



Código: PRO CIR 01	Página 1 de 9
 Aprobó:	Rev.2

PROCEDIMIENTO DE CIRCULACIÓN

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

1.1 PROPÓSITO

1.1 Establecer lineamientos para llevar a cabo el préstamo interno y externo del material documental, así como la renovación, devolución del mismo y el cobro de multas; de acuerdo a las políticas del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas (SUBA).

1.2 ALCANCE

Aplica a todos los usuarios del SUBA.

1.3 OBJETIVO

Garantizar a los usuarios la disponibilidad del Material Documental suficiente, pertinente y actualizado para cubrir los programas académicos de la Institución, satisfaciendo sus necesidades de información, con base en los principios de libre acceso, legalidad, eficacia, eficiencia, transparencia, calidad y mejor servicio.

1.4 INDICADORES

1.4.1 Préstamos internos y externos realizados en el SUBA. Aumentar en un 10% el número de préstamos.

2.	DEFINICIONES	Y	TERMINOLOGÍAS.
	ALEPH:	Programa Hebreo Expandible para Automatización de Bibliotecas (Automated Library Expandable Program Hebreum). Es un software de gestión de centros de información creado por la Universidad de Israel en 1986.	
	CB:	Código de Barras	
	CRU:	Credencial Única	
	CU:	Caja Única	
	DES:	Dependencia de Educación Superior	
	JB:	Jefe de Biblioteca	
	LOGALEPH:	Es un software que genera los reportes estadísticos derivados del uso de los módulos del Aleph	
	MC:	Modulo de Circulación	
	MD:	Material Documental	



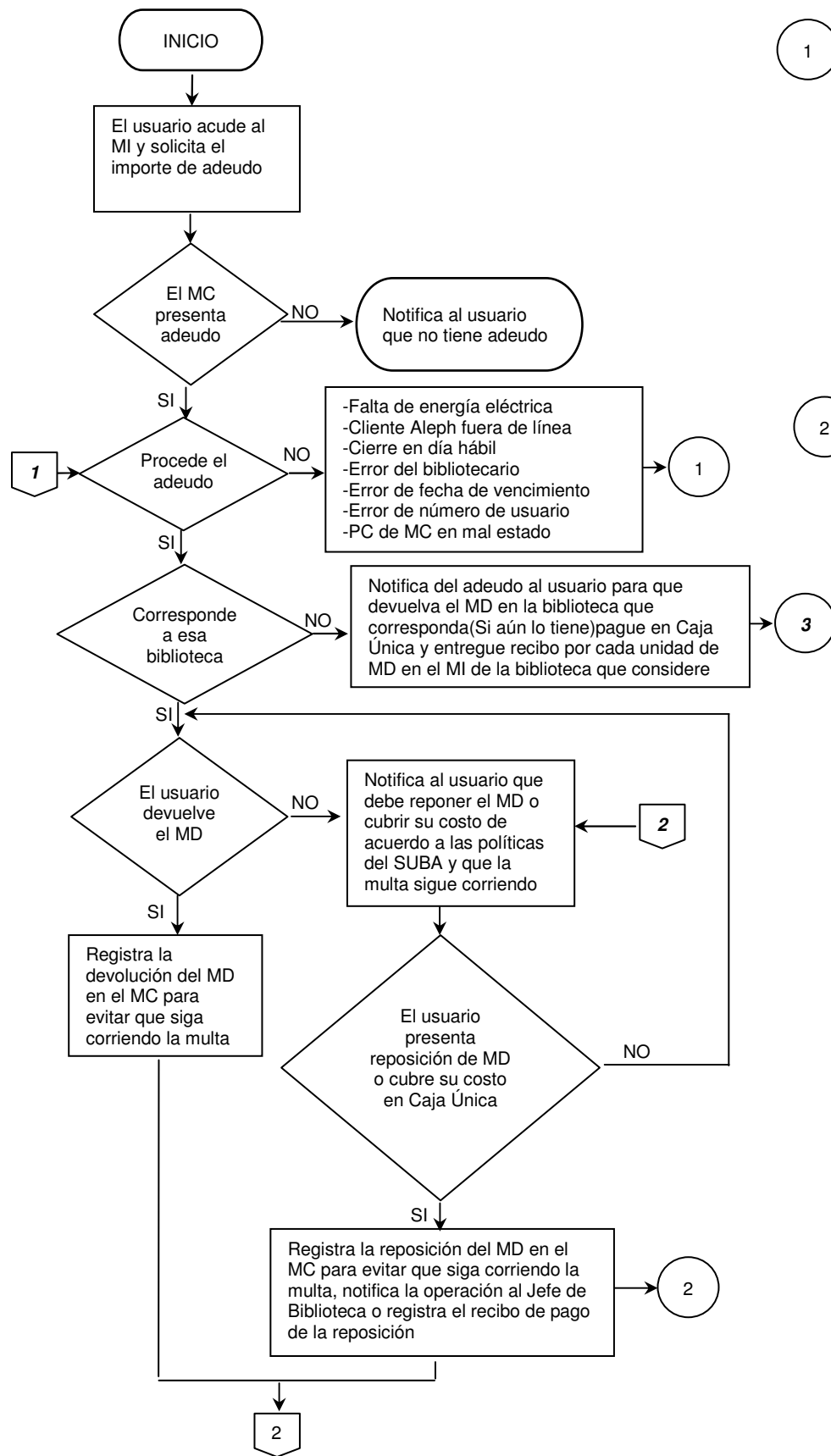
Código: PRO CIR 01	Página 2 de 9
 Aprobó:	Rev.2

MI:	Modulo de Información
NU:	Número de Usuario
OPAC:	Catálogo Público de Acceso en Línea por sus siglas en inglés de Online Public Access Catalog
SEGA:	Sistema Estratégico de Gestión Académica
US:	Usuario
ÍTEM:	Es un nombre con el que se designa a los objetos dentro del Catálogo de la Biblioteca, por ejemplo el número de inventario de material documental.
MATERIAL DOCUMENTAL:	Son los libros, tesis, folletos, revistas, periódicos, mapas, partituras musicales, carteles y otros materiales impresos de contenido cultural, científico y técnico, así como micropelículas, diapositivas, discos, diskettes, audio y videocassettes y otros materiales audiovisuales y electrónicos que contengan información.
MÓDULO DE CIRCULACIÓN:	
MÓDULO DE INFORMACIÓN:	Se encuentra en el módulo de información de la biblioteca, instalado dentro del Sistema Aleph. En éste, se registran las transacciones del préstamo del material documental.
NÚMERO DE USUARIO:	Lugar físico en el cual se atiende al usuario. Es el número designado al usuario, puede ser el número de matrícula o de empleado, según sea el caso.



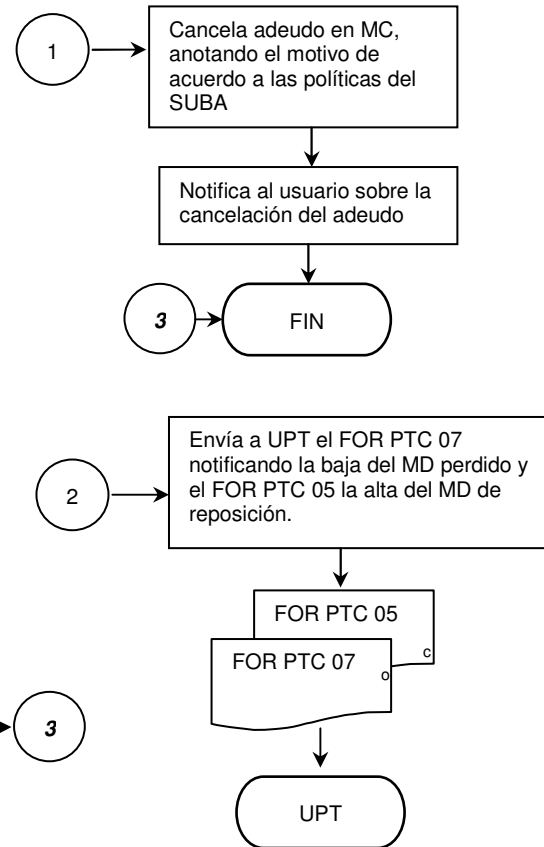
3. DIAGRAMAS DE FLUJO

3.1. VERIFICACION Y PAGO DE ADEUDO BIBLIOTECARIO



Código: PRO CIR 01	Página 3 de 9
Aprobó:	Rev.2

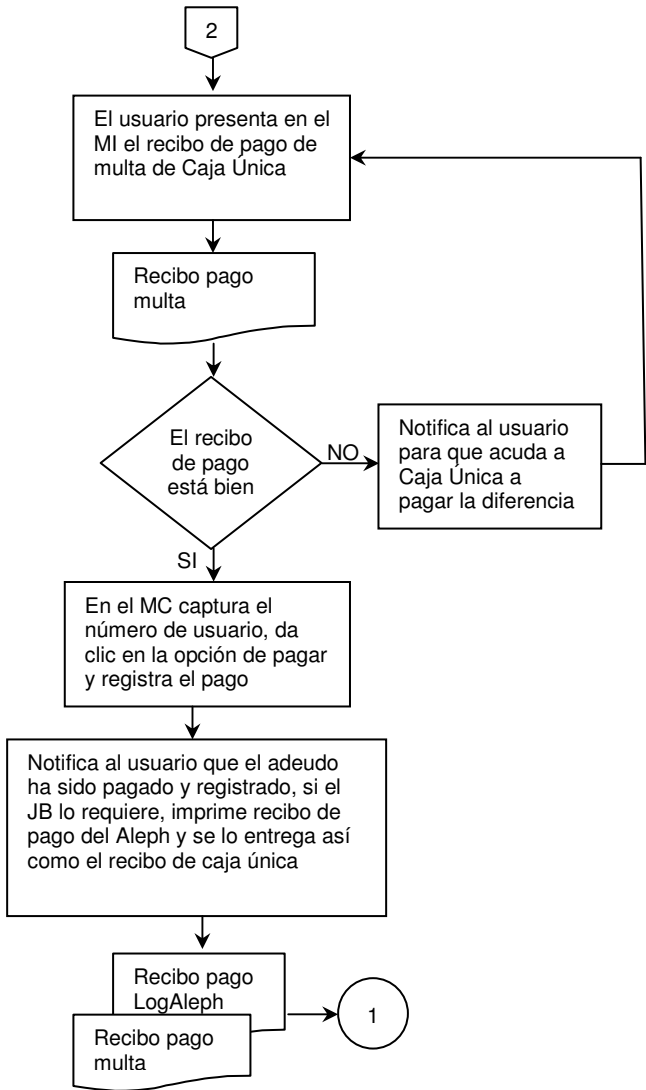
JEFE DE BIBLIOTECA



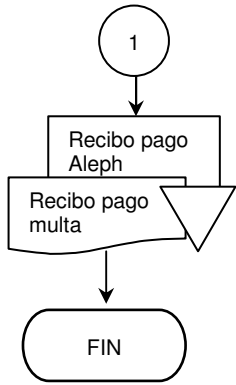


Código: PRO CIR 01	Página 4 de 9
	Rev.2
Aprobó:	

BIBLIOTECARIO



JEFE DE BIBLIOTECA

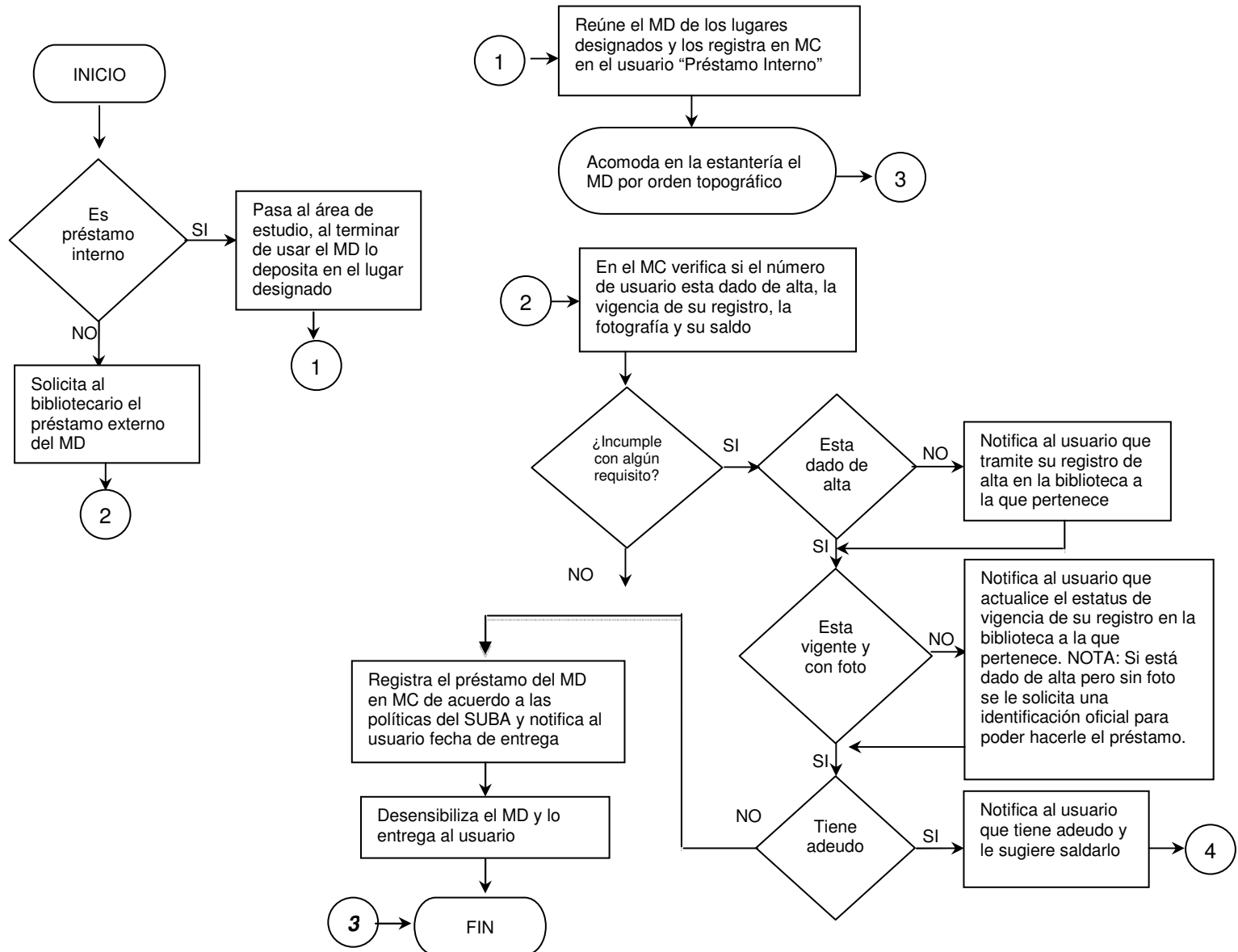




Código: PRO CIR 01	Página 5 de 9
	Rev.2
Aprobó:	

3.2. PRÉSTAMOS INTERNOS Y EXTERNOS BIBLIOTECARIO

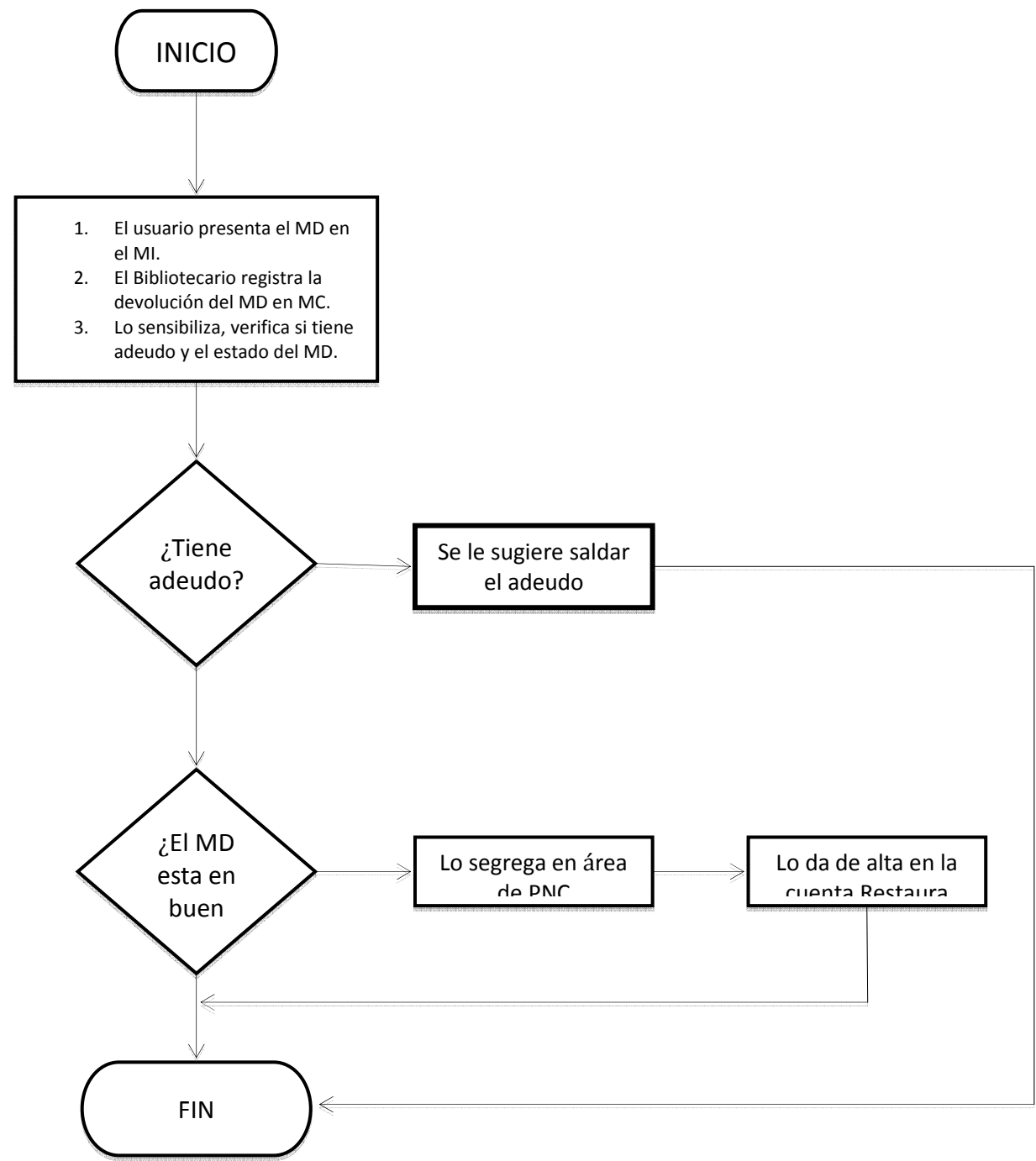
USUARIO





Código: PRO CIR 01	Página 6 de 9
Aprobó: 	Rev.2

3.3. DEVOLUCIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL
BIBLIOTECARIO

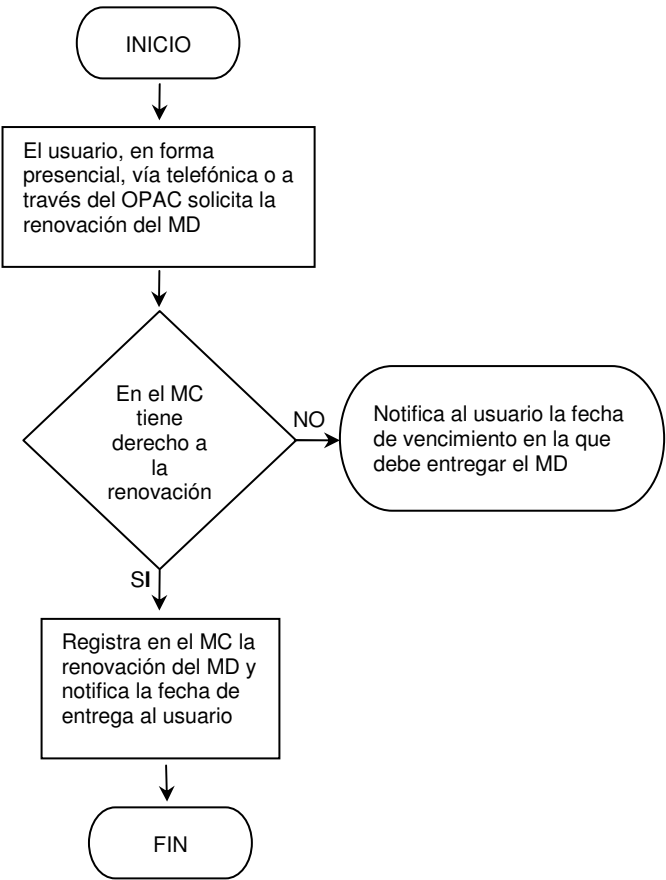




Código: PRO CIR 01	Página 7 de 9
Aprobó: 	Rev.2

3.4. RENOVACION DEL MATERIAL DOCUMENTAL

BIBLIOTECARIO





Código: PRO CIR 01	Página 8 de 9
Aprobó: 	Rev.2

4. REFERENCIAS.

4.1 Documentos de Referencia.
Reglamento del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas
MAN GSI 01 MANUAL DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL
INS CIR 01 INSTRUCTIVO DE ALTA Y DEPURACIÓN DE USUARIOS
INS CIR 02 PROTOCOLO EN CASO DE FALLOS EN EL SERVICIO DE CIRCULACIÓN.

4.2 Procedimiento Relacionados
PRO ASI 01 Automatización de Bibliotecas
PRO CAU 02 Impartición de un curso de Capacitación
PRO DCO 01 Desarrollo de Colecciones
PRO PTC 01 Procesos Técnicos



5. FORMATOS.

Código: PRO CIR 01	Página 9 de 9
	Rev.2
Aprobó:	

Título	Código
Solicitud de Altas (nuevos registros)	FOR PTC 05
Solicitud de Agregar, bajas, cambios y reposiciones a las Bibliotecas	FOR PCT 07

6. HISTORIAL DE REVISIONES.

Número de Revisión	Modificación	Fecha de revisión
0	Se modifican indicadores y diagrama de flujo de devolución de material documental.	10-10-2014
1	Se agregó el INS CIR 02	05-01-2016