 2012
39	Recibir equipos PC para el acceso a los recursos electrónicos	Realizado	5	Recepción	Coordinación del Centro de documentación	documentación	Diciembre 2012
40	Recibir equipos PC donados por la DGB para automatizar los servicios bibliotecarios que brinda el Centro de Documentación	Realizado	8	Recepción	Coordinación del Centro de documentación		Diciembre 2012
41	Solicitar apoyo al área de cómputo para la configuración e instalación de equipos de cómputo.	Realizado	1	Solicitud entregada	Coordinación del Centro de documentación	Departamento de cómputo	Diciembre 2012

42	Solicitar apoyo al área de cómputo para la creación de un sistema de control para el préstamo de laptops y equipo de cómputo destinado a la consulta de recursos digitales	Realizado	1	Solicitud entregada	Coordinación del Centro de documentación	Departamento de cómputo	Diciembre 2012
43	Solicitar a Servicio Generales se realice la instalación eléctrica necesaria para los equipos de cómputo destinados a la consulta de recursos digitales	Realizado	1	Solicitud entregada	Coordinación del Centro de documentación		Diciembre 2012
44	Solicitar al Departamento de Publicaciones el diseño e impresión de micas identificadoras de los equipos de cómputo	Realizado	1	Solicitud entregada	Coordinación del Centro de documentación		Diciembre 2012
45	Entablar comunicación con la empresa Tecnicopy para la instalación de un módulo de impresión	Realizado	1	Se entabló comunicación	Coordinación del Centro de documentación		Diciembre 2012
46	Realizar curso "restauración de materiales bibliográficos" dirigido al personal bibliotecario adscrito al Centro de Documentación	Realizado	Participación de 11 bibliotecarios	Supervisión de la ejecución del curso	Coordinación del Centro de documentación	Prof. Alicia Portillo	21 al 25 de enero de 2013
47	Proporcionar los materiales bibliográficos, hemerográficos y/o multimedia seleccionados para su difusión a través de la revista electrónica Auriavisura	Realizado	5 libros 6 fascículos de revista	Apoyo a la Prof. Patricia Valero Cabañas	Coordinación del Centro de documentación		Enero 2013
48	Iniciar servicio PC ENAP	Realizado	4 equipos pc, 5 laptops	Préstamo de equipos	Coordinación del Centro de documentación	Departamento de cómputo	4 de marzo de 2013
49	Realizar la 3ª. Muestra anual de materiales bibliográficos para profesores y miembros de la Comisión de Biblioteca para selección y adquisición 2013	Realizado	12 proveedores 43 profesores 4 miembros de la Comisión de Biblioteca	Supervisión de la ejecución de la muestra	Coordinación del Centro de documentación		8 de marzo de 2013
50	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	
51	Realizar trámite de descarte del material excedente bajo resguardo en cajas	Suspendido temporalmente debido a la carga de trabajo	Aproximadamente 4,000 ejemplares	Trámite ante la DGB	Coordinación del Centro de documentación	Coordinación del Centro de documentación	
52	Realizar catalogación y clasificación de materiales multimedia en la base multimedios	Suspendido temporalmente debido a la carga de trabajo	Aproximadamente 200 materiales	Incorporación de ejemplares en la base Multimedios	Coordinación del Centro de documentación o personal especializado "Técnico académico"	Coordinación del Centro de documentación	

53	Realizar curso de orientación para el acceso y uso eficiente de los recursos de información digitales	Suspendido temporalmente debido a la carga de trabajo	1	Orientación sobre acceso, búsqueda y acceso a la información en bases de datos, publicaciones periódicas digitales, recursos libres y contratados por la UNAM	Coordinación del Centro de documentación o personal especializado "Técnico académico"	Coordinación del Centro de documentación	
----	---	---	---	---	---	--	--