



REPORTE DE USO DE CONSULTA DEL ACERVO BIBLIOGRAFICO

Por medio del presente, me permito informar los detalles del uso del material bibliográfico físico/digital de la Universidad, así como los requerimientos por parte de los y las alumnas y área solicitante.

Periodo reportado (cuatrimestre):

2

Fecha:

3

Reporte Físico

5

Área Solicitante	Cantidad	Número de solicitantes que no encontraron el acervo
Alumnos y Alumnas		
Profesores y Profesoras		
Administrativos		
Externos		
Total		

Títulos más solicitados

Nombre del Acervo	No. Consultas	No. De Ejemplares	Frecuencia de solicitud respecto al periodo reportado %
Suma			

11

Solicitantes que no encontraron la información: %

V1. # solicitantes que no encontraron el material 0%

V2. # Total de solicitantes en el periodo 0%

REPORTE DE USO DE CONSULTA DEL ACERVO BIBLIOGRAFICO



Reporte Digital

12 Solicitantes	13 Cantidad	14 %

15 Servicio	16 Cantidad	17 %

18 Comentarios Adicionales:

Instructivo para el llenado del registro R-SAC-03-01 Reporte de Uso de Material de Consulta

Campo	Concepto	Llenado del campo	Responsable
1	Nombre del Registro	Reporte de uso de consulta del acervo bibliográfico	Bibliotecaria
2	Periodo Reportado	Se coloca el nombre del cuatrimestre a reportar	
3	Fecha	Se coloca la fecha, en la cual abarca el cuatrimestre	
4	Cantidad	Se rellena cada fila, con el número total de solicitantes durante el cuatrimestre de manera física	
5	Número de solicitantes que no encontraron el acervo	Se coloca en cada fila, la cantidad de solicitantes que no encontraron el acervo	
6	Nombre del acervo	Se coloca el nombre del acervo que se solicita con mayor frecuencia	
7	No. Consultas	Se coloca la cantidad que es solicitado el acervo	
8	No. De ejemplares	Se coloca el número de acervo que se tiene en la biblioteca	
9	Frecuencia de solicitud respecto al periodo reportado %	Se coloca el porcentaje final, sobre la frecuencia continua del acervo con mayor solicitud	
10	Suma	Se hace el conteo final, por cada fila y se coloca la cantidad correspondiente	

REPORTE DE USO DE CONSULTA DEL ACERVO BIBLIOGRAFICO

11	Solicitantes que no encontraron la información	Se hace conteo final del cuatrimestre, donde se coloca el número de solicitantes que no encontraron información	
12	Solicitantes	Se coloca el nombre de cada Materia, además de cada PTC por Carrera, y administrativos	
13	Cantidad	Se rellena cada fila, con el número total de solicitantes durante el cuatrimestre de manera digital	
14	%	Se coloca el porcentaje total del solicitante al ingresar a la biblioteca digital	
15	Servicio	Se coloca el nombre de la función que requirió en plataforma	
16	Cantidad	Se coloca el número de veces que visitaron ese servicio o función	
17	%	Se anota el porcentaje final, de las veces que se ingresó al servicio	
18	Comentarios Adicionales	Se colocan observaciones del uso del acervo, así como peticiones por parte de los solicitantes	