ESCUELA NORMAL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR

Ciclo escolar 2016-2017

**Reporte Semestral de Actividades de Proyecto de Áreas y Colegiados**

Ficha Técnica Semestral

Área: Archivo Histórico.

Integrantes: Carlos Balderas Valdés- Daniel Díaz Gutiérrez

Acciones realizadas por el área durante el período: ­­­­­­­­­­­­­­­Agosto-Diciembre 2016-2017

**Propósito.** Conocer el avance logrado en cada una de las acciones del proyecto de área para replantearlo en caso de mejora institucional.

**Instrucciones**. De manera clara y breve plasma cada uno de los aspectos que se te piden, se debe considerar la opinión de los integrantes del área.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **% DE LOGRO** **DE LOS OBJETIVOS Y/O** **PROPÓSITO DEL PROYECTO** | **PRODUCTO / RESULTADOS OBTENIDOS** | **MEJORAS REALIZADAS AL PROYECTO** |
| 70 % | Escanear, etiquetar y registrar las fotos en archivo digital | Se registran y se etiquetan con el nombre y el evento para una identificación más eficaz y rápida. |
| 60 % | Los documentos y cajas recibidas fueron reubicadas registradas, y etiquetadas físicamente en cajas AGN. | Reciclaje de hojas y material de oficina. |
| 70% | Actualización de inventario de cajas AGN de sus áreas correspondientes. | Actualización de inventario tanto en fisco como en el sistema. |
| 100% | Actualización de álbumes de fotografías de las generaciones de 1973-2015  | Actualización de álbumes de fotografías de las generaciones desde 1973-2000 en físico y en el sistema. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACCIONES GENERALES** **REALIZADAS A PARTIR DEL PROYECTO** | **FECHA DE REALIZACIÓN** | **AVANCES EN EL LOGRO DE METAS** |
| **%** | **DESCRIPCIÓN**  |
| Elaboración del proyecto. | 25-Agosto-2016 | 100% | Se presentó de manera física y digital el proyecto del Departamento. |
| Se han recibido documentos de las diferentes áreas han sido registrados y ubicados físicamente | Durante todo el semestre | 100% | Se presentó de manera física y digital el proyecto del Departamento. |
| Selección de fotografías de eventos, aniversarios y actividades históricas en la (ENEP)  | Durante todo el semestre | 25% | Se reciben los documentos y se acomodan en sus áreas respectivas |
| Inventario actualizado de cajas AGN | Septiembre, Octubre, Noviembre | 100% | Se seleccionan y se escanean fotografías de eventos y personajes destacables en la (ENEP) |
| Registro e impresión de datos en etiquetas para las cajas AGN  | Octubre, Noviembre. | 100% | Se reciben los documentos y se acomodan en sus áreas respectivas |
| Elaboración de fichas técnicas bimestrales  | Septiembre, octubre, noviembre diciembre. | 100% | Etiquetas para cajas AGN |
| Escaneo de álbumes de fotografías de las generaciones de la ENEP. |  Septiembre, Octubre, Noviembre | 50% | Se ha logrado un 50% de álbumes en forma electrónica. |
| Selección de asignaturas del plan de estudios de 1984-1996 | Septiembre, Octubre, Noviembre | 50% | Se ha logrado avance en la búsqueda depuración y reubicación de material histórico. |

**RESULTADOS DE INDICADORES DE DESEMPEÑO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **INDICADOR** | **OPERACIÓN ARITMÉTICA** | **META** | **PERIODO DE CUMPLIMIENTO** | **FRECUENCIA DE MEDICION** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |

**ESTA TABLA SOLO SE LLENARÁ EN CASO DE QUE EXISTA ALGUNA DE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES CORRECTIVAS. Cuando una acción no da los resultados esperados se plantean acciones que para corregirlo**

**PREVENTIVAS Acciones que permiten mejorar los resultados de algo que se planeo pero no se consideró**

**DE MEJORA Acciones que permiten que lo planeado salga mejor.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACCIONES**  | **FECHA DE IMPLEMENTACIÓN**  | **RESULTADOS OBTENIDOS** |
| **NOMBRE DE LA ACCIÓN Y SU DESCRIPCIÓN**  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |