



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO

# Visita de supervisión e intercambio con la nueva responsable de la biblioteca de la Unidad Cozumel

## Datos Generales

### Instancia Gubernamental

Universidad Autónoma de Quintana Roo

### Tipo de servidor publico

Titular

### Tipo de responsable del gasto

Comisión sin gasto para el sujeto obligado

### Ejercicio

2019

### Periodo que se reporta

mayo

### Tipo de viaje

Nacional

### Número de personas acompañantes

0

### Importe ejercido por el total de acompañantes

0.00

## Datos de la comisión

### País de origen

México

### Estado de origen

Quintana Roo

### Ciudad de origen

Chetumal

### Municipio de origen

Othón P. Blanco

### País de destino

México

## **Estado de destino**

Quintana Roo

## **Ciudad de destino**

Cozumel

## **Motivo del encargo o comisión**

Visita de supervisión e intercambio con la nueva responsable de la biblioteca de la Unidad Cozumel

## **Fecha de salida**

05/23/2019 - 06:30

## **Fecha de regreso**

05/25/2019 - 01:15

## Datos de la partida

### **Importe ejercido por partida de pasaje terrestre**

784.00

### **Gasto total en pasaje (aéreo + terrestre)**

784.00

### **Hospedaje**

1655.05

### **Viáticos comprobados**

2891.05

### **Viáticos no comprobables**

818.95

### **Importe ejercido por partida de viáticos**

3710.00

### **Partidas Adicionales**

### **Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes**

37301 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales nacionales

### **Importe ejercido por partida**

200.00

### **Recurso económico**

Federal

### **Importe total erogado con motivo del encargo o comisión**

4694.00

### **Importe total no erogado**

236.00

## Reportes

### **Actividades realizadas**

1. Presentación
2. Presentación de los diferentes planes y proyección del SISBI
3. Reunión con el personal para hablar sobre temas de procesos y actividades Presenta: Departamento de Bibliotecas Se presentaron las dos autoridades de las bibliotecas, y se procedió a la explicación de las líneas y objetivos estratégicos del Sistema Bibliotecario, con la intención de que la nueva responsable tenga un panorama de la visión y misión proyectada del SISBI, así mismo se revisó el plan de trabajo de la biblioteca en cuestión y su avance programático, se hizo una visita a las nuevas instalaciones y se tomaron fotos de evidencia y de reportes.

Respecto a la reunión con el personal se acordaron algunos aspectos a corregir de los diferentes sistemas, así como el de Koha para una mejor atención, se convino alertar a la población de la comunidad universitaria de esa unidad sobre la importancia de contenidos y de tendencia de la consulta de recursos digitales, su difusión y el desarrollo de capacitación de los mismos dentro de los diferentes programas de desarrollo de habilidades para los usuarios. Por su parte se reportó el problema del arco de seguridad y de los equipos de auto préstamo y buzón electrónico.

### **Resultados obtenidos**

1. Se acordó con la responsable de la biblioteca la lectura a detalle de los dos lineamientos del sistema bibliotecario, el plan estratégico de desarrollo bibliotecario 2016-2020 y el PEDI 2017-2020 y socialice al personal, así como analice sus contenidos junto con ellos.
2. El jefe del departamento acordó contactar al proveedor del Arco de seguridad para programar una visita para el seguimiento de su reparación y funcionamiento óptimo.
3. Se cotizará un pago por evento para la reparación de los equipos 3m con proveedores expertos, una vez que se asegure el recurso económico, en su defecto intentar su recuperación en las posibilidades de su uso.
4. Se compromete el personal y la responsable de integrar de manera más consistente el uso de los recursos digitales en los talleres de formación de usuarios.
5. El jefe del departamento se compromete a enviar el programa utilizado de formación de usuarios en la biblioteca Santiago Pacheco Cruz con la intención de que se observe la integración de los recursos digitales al mismo.
6. El mismo jefe del Depto. solicitará al coordinador de servicios de la BSPC para que coordine con el personal de Cozumel la integración de la carta de no adeudo y algunos problemas de fechas en las tablas de configuración de KOHA.

### **Contribuciones**

Integración y estandarización así como cierre de brechas entre bibliotecas de unidad

### **Conclusiones**

La integración a través de trabajo en equipo de las bibliotecas permite una mejor estandarización y equidad de servicios para los usuarios de cada unidad

## **Datos de la información**

### **Periodo de actualización**

enero - marzo

### **Fecha de validación de la información**

2019-06-04

### **Área(s) o unidad(es) administrativas que genera(n) o posee(n) la información**

Secretaria General/Departamento de Bibliotecas

### **Importe total de la comisión**

4930.00

COMISIONADO  
(Nombre y firma)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE INFORME SON VERDADEROS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN ANEXA QUE REÚNE LOS REQUISITOS FISCALES EFECTIVAMENTE EXPEDIDA POR LOS PRESTADORES DE SERVICIO Y QUE ESTOS CORRESPONDEN A LOS CONCEPTOS DE GASTOS AUTORIZADOS EN LOS LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y PASAJES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.