



Universidad Veracruzana

Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana

Partes interesadas pertinentes

Id. SGCUV-GE-F-20

| | | | |
|--------------------------------------|-----|-----|------|
| Fecha de elaboración o actualización | Día | Mes | Año |
| | 03 | 08 | 2022 |

| | |
|---|---|
| Entidad Académica o Dependencia: | Dirección General de Bibliotecas. |
| Proceso Nivel 1: | Sistema Bibliotecario. |
| Proceso Nivel 2: | Desarrollo de Colecciones. |
| Proceso Nivel 3: | Revisión de requisiciones de recursos documentales en el Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales. |

| Parte interesada pertinente | ¿En qué consiste la necesidad? | ¿Cuáles son las expectativas? | ¿Cuándo se le da seguimiento? | ¿Cómo se le da seguimiento? | ¿A quién se le informa del seguimiento? |
|--|---|---|--|---|---|
| Responsables de la selección de recursos documentales que puede ser cualquier integrante de la Comunidad UV. | Que la requisición de recursos documentales que registran sea revisada para que posteriormente la Dirección de Recursos Materiales ejecute el proceso de adquisición. | Que la requisición sea revisada y autorizada. | De manera diaria conforme al calendario de recepción de requisiciones que la Dirección de Recursos Materiales emita. | En el Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales (SPRFyM). | El solicitante obtiene un número de requisición y con ese puede verificar el estado que guarda su solicitud. |
| Comunidad Universitaria que requiere recursos documentales | Que su solicitud de recursos documentales sea transferida a la Dirección de Recursos Materiales | Obtener los recursos documentales solicitados. | De manera diaria conforme al calendario de recepción de requisiciones que la Dirección de Recursos Materiales emita. | En el Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales (SPRFyM). | El solicitante obtiene un número de requisición y con ese puede verificar el estado que guarda su solicitud. |
| Dirección de Recursos Materiales. | Que la información proporcionada por los solicitantes sea verificada por la primera área revisora (Dirección General de Bibliotecas). | Que los datos inscritos en cada requisición sirvan para identificar el bien solicitado durante el proceso de adquisición. | Al corte de requisiciones que la Dirección de Recursos Materiales indica. | Vía correo electrónico institucional. | A los solicitantes mediante de la publicación del proceso de adquisición en el portal de la Dirección de Recursos Materiales. |



Universidad Veracruzana

Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana

Partes interesadas pertinentes

Id. SGCUV-GE-F-20

| Fecha de elaboración o actualización | Día | Mes | Año |
|--------------------------------------|-----|-----|------|
| | 03 | 08 | 2022 |

| | |
|---|---|
| Entidad Académica o Dependencia: | Dirección General de Bibliotecas. |
| Proceso Nivel 1: | Sistema Bibliotecario. |
| Proceso Nivel 2: | Desarrollo de Colecciones. |
| Proceso Nivel 3: | Revisión de requisiciones de recursos documentales en el Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales. |

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|
| Administrador de la Entidad, Dependencia o Facultad solicitante. | Ejercer el presupuesto asignado para la partida recursos documentales. | Que la requisición sea validada de forma positiva por la Dirección General de Bibliotecas. | De manera diaria conforme al calendario de recepción de requisiciones que la Dirección de Recursos Materiales emita. | En el Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales (SPRFyM). | El solicitante obtiene un número de requisición y con ese puede verificar el estado que guarda su solicitud. |
| Editoriales, Distribuidores, Sub-Distribuidores o Comercializadores de recursos documentales. | Que la información del recurso documental esté disponible en internet para realizar la verificaciones de la información. | Obtener la información de los recursos documentales para compararla con la registrada en las requisiciones. | Semestralmente o cuando las editoriales emitan sus catálogos de novedades. | Vía correo electrónico. | A la comunidad UV cuando se publica el catalogo en la página de la Dirección General de Bibliotecas o mediante correo electrónico de difusión. |

Mtro. Jonatan Itzier Barradas Solano
Coordinador de Desarrollo de Colecciones

Propone

Dra. Ana María Salazar Vázquez
Directora General de Bibliotecas

Autoriza



Universidad Veracruzana

Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana

Partes interesadas pertinentes

Id. SGCUV-GE-F-20



| | | | |
|--------------------------------------|-----|-----|------|
| Fecha de elaboración o actualización | Día | Mes | Año |
| | 03 | 08 | 2022 |

| | |
|---|---|
| Entidad Académica o Dependencia: | Dirección General de Bibliotecas. |
| Proceso Nivel 1: | Sistema Bibliotecario. |
| Proceso Nivel 2: | Desarrollo de Colecciones. |
| Proceso Nivel 3: | Revisión de requisiciones de recursos documentales en el Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales. |

Histórico de revisiones

| No. de revisión | Fecha revisión o modificación | Sección o página modificada | Descripción de la revisión o modificación |
|-----------------|-------------------------------|-----------------------------|--|
| 1 | 01/03/2020 | Formato | Se incluyeron Partes Interesadas pertinentes internas y externas así como sus correspondientes necesidades, expectativas, seguimiento e información. |
| 2 | 03/08/2022 | Pág 1 y 2 | Se actualizó el nombre del proceso nivel 3. Se agregaron los datos necesarios para la columna de cómo se da seguimiento. |

Firmas de autorización

| Propone | Autoriza | Fecha | |
|---|--|--------------|------------------|
| | | Autorización | Entrada en vigor |
|  Mtro. Jonatan Itzier Barradas Solano Coordinador de Desarrollo de Colecciones |  Dra. Ana María Salazar Vázquez Directora General de Bibliotecas | 03/08/2022 | 03/08/2022 |