

## **INFORME DE GESTION 2000**

### **CENDAR**

En el siguiente informe presenta los logros y actividades realizadas por el Centro de Información y Documentación en cumplimiento de sus objetivos y funciones durante el año 2000. Este informe para los funcionarios de esta área es muy satisfactorio ya que en él se puede observar que las cifras de consultas de usuarios incrementaron al igual que por concepto de ventas de servicios. Resultado del proceso de organización y automatización de la información que viene desarrollando Cendar, la ampliación y divulgación de los servicios, asignación de una persona para atención al cliente que mejora notablemente la calidad del servicio que se presta a los usuarios. Los cuales manifiestan directamente su satisfacción con el servicio recibido.

Principales funciones del Centro de Información y Documentación Artesanal :

- Asegurar el acceso a la información (difusión) a los artesanos y personas que trabajan por el sector artesanal del país e interesados en el tema.
- Recolectar y/o adquirir de material documental sobre el tema artesanal y arte popular a nivel nacional e internacional.
- Responsable de construir la memoria documental de Artesanías de Colombia a partir del concepto de Centro de Información y Documentación.
- Conservar y difundir obras propias de la empresa y garantizar la tutela de los derechos de quienes participan directa o indirectamente en este proceso.

En razón de sus objetivos y cumplimiento de las funciones anteriormente mencionadas, el Centro de Información y Documentación Artesanal, durante el año 2000, obtuvo los siguientes logros.

#### **1. LOGROS Y ACTIVIDADES DE DIFUSION DE LA INFORMACION ARTESANAL A TRAVES DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE CENDAR**

A. Cendar durante el año 2000, atendió **5832** consultas presentadas por estudiantes escolares, universitarios, artesanos, funcionarios, comercializadores, investigadores, etc. Con respecto a las consultas del año anterior (1999) se nota un incremento de 1307 consultas correspondientes a un 22%. Las consultas de los funcionarios de la institución y



Los estudiantes universitarios como se puede observar en el cuadro contribuyeron en gran arte con este incremento.

A continuación tabla No.1 comportamiento consultas según tipo de usuario y tabla No.2 según tipo de documento.

**TABLA No. 1 “CONSULTAS POR TIPO DE USUARIO”  
SEGUN MESES DEL AÑO 2000**

MESES	PRIM/SEC	UNIVERS	ARTESANOS	FUNC. ARTECOL.	OTROS	TOTAL
ENERO		22	16	148	59	245
FEBRERO	12	290	27	63	35	427
MARZO	7	583	42	94	109	835
ABRIL		246	4	137	50	437
MAYO		445	27	15	155	642
JUNIO	3	79	8	61	103	254
JULIO	1	120	37	82	61	301
AGOSTO		552	19	134	137	842
SEPTIEMBRE		505	15	64	122	706
OCTUBRE		447	10	138	91	686
NOVIEMBRE		214	7	63	56	340
DICIEMBRE		63	1	29	24	117
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>3566</b>	<b>213</b>	<b>1028</b>	<b>1002</b>	<b>5832</b>

**TABLA No.2 “CONSULTAS POR TIPO DE DOCUMENTO”  
(colección) SEGUN MESES DEL AÑO 2000**

MESES	DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	LIBROS	REVISTAS	VIDEOS	INTERNET/ EMAIL	TOTAL
ENERO	173	34	15	10	13	245
FEBRERO	280	101	32	7	7	427
MARZO	514	225	58	14	24	835
ABRIL	214	160	32	9	22	437
MAYO	371	156	69	25	21	642
JUNIO	125	63	33	8	25	254
JULIO	206	61	20	7	7	301
AGOSTO	455	252	103	27	5	842
SEPTIEMBRE	429	143	74	31	29	706
OCTUBRE	365	236	27	25	33	686



Ministerio de Desarrollo Económico

**artesanías de colombia s.a.**

<b>NOVIEMBRE</b>	210	65	25	9	31	340
<b>DICIEMBRE</b>	45	27	31	4	10	117
<b>TOTAL</b>	<b>3387</b>	<b>1523</b>	<b>519</b>	<b>176</b>	<b>227</b>	<b>5832</b>

### **Análisis de Datos**

Como se puede observar en la tabla No 2 y teniendo en cuenta la importancia que cada día tiene internet fue necesario incluir este número de consultas presentadas a través de este medio en la tabla, las cuales aumentaron considerablemente comparada con el año anterior (1999) fueron 79 consultas a través del correo electrónico, y para el año 2000 227 consultas, equivalente a un crecimiento de estas solicitudes en más del 200%.

En cuanto al tipo de documento se puede observar que existe un especial interés por la colección de documentos institucionales, la cual tuvo para el año pasado un mayor número de solicitudes con respecto al año anterior.

Como conclusión, considero, que la razón por la cual las consultas de Cendar tuvieron un crecimiento, obedece a que el proceso de organización de la información ha mejorado. El contar con las colecciones automatizadas y asegurar la recuperación y acceso a esta a través de unas herramientas adecuadas de búsqueda como la base de datos que se ha venido desarrollando y alimentando con los documentos de las diferentes colecciones y todas las demás actividades detrás que son necesarias para prestar un buen servicio.

Un ejemplo concreto de esto es: el número de consultas de libros que aumentó en 197 consultas, debido al análisis y automatización de más de 300 libros que alimentaron la base de datos y habilitó su circulación y préstamo. De otra parte el contar con una persona dedicada a la atención de los usuarios, elevo notablemente la calidad del servicio y contribuyo a la conservación y uso adecuado en sala de los documentos, disminuyendo notablemente el números de documentos perdidos y la mutilación de ellos.

**B. Difusión a través de la venta 742 documentos y 9586 fotocopias.** En este ítem también se nota un incremento de 313 documentos comparado con 1999 que se fue de 429 documentos. La cifra de venta de documentos paso de \$3,648,800 a \$6,187,600, equivalente a un crecimiento del 41%.

A continuación tabla de ventas de documentos y servicios Cendar año 2000.



**TABLA DE VENTAS DOCUMENTOS  
Y SERVICIOS DE INFORMACION CENDAR**

TITULO	CANTIDAD	VALOR \$
ALDEA HUMANA	6	24,000
ALQUILER DE VIDEOS	29	87,000
ALQUILER SALON DE CONFERENCIAS	1	200,000
ARTE Y ALQUIMIA	4	4,000
ARTESANIA ORGANIZACIÓN SOCIAL	30	150,000
CARTILLA (CONTABILIDAD, MERCADOS, PRODUCCION, ECONOMIA)	7	14,000
CATALOGO DE VIDEOS	3	12,000
CATALOGO BIBLIOGRAFICO	4	4,000
CENSO ARTESANAL	9	135,000
COLOMBIA ARTESANAL	21	42,000
COMPORTAMIENTO DE LAS EXPORTACIONES	14	140,000
CULTIVO DE LA PALMA DE IRACA	15	150,000
EXPERIENCIA TRANSFORMADORA 91	10	95,000
EXPERIENCIA TRANSFORMADORA 94	12	12,000
EXPOARTESANIAS 98	1	15,000
EXPOARTESANIAS 99	71	1,775,000
EXPOARTESANIAS 2000	1	25,000
FERIA ARTESANAL DEL EJE CAFETERO	9	63,000
FOTOCOPIAS	9,586	958,600
GOTAS DE ANTAÑO	11	15,000
GUIA PARA EXPORTAR ARTESANIAS	294	1,470,000
INTERDESING	3	10,000
IRACA	19	57,000
LEY DEL ARTESANO	9	9,000
LISTADO DE OFICIOS	45	131,000
MANUAL DE TINTES	1	40,000
MAPA	26	26,000
MIMBRE Y DISEÑO	1	2,000
MUJER ARTESANA EN EL DESARROLLO	4	4,000
MULTA	1	1,000
NORMA TECNICA	5	2,000
OFICIOS Y MAESTROS HUILA	4	5,000
PRODUCTOS Y MATERIAS PRIMAS HUILA	3	15,000
SIETE MAESTROS SIETE MATERIALES	33	99,000
TALLER DE TINTES	26	78,000
VIDEOS	12	216,000
VIDRIO Y ARTE	2	2,000
WALE ' KERU 1 Y 2 PTE	10	100,000
<b>TOTAL</b>	<b>10,342</b>	<b>6,187,600</b>

C. Se difundió a nivel nacional de las publicaciones de la empresa a través del canje y/ donación.

NOMBRE INSTITUCION	LUGAR
ESCUELA DE ARTE Y FOLCOR COLOMBIANO "CANDILE"	CARTAGENA
CENTRO NACIONAL DE LA MADERA	MEDELLIN
INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA (I.I.C.A)	BOGOTA
CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA	BOGOTA
CONVENIO ANDRES BELLO	BOGOTA
UNIVERSIDAD EL BOSQUE	BOGOTA
UNIVERSIDAD JAVERIANA	BOGOTA
INSTITUTO CARO Y CUERVO	BOGOTA
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	BOGOTA
BIBLIOTECA MUNICIPAL DE PUERTO SALGAR	CUNDINAMARCA
CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LA MICROEMPRESA	BOGOTA
ASOCIACION DE MEDIOS DE comunicaci3n COMUNITARIA Y CULTURA DEL HUILA	HUILA
CAMARA DE COMERCIO DE BUGA	BUGA
BIBLIOTECA LUIS ANGEL ARANGO	BOGOTA
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE	BOGOTA
SUCURSALES BANCO DE LA REPUBLICA	ARMENIA, BARRANQUILLA, BUCARAMANGA, BUENAVENTRA, CALI, CARTAGENA, CUCUTA, FLORECNIA, GIRARDOT, HONDA, IBAGUE, IPIALES, LETICIA, MONTERIA, MEDELLIN, MONTERIA, PASTO, PEREIRA, POPAYAN, QUIBDO, RIOACHA, SAN ANDRES, SANTA MARTA, TUNJA, VALLEDUPAR, VILLAVICENCIO

D. Se particip3 en los 4 cuatro n3meros del bolet3n interno de la instituci3n.

E. Se realiz3 y mantuvo durante todo el 2000 el servicio de alerta a los funcionarios de la entidad a trav3s del correo electr3nico y en la cartelera ubicada en Cendar de "novedades".

F. Se apoyo a los funcionarios de la entidad en la **consecuci3n** de informaci3n externa como apoyo para el desarrollo de sus actividades y proyectos.



## **2. LOGROS Y ACTIVIDADES CON RESPECTO AL PROCESO DE ORGANIZACION Y AUTORMATIZACION DE LA INFORMACION**

Los siguientes logros obtenidos obedecen al proceso de organización y **automatización** de la información documental, mejoramiento de sus procesos y procedimientos.

A. Se culminó la reclasificación, asignación de números de acceso (inventario), colocación de etiquetas de código de barras y preparación física.

B. Se organizó y actualizó en la base de datos la colección de microfichas, correspondientes a los documentos institucionales.

C. Se realizó el análisis y automatización de aproximadamente 413 documentos, correspondientes a libros y documentos institucionales.

D. A través del convenio con la Biblioteca Luis Angel Arango, se realizó la transferencia de 56 vídeos de formato beta y  $\frac{3}{4}$  a VHS, y 50 copias del vídeo “Historia de la artesanía”.

E. Para la adecuada conservación del material documental en vídeo, se realizó la adecuación del rodante, ampliando el número de bandejas escalonadas.

F. Se catalogó el material de vídeo pendiente y revisó la parte técnica, de la colección audiovisual en formato beta y VHS de Cendar, lo permitiendom realizar los ajustes necesarios a los registros correspondientes e ingresar los nuevos registros analizados.

G. Se diseño el módulo en isis de circulación y préstamo y se elaboro manual. Pendiente para el 2001 la implementación.

H. Se avanzo en un 50% en la selección de material para la clasificación e ingreso a la colección. Se revisó los documentos enviados por Diseño y diferentes áreas de la entidades, documentos externos, y demás material documental pendiente de selección de acuerdo con su pertinencia para Cendar.

I. Se mejoró el manual de base de datos “Artes”, el cual presentaba debilidades para la una persona que no tuviera conocimientos de Isis.

J. Se realizó los procedimientos de Cendar, al igual que lo trámites de esta oficina, parte del proyecto de agenda de conectividad a publicar en la página web de la entidad



K. Referente a la organización de la colección fotográfica de Cendar, se formulo el proyecto, que fue presentado a la subgerencia de Desarrollo.

L. Se analizó (catalogación) en papel las diapositivas. Se ordenaron las fotografías en papel de acuerdo al oficio y en este caso eventos de la entidad.

M. Se concreto con la Universidad Javeriana el convenio de cooperación con el objeto de contar con dos estudiantes de ciencias de información para el segundo semestre del 2000 las cuales apoyaron el análisis de información con 80 horas de dedicación

N. Se culmino con el proceso de organización de la Hemeroteca, kardex en excel e identificación física por medio de la rotulación de cajas.

Ñ. Se avanzo en un 30% en la normalización de la terminología de la base de datos “Artes”.

### **3. ACTIVIDADES Y LOGROS REALIZADOS CON RESPECTO AL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACION DE CENDAR**

A. Se implemento el servicio de “Consulta de Periódico”, gracias al apoyo de la cooperativa de Artesanías de Colombia, quien dono las suscripciones de los periódicos más importantes del país, “El tiempo, Espectador y la República”.

B. Con el objeto de optimizar el proceso de búsqueda de información, se actualizo la versión del programa Winisis, en español.

C. Se logro obtener la asignación de un equipo más para la consulta de los usuarios en sala.

D. Se logro obtener un buzón de correo electrónico para Cendar.

E. Se elaboro el documento de “Normatividad de los Servicios de Cendar”, lo que permitió tener unos parámetros claros sobre los requerimientos mínimos para la prestación de los servicios de información de Cendar, que su vez contribuyen a la adecuada utilización y conservación de la documentación.

F. Se establecieron relaciones con diferentes instituciones (bibliotecas, Centros de Información, Documentación), con el objeto de racionalizar el uso de la información, ampliar nuestros servicios , fortalecer las colecciones a través de proceso de canje y prestar un mejor servicio a los funcionarios de la entidad en cuento el acceso a la información de otras entidades.



G. Se implemento el servicio de audiovisuales, salón de conferencias y se coloco a disposición de usuarios, un televisor y equipo VHS nuevo para consulta en sala en Cendar, una pantalla eléctrica y un tablero indeleble para el salón de conferencias.

## **LISTADO DE CONVENIOS VIGENTES DE COOPERACIÓN INTERBIBLITOECARIA**

Biblioteca Pontificia Universidad Javeriana  
Biblioteca Universidad ICESA-INCOLDA  
Biblioteca del Instituto Caro y Cuervo  
Centro de documentación del Medio Ambiente  
Biblioteca Universidad del Bosque  
Biblioteca Luis Angel Arango  
Convenio Andrés Bello.  
Instituto Colombiano de Antropología e Historia  
Cámara de Comercio de Bogotá  
Instituto I.I.C.A  
Centro Nacional de la Madera

## **4. ACTIVIDADES REALIZADAS CON RESPECTO A LA RECOLECCION Y ADQUISICION DE MATERIAL DOCUMENTAL SOBRE EL TEMA ARTESANAL Y ARTE POPULAR A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL**

A. A través de los convenios de Cooperación Interbibliotecaria, se recibió en calidad de donación documentos muy importantes para el fortalecimiento de nuestras colecciones. Libros como el libro del Museo del Oro, Monumentos Nacionales, Revista del Banco de la República, Revista Tablero, publicaciones de la Cámara de Comercio, los estudios antropológicos del Icanh, los últimos números de la Revista Colombiana de Antropología y demás publicaciones de esta institución, la revista papeles de artesanías, sericultura, etc. De igual forma se adquirieron los libros Historia del Mueble y pedagogía de la Bahaus.

B. Se seleccionó y transfirió de la Subgerencia de Desarrollo y de la Gerencia General de los documentos técnicos de interés para los usuarios de Cendar.