



Código: PRO 7.5.1 BA 01	Página 1 de 10
Aprobó: 	Rev.02

## PROCEDIMIENTO DE CIRCULACIÓN

### 1. PROPÓSITO Y ALCANCE

#### 1.1 PROPÓSITOS

1.1.1. Proporcionar al usuario su estado de cuenta, para que realice el trámite de pago con el fin de regularizar su situación y de que pueda hacer uso del servicio de préstamo externo de MD.

1.1.2. Ofrecer a los usuarios el préstamo en sala y externo del MD de acuerdo con las Políticas del SUBA.

1.1.3. Asegurar la devolución del MD y que se realice de acuerdo con las Políticas del SUBA.

1.1.4. Establecer lineamientos para llevar a cabo la renovación del MD de acuerdo con las Políticas del SUBA.

#### 1.2 ALCANCE

Aplica a todos los usuarios del SUBA.

#### 1.3 OBJETIVO

Garantizar a los usuarios la disponibilidad del Material Documental suficiente, adecuado 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. **Número de Bajas de MD por pérdida.** Meta: Máximo el 2% de la Colección.
  2. **Edad Media de la Colección.** Meta: Las bibliotecas deben bajar la edad media de su colección en un año.
  3. **% de la Colección de Material no Usado.** Meta: Las Bibliotecas que tengan un % = o mayor de 60% deben bajar 20 puntos porcentuales, entre 21 y 59 % 10 puntos y menor de 20% 5 puntos, respecto al indicador de Material Documental no usado del año anterior.
  4. **Rezago de Proceso de MD.** Meta: 2% máximo de la Colección.
-



Código: PRO 7.5.1 BA 01	Página 2 de 10
Aprobó: 	Rev.02

## 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 reportes estadísticos

**MC:** Modulo de Circulación

**MD:** Material Documental

**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

**SUBA:** Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas

**UACH:** Universidad Autónoma de Chihuahua

**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.



Código: PRO 7.5.1 BA 01	Página 3 de 10
Aprobó: 	Rev.02

**MÓDULO DE CIRCULACIÓN:** 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.

**MÓDULO DE INFORMACIÓN:** Lugar físico en el cual se atiende al usuario.

**NÚMERO DE USUARIO:** Es el número designado al usuario, puede ser el número de matrícula o de empleado, según sea el caso.

### 3. REFERENCIAS.

#### 4.1 Documentos de Referencia.

	<b>Código</b>
Reglamento del SUBA	NOR 4.2 CG 01
Manual de la Calidad	MAN 4.2.2 CG 01

#### 4.2 Procedimiento Relacionados

	<b>Código</b>
Capacitación	PRO 6.2.2 USEI 01
Procesos Técnicos	PRO 7.5.1 UPT 01
Automatización de Bibliotecas	PRO 7.5.1 USAB 01
Inventario de Material Documental	PRO 7.5.5 BA 01

### 4. FORMAS.

<b>Título</b>	<b>Código</b>
Solicitud de altas, bajas, cambios y reposiciones	FOR 7.1 UPT 01
Estado de cuenta del SUBA	FOR 7.5 BA 02

### 5. HISTORIAL DE REVISIONES.

<b>Número de Revisión</b>	<b>Modificación</b>	<b>Fecha de revisión</b>
0	Diagrama de flujo	23/09/2010
1	1.4 Indicadores	01/03/2011

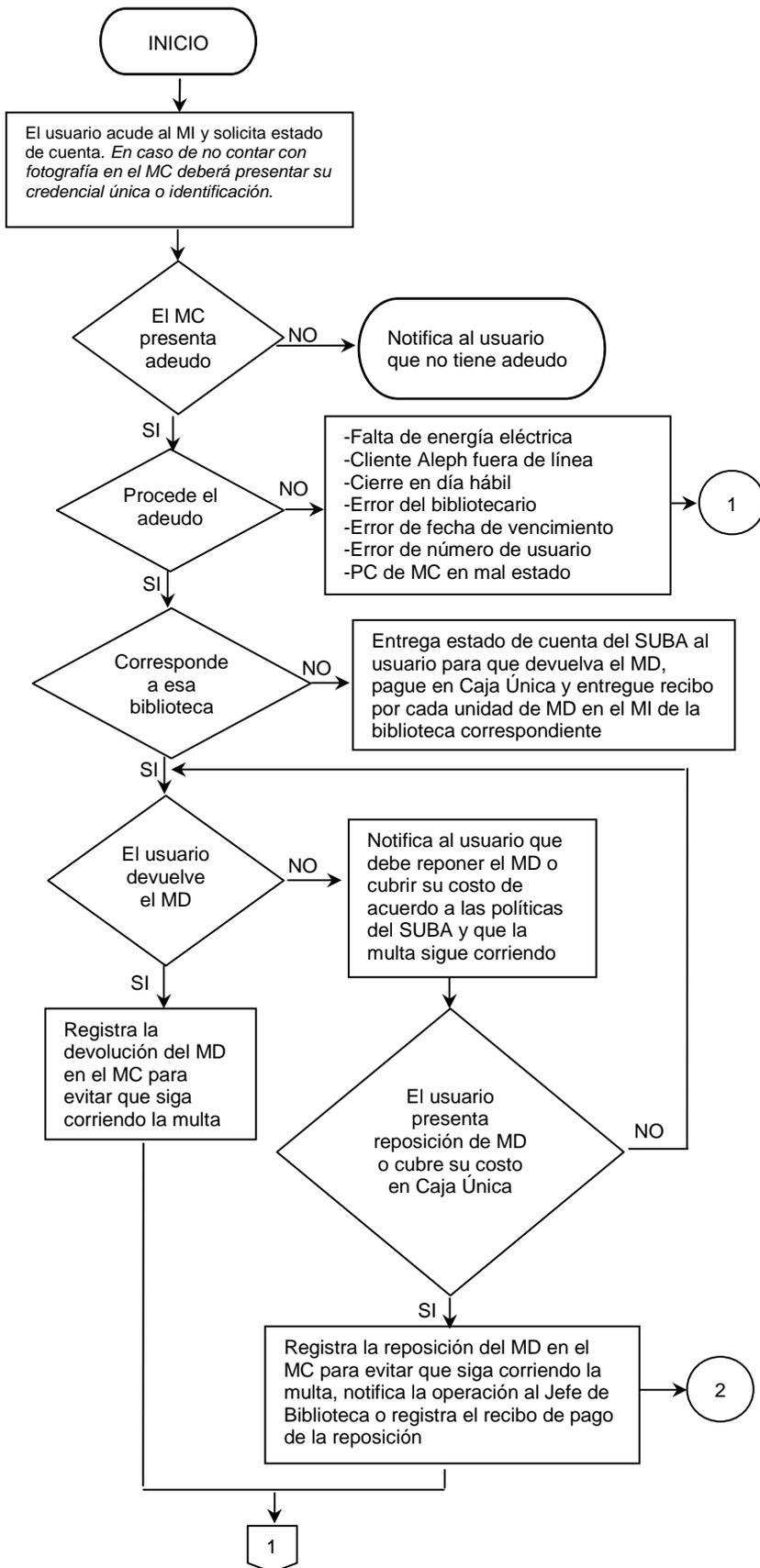
### 6. DIAGRAMAS DE FLUJO



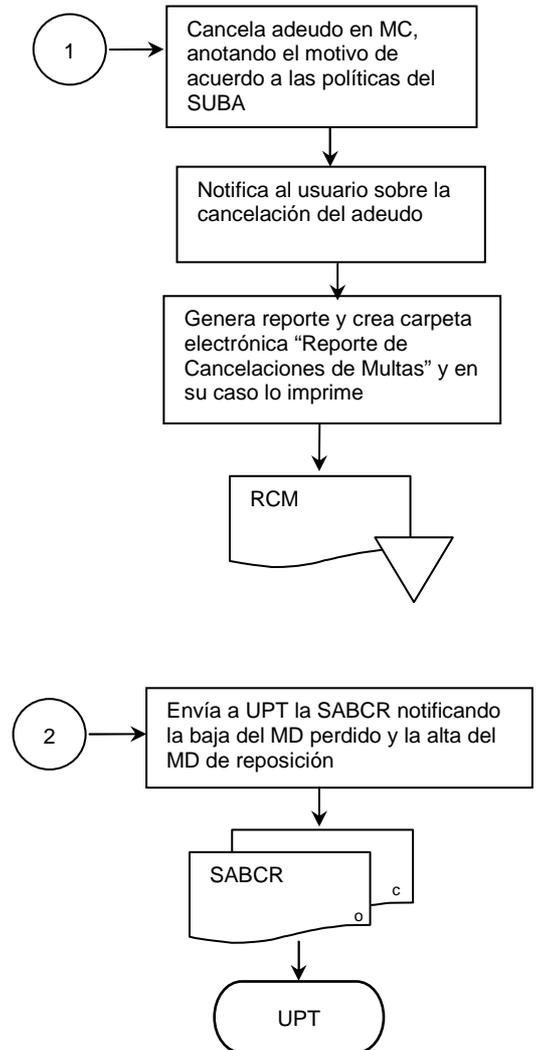
Código: PRO 7.5.1 BA 01	Página 4 de 10
Aprobó:	Rev.02

### 6.1. VERIFICACION Y PAGO DE ADEUDO

#### BIBLIOTECARIO



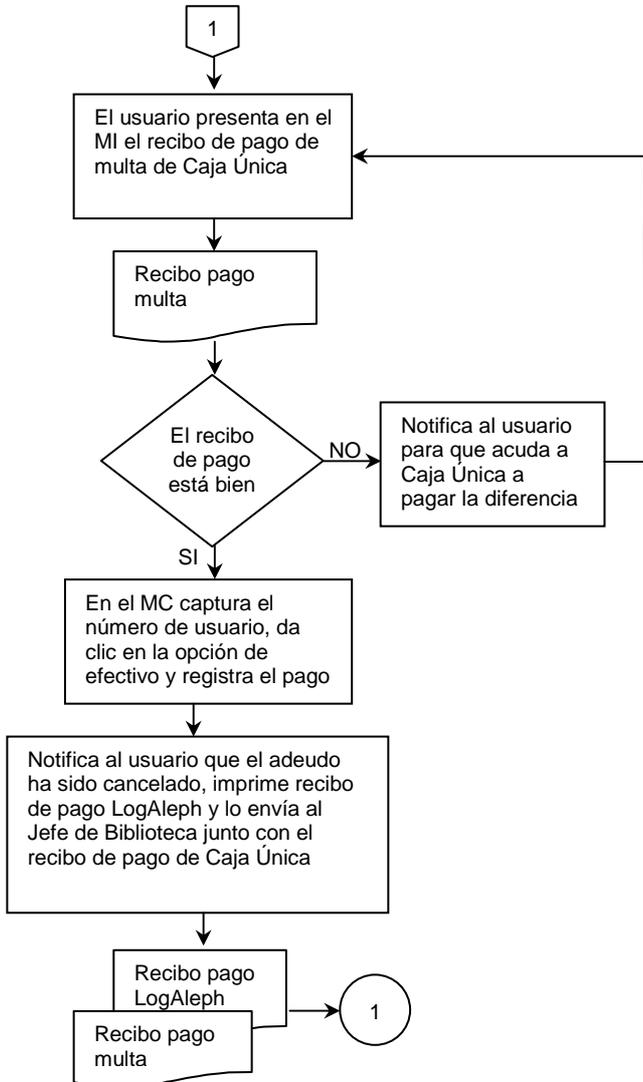
#### JEFE DE BIBLIOTECA



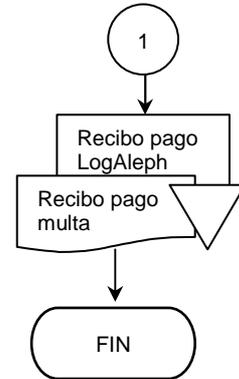


Código: PRO 7.5.1 BA 01	Página 5 de 10
Aprobó: 	Rev.02

### BIBLIOTECARIO

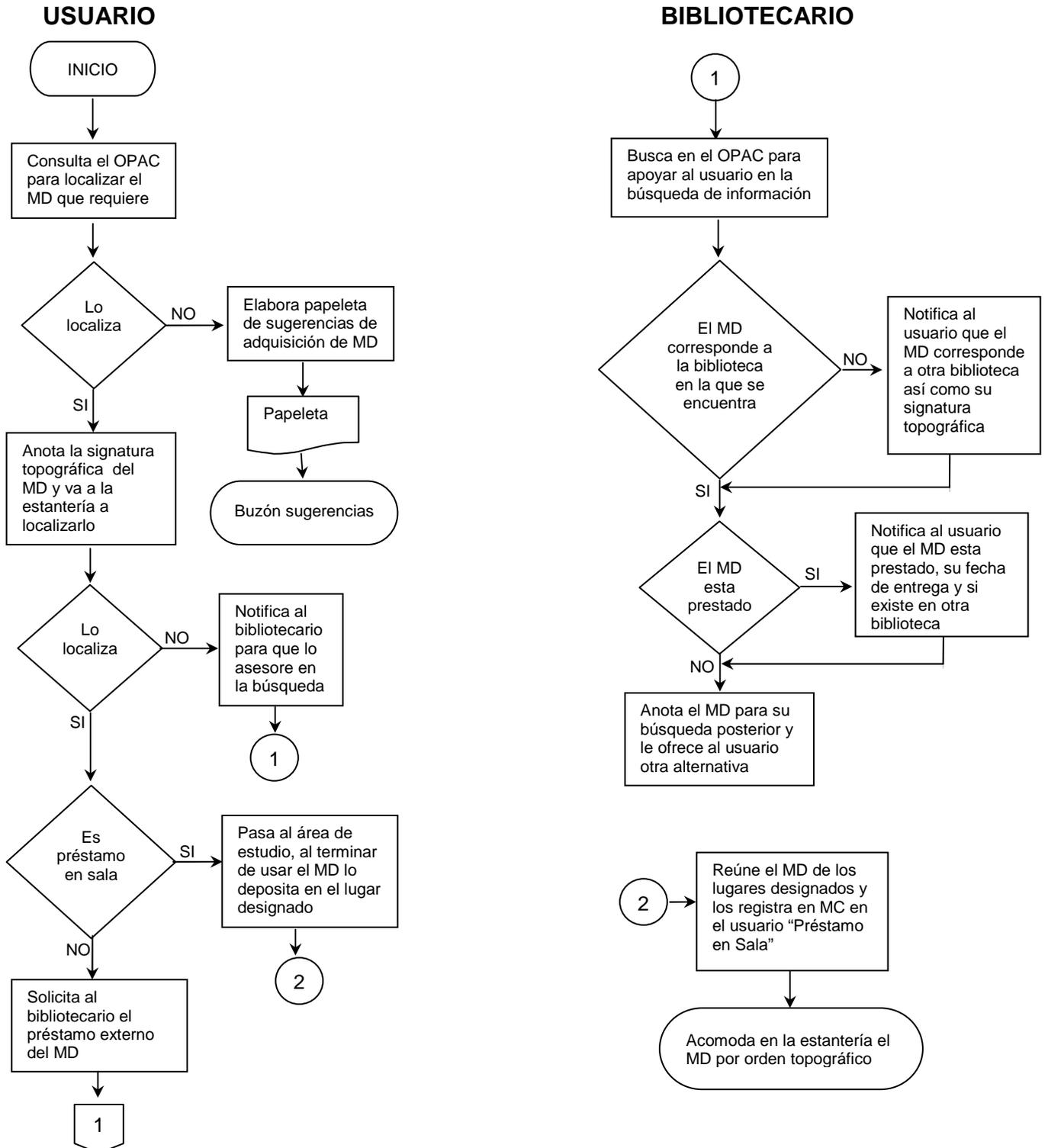


### JEFE DE BIBLIOTECA





## 6.2. PRÉSTAMOS EN SALA Y EXTERNOS



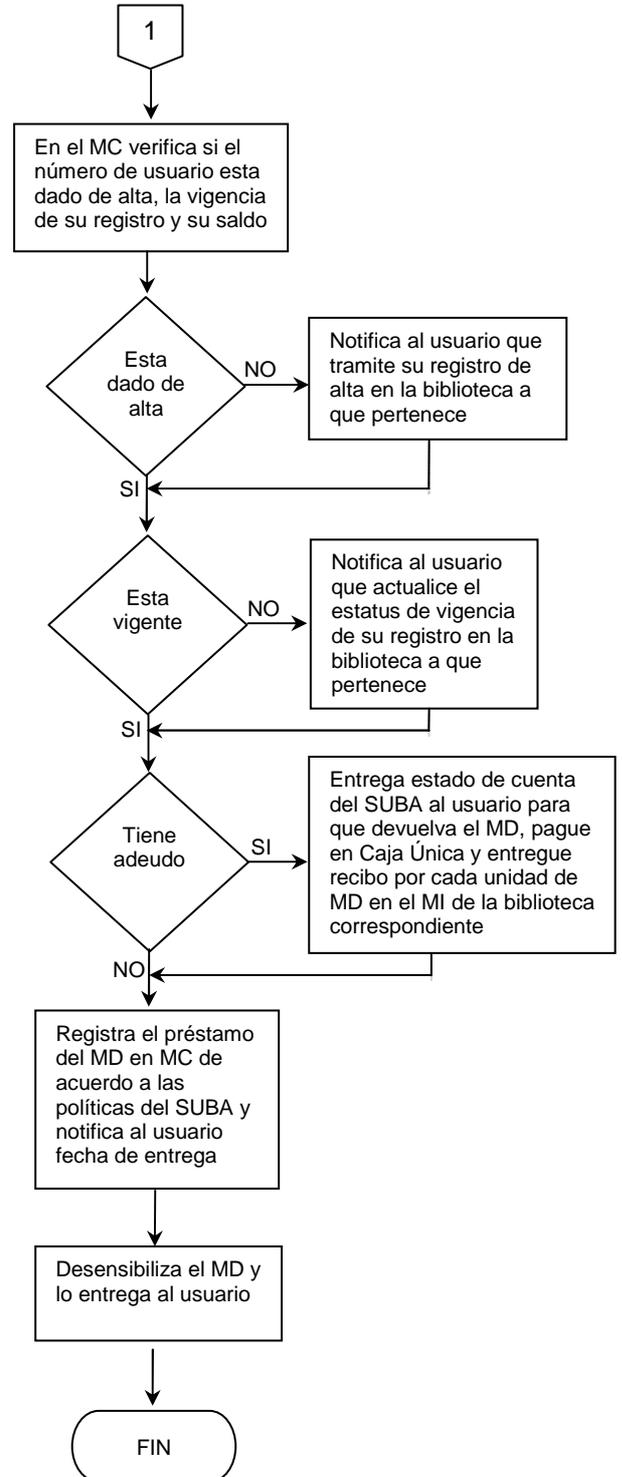


Código: PRO 7.5.1 BA 01	Página 7 de 10
Aprobó: 	Rev.02

USUARIO

## PRÉSTAMOS EN SALA Y EXTERNOS

BIBLIOTECARIO

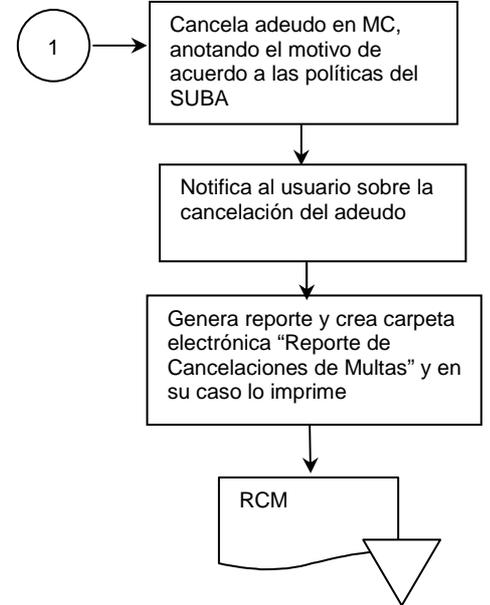
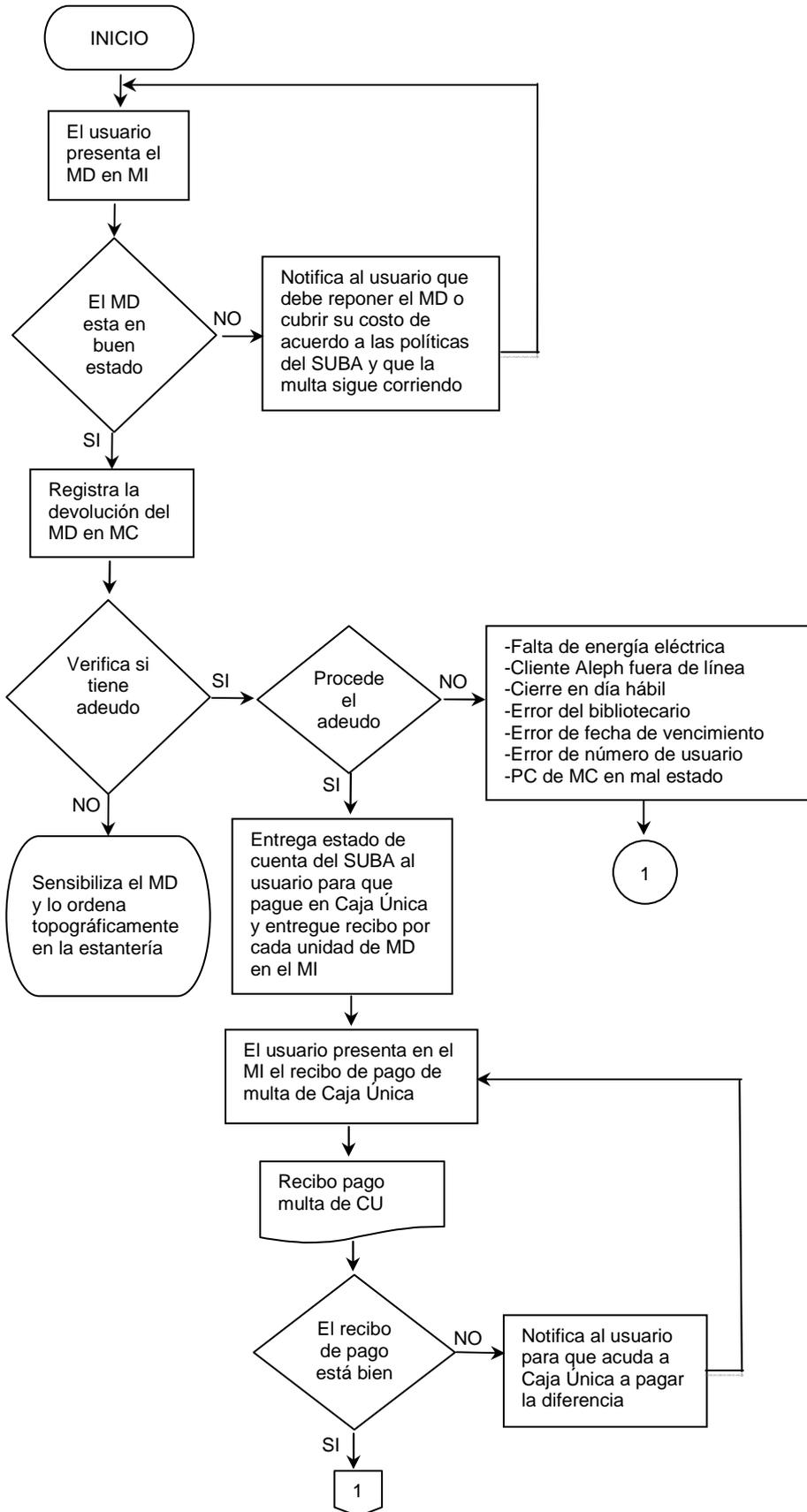




Código: PRO 7.5.1 BA 01	Página 8 de 10
 Aprobó:	Rev.02

### 6.3. DEVOLUCIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL BIBLIOTECARIO

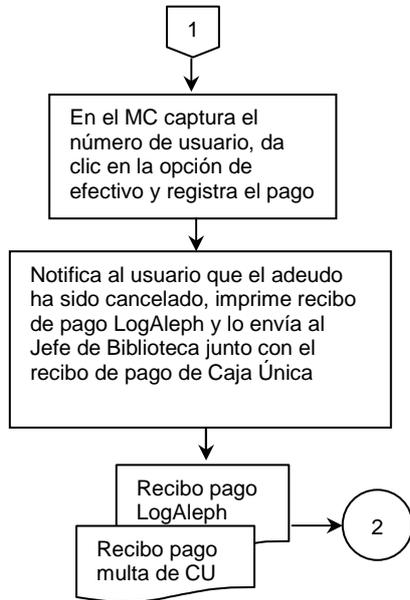
### JEFE DE BIBLIOTECA



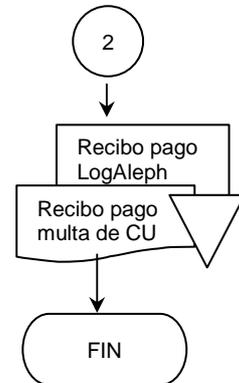


Código: PRO 7.5.1 BA 01	Página 9 de 10
Aprobó: 	Rev.02

### BIBLIOTECARIO



### JEFE DE BIBLIOTECA





Código: PRO 7.5.1 BA 01	Página 10 de 10
Aprobó: 	Rev.02

## 6.4. RENOVACION DEL MATERIAL DOCUMENTAL

### BIBLIOTECARIO

