

 <b>UNISANPABLO</b> <small>FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN PABLO</small>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS UNISANPABLO</b>		<b>Código: CR-</b>		
	<b>GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA</b>		<b>Versión: 1</b>		
	<b>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA</b>		<b>Fecha:</b>		
<b>PROCESO</b>					
<b>NOMBRE:</b> Gestión De La Información Bibliográfica			<b>ALCANCE:</b> Inicia con la identificación de las necesidades de información bibliográfica de los usuarios de la Comunidad Universitaria, a través del acceso a los recursos de información bibliográfica, y finaliza con el control y seguimiento de los servicios de información.		
<b>OBJETIVO:</b> Gestionar y proveer el acceso a fuentes de información académicas, investigativas y culturales a la Comunidad Universitaria, a través de recursos y servicios de información oportunos, pertinentes y actualizados con el fin de apoyar y fortalecer los Procesos Misionales de UNISANPABLO.					
<b>PROVEEDORES</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>PECM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>CLIENTES</b>
<b>EXTERNOS</b> (P1) Distribuidores. (P2) Cámara Colombiana del Libro. (P3) Asociación de Editoriales	(E2) Reporte ISBN. (E7) Normatividad aplicable a la protección de derechos de autor.	<b>P</b>	1. Formular Plan de Acción del Proceso de Gestión de la Información Bibliográfica. 2. Identificar las necesidades de servicios de información bibliográfica.	(S1) Puesta a disposición del Patrimonio bibliográfico y documental de la Nación. (S2) Registro de Derechos de Autor. (S4,S5,S6,	<b>EXTERNOS</b> (C1) Depósito Legal (Biblioteca Nacional, Senado y Cámara). (C2) Dirección Nacional de
		<b>H</b>	3. Adquirir material bibliográfico en sus diferentes formas y formatos.		

<p>Universitarias a nivel mundial. (P4) Librerías, Editoriales y Ferias de libros. (P5) Entidades públicas y privadas. (P6) Ministerio de Educación Nacional. (P7) Dirección Nacional de Derechos de Autor. (P10) Biblioteca Nacional. <b>INTERNOS.</b> (P11) Proceso Comercialización y Venta. (P11) Todos los procesos.</p>	<p>(E10) Lineamientos para el registro y reconocimiento de publicaciones seriadas. (E11) Portafolio de productos y servicios de la institución en medios impresos y digitales. (E11) Información de usabilidad (descargas, visitas, uso, lectura, etc.). (E11) Requisitos y necesidades de los clientes internos.</p>		<p><b>4.</b> Análisis y procesamiento técnico del material bibliográfico. <b>5.</b> Brindar servicios de información bibliográfica, registro y publicación de documentos en el Repositorio Institucional.</p>	<p>S10,S8,S9) Catálogo de Publicaciones. (S4,S5,S6,S10,S13, S10,S11) Libros de apoyo a la Docencia, de Proyección Social, de literatura, Institucionales, seriados y resultado de Investigación. (S7,S9,S7,S9,S15, S10,S18,S11) Artículos de Investigación. (S7,S8,S7,S9,) Revistas Científicas. (S7,S19,) Registro de las publicaciones seriadas en la plataforma OJS. (S3) Informe de libros por línea editorial. (S10) Informe de libros por áreas de conocimiento. (S6) Reporte de entradas y salidas de libros</p>	<p>Derechos de Autor. C3) Distribuidores. (C4) Asociación de Editoriales Universitarias. (C5) Librerías y Ferias de libros. (C6) Estudiantes. (C7) Redes Académicas. (C8) Comunidades. (C9) Organización San Pablo. <b>INTERNOS</b> (C10) Proceso Comercialización y Venta. (C11) Profesores. Todos los Procesos.</p>
		V	<p><b>6.</b> Realizar control y seguimiento de los servicios prestados por la Biblioteca. <b>7.</b> Identificación de los activos, novedades, baja de bienes e inconsistencias. <b>8.</b> Reportar entradas y salidas de los libros (físicos y electrónicos)</p>		
		A	<p><b>9.</b> Generar Planes de Mejoramiento Continuo mediante solicitudes de acciones correctivas y/o preventivas <b>10.</b> Efectuar informes de revisión del sistema integrado de gestión.</p>		

			(S11) Informes de gestión.
<b>REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS</b>		<b>DIAGRAMA DE PROCESO - ROLES Y RESPONSABILIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Desarrollo Institucional</li> <li>• Matriz de requisitos ISO</li> <li>• Ver requisitos legales y normativos</li> <li>• Ver Matriz de alineación de los procesos de la Cadena de Valor con las líneas estratégicas del Plan de Desarrollo Institucional 2020 - 2025</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ver diagrama de flujo</li> </ul>	
<b>INDICADORES</b>		<b>REQUISITOS Y NECESIDADES DE LAS PARTES INTERESADAS</b>	
Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz de partes interesadas pertinentes UNISANPABLO</li> </ul>	
<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS</b>			
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN</b>	
1		Creación del proceso	
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Nombre:		Nombre:	Nombre:
Cargo:		Cargo:	Cargo:

<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>  <b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b> <b>Fecha:</b>  <b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b> <b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>  <b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b> <b>Fecha:</b>
---------------	---	---