



MINUTA DE REUNIÓN MINUTA DE REUNIÓN

CONVOCA: Fernando Salomón Correo(X) Teléfono () Oficio ()	Fecha: 2010-09-08 Hora: 8:30hrs. Duración: 4hrs Lugar: Aula Electrónica de la CGSUBA.
ASUNTOS <ol style="list-style-type: none">1. Calcular los indicadores del SGC SUBA2. Revisión del Plan de Control3. Llenado de Bitácoras de Producto No Conforme	

ACUERDOS: <ol style="list-style-type: none">1. Calcular los indicadores del SGC SUBA <p>Explicar las fórmulas de cada uno de los indicadores. Fernando Salomón aclara que ya tiene el dato para sacar el indicador de títulos y volúmenes por alumno de cada Unidad Académica.</p> <p>Se definió la periodicidad de algunos de los indicadores. En títulos por alumnos, volúmenes por alumnos, Número de bajas por pérdida y Edad media de la colección, la cual quedó como: Periodicidad Anual con monitoreo semestral. Éstos se tomarán con el número de alumnos inscritos que reporte Dirección Académica, Secretaría Académica y Control Escolar.</p> <p>Teresita Sandoval gestionará que se ofrezca un curso o plática sobre Derechos de Autor, para aclarar la problemática que se tiene sobre el préstamo de Material Documental en forma de copias.</p> <p>Lorena Ortiz propone una mejora acerca de Crear un usuario en el Sistema Aleph para colocar el MD que se encuentre en proceso físico, en reparación y/o segregado de la colección por motivos administrativos. Entrega propuesta a Fernando Salomón, aceptado por unanimidad.</p> <p>Francisco Valdez les muestra el procedimiento para obtener la edad</p>



media de la colección, por medio del OPAC.

Se subirá el instructivo en el UniQ.

Eric Maldonado explica el procedimiento para Cambio de Criterio para definir un material de "Cero Uso" a "Material No Usado" de acuerdo con la Guía para el descarte en las bibliotecas de las IES de Educación Superior.

Se acuerda que se hará un análisis de los documentos que aparecen como Material No Usado antes de reportarlos en el indicador.

En títulos por alumnos, volúmenes por alumnos, Número de bajas por pérdida y Edad media de la colección, la cual quedó como: Periodicidad Anual con monitoreo semestral. Éstos se tomarán con el número de alumnos inscritos que reporte Dirección Académica, Secretaría Académica y Control Escolar.

Revisión de los indicadores de capacitación.

Está pendiente subir la agenda de capacitación.

Agendar el curso de capacitación para Jefes de Biblioteca y Bibliotecarios todos los días de la semana del 27 al 30 de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 19:00hrs.

Se acuerda por unanimidad que se deberá levantar inventarios en el mes de Enero y la fecha límite para entrega de resultados la primera semana de Febrero.

Fechas de entrega de seguimiento de inventario en la última semana de junio con el criterio de monitorear los documentos de costo más elevado.

Se revisaron los indicadores de Automatización de Bibliotecas, en caso de Falla de Sistema Aleph, deberá notificarse a Eric Maldonado y/o también a Fernando Salomón vía correo electrónico, en el cual se aclare fecha, hora y período de fallo.

Adrián Barraza indica la forma de llenado del IND 8.2.3 BA 02 INDICADORES DE CIRCULACIÓN.



Stephanie Mariscal será la encargada de concentrar la información de los indicadores, además realizará recorridos por las Bibliotecas en ambos turnos con el fin de monitorear que se estén llevando a cabo las acciones correctivas indicadas en el Reporte de Auditorías.

Stephanie Mariscal será la encargada de concentrar la información de los indicadores, además realizará recorridos por las Bibliotecas en ambos turnos con el fin de monitorear que se estén llevando a cabo las acciones correctivas indicadas en el Reporte de Auditorías, los cuales iniciarán el día 20.

Adrián Barraza solicita la liberación para la evaluación de todo el personal bibliotecario. Deberá llenarse en forma individual y contestado a mano. Este documento estará foliado, se analizará la pertinencia de aplicación el viernes 10 de Septiembre. Posteriormente se agendará la fecha de devolución.

2 Revisión del Plan de Control

Se revisaron los accesos al Plan de Control con el fin de que se resolvieran las dudas de los participantes.

3 Llenado de Bitácoras de Producto No Conforme

La bitácora deberá llenarse y enviar la retroalimentación a quien corresponda

Que en el área de avisos de UniQ se notifiquen los cambios de versiones o documentos.

PLAN DE ACTIVIDADES

Actividad	Responsable	Fechas	
		Inicio	Termino

Se programa la próxima reunión para:



Universidad Autónoma de Chihuahua

Dirección Académica

Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas

Coordinación General



Fecha:

Hora:

Duración:

Lugar:



PARTICIPANTES

COORDINACIÓN GENERAL	
Fernando Salomón Beyer Coordinador General del SUBA	
Francisco Javier Valdez Bustillos Procesos Técnicos	
Eric Maldonado Delgado Sistemas y Automatización de Bibliotecas	
Fabiola Terrazas Guzmán Servicios Bibliotecarios	
Roberto Roque Corona Servicios Electrónicos de Información	
José David Burrola Landeros Biblioteca Central	
Nora Emilia Rascón Sigala Biblioteca DES Ingenierías	
Alejandra Estrada Carnero Biblioteca DES Ingenierías	
Ma. Antonieta Hidalgo Muñoz Biblioteca DES Salud	
Miguel Ángel Quintana Salcido Biblioteca DES Salud	
Josefina González Brodie Archivo Histórico Universitario	
Stephanie Mariscal Dirección Académica	
JEFES DE BIBLIOTECAS DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS	
Ana Celia Gutiérrez Olivas Zootecnia y Ecología	
Diva Olivas Villarreal Ciencias Agrícolas y Forestales	
Francisco Arturo Arredondo Tejedor Ciencias Agrotecnológicas	
Lorena Ortiz Rivera Contaduría y Administración	
José Carlos Pedroza Ramírez Contaduría y Administración, ext. Delicias	
Ma. Teresa Franco Duarte Economía Internacional	



Universidad Autónoma de Chihuahua

Dirección Académica

Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas

Coordinación General



Bertha de la Fuente Martínez Derecho	
Cristina Lourdes Saucedo Navarro Filosofía y Letras	
Teresita de Jesús Sandoval Vargas Bellas Artes	
Oscar Jaime Rentería Mendoza Ciencias Políticas y Sociales	
Esteban Cervantes Márquez Odontología	
Rosa Velia Rubio Esqueda Educación Física y Ciencias del Deporte	