

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INTEGRADO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADEMICO
TABLA DE ENFOQUE
PROCESO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

PARTES INTERESADAS	ENTRADAS Y SALIDAS	REQUISITOS PARA EL PRODUCTO/SERVICIO O CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	PUNTOS DE CONTROL MAS RELEVANTES	RECURSOS UTILIZADOS EN EL PROCESO	PROCESOS CON LOS QUE INTERACTÚA
<p>Alumnos (clientes internos)</p> <p>Docentes y personal Administrativo (clientes internos)</p> <p>Comunidad en general (clientes externos)</p>	<p>ENTRADAS:</p> <p>RECURSOS DOCUMENTALES: (Libros, publicaciones periódicas impresos y audiovisuales) analizados y organizados dispuestos en el Catálogo Electrónico)</p> <p>a).-Recursos documentales solicitados, adquiridos o por donación autorizados por las áreas académicas y bibliotecas normalizados e integrados en un catálogo.</p> <p>SALIDAS:</p> <p>a) CONSULTA de los recursos documentales en el Catálogo Electrónico.</p> <p>b) SERVICIO DE PRÉSTAMO INTERNO de todos los Recursos Documentales disponibles en Biblioteca</p> <p>c) SERVICIO DE PRÉSTAMO EXTERNO de los Recursos Documentales disponibles para su consulta fuera de la Biblioteca.</p> <p>d) CONSTANCIAS de la biblioteca por No adeudo y donación.</p> <p>e) DESCARTE. De acuerdo a Guía para el descarte en las Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior (IES) del CONPAB-IES</p>	<p>REQUISITOS DEL SERVICIO Cumplir con:</p> <p>a) Los Lineamientos Generales del Sistema Bibliotecario Institucional (SIBI) y el Reglamento Interno de Biblioteca.</p> <p>b) Atender los objetivos, alcance, políticas y procedimientos establecidos en el Proceso de Servicios de Préstamo Interno y Externo del Sistema Bibliotecario Institucional.</p> <p>DE LOS USUARIOS: Cumplir con:</p> <p>a) Los Lineamientos Generales del Sistema Bibliotecario Institucional (SIBI).</p> <p>b) El Reglamento Interno de la Biblioteca.</p> <p>c) El Proceso de Servicios del Prestamos Interno y Externo del Sistema Bibliotecario Institucional.</p> <p>d) Registrarse en Bitácora de la Biblioteca.</p> <p>1. Alumnos: Registrarse con matrícula vigente.</p> <p>2. Docentes y Personal Administrativo.: Registrarse con su adscripción a la Universidad (número de empleado).</p> <p>3. Comunidad en General: con su nombre y/o Institución de procedencia.</p> <p>EL SERVICIO debe de ser:</p> <p>a) Acorde los objetivos, alcance, políticas y Procedimientos establecidos en el proceso.</p> <p>REQUISITOS DEL PRODUCTO:</p> <p>Contar con Recursos Documentales:</p> <p>a) Acordes a los P.E.</p> <p>b) En buenas condiciones</p> <p>c) Estar Integrados e identificados en el Catálogo Electrónico</p> <p>d) Ubicados de acuerdo a su clasificación en estantería.</p>	<p>a) Registro en Bitácora de la Biblioteca.</p> <p>b) Registro del préstamo Interno en el Sistema Automatizado de la Biblioteca (SAB).</p> <p>c) Registro del préstamo Externo en el Sistema Automatizado de la Biblioteca (SAB).</p> <p>d) Encuesta ISC</p> <p>e) Informe de Servicios y Actividades de la Biblioteca.</p> <p>f) Concentrado de los servicios y actividades por biblioteca del Sistema Bibliotecario Institucional.</p> <p>g) Catalogo Electrónico en el Sistema Automatizado de Biblioteca (SAB)</p>	<p>a) Personal: El adscrito a las Bibliotecas en Unidades Regionales y Extensiones, así como en la Jefatura del Depto. del SIBI.</p> <p>b) Infraestructura: Equipos de Cómputo Impresoras y lectoras de códigos. Arco de seguridad y sus periféricos,</p> <p>c) Mobiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para oficina y salas de consulta. - Estantería, mesas, sillas, módulos, etc. <p>d) Papelería y consumibles.</p> <p>e) Servicios de apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Software Sistema Automatizado para Bibliotecas. - Teléfono, internet, correo electrónico, web de la UADEO. <p>Ambiente para la operación de los procesos punto de la norma 7.1.4</p>	<p>a) Admisión a Licenciatura.</p> <p>b) Permanencia</p> <p>c) Egreso escolar</p> <p>d) Soporte tecnológico</p>

Revisado por:
Dra. Gabriela Baldenebro Perea
Jefe de Depto. del Sistema Bibliotecario Institucional

Aprobado por:
Dra. Alma Lucia Castro Lara
Directora de Desarrollo Académico

Fecha de actualización: 02 de octubre de 2023

Versión 4

Página: 1 de 1