



**1 NOMBRE DEL PROCESO:** Sistema Bibliotecario/ Automatización bibliotecaria/ Incorporación de los trabajos recepcionales al repositorio institucional bibliotecario (licenciaturas y posgrados).

**DEPENDENCIA Y ÁREAS RESPONSABLES:** Dirección General de Bibliotecas, coordinadores regionales de bibliotecas, directores de las Unidades de Servicios Bibliotecarios y de Información (USBI), jefes y/o responsables de bibliotecas de entidades académicas o de las bibliotecas de servicios compartidos, analistas repositorio institucional.

**2 OBJETIVO DEL PROCESO:** Asegurar la atención al 100% de las solicitudes de inclusión de las entidades académicas para realizar la difusión de los trabajos recepcionales en el repositorio institucional, con sus descripciones respectivas, integradas por los metadatos correspondientes. Tales trabajos recepcionales son agregados a la Biblioteca virtual de la Dirección General de Bibliotecas de la Universidad Veracruzana..

**Alineación con el Programa de Trabajo 2021-2025:**

Eje 3. Docencia e innovación educativa. 3.1 Cobertura incluyente y de calidad. 3.3

Formación integral del estudiante.

Eje 4. Investigación e innovación 4.1. Investigación y posgrado.

**3 PROVEEDORES:**

1. Entidades académicas de la UV.
2. Repositorio institucional pregrado y posgrado
3. DGTI.
4. Comisión Federal de Electricidad.
5. Alumno de posgrado y/o licenciatura.

**4 ENTRADAS**

1. Trabajos recepcionales de pregrado y/o posgrado que cumplan con los lineamientos.
2. Formato de autorización para difusión en el repositorio institucional.
3. Software y hardware.
4. Personal capacitado.
5. Red de internet.
6. Esquema de metadatos.

**5 INICIO Y FIN:**

**Actividad Inicial:**  
La Coordinación de automatización bibliotecaria recibe los trabajos recepcionales.

**Actividad Final:**  
Difusión del trabajo recepcional en el RIUV posgrado/licenciatura, según corresponda.

**6 RESULTADO/SALIDA DEL PROCESO:**

1. Consulta *en línea* del trabajo recepcional en el repositorio institucional (posgrados/licenciaturas).

**6.1 Requisito o Característica de Calidad**  
Notificación por correo electrónico de la conclusión de las tareas para difusión, así como disponibilidad de los enlaces a los recursos en línea para la consulta.

**7 CLIENTE / USUARIO:**

Comunidad universitaria y público en general ( RIUV posgrados).

Comunidad universitaria (RIUV licenciaturas).

**8 CONTROL DEL PROCESO:**

**Puntos de Control (PC):**

1. Manual de Políticas (DB-SB-M-01).
2. Reglamento General del Sistema Bibliotecario.
3. Procedimiento: Incorporación de los trabajos recepcionales al repositorio institucional bibliotecario (licenciaturas y posgrados).
4. Consideraciones para la recepción de archivos de trabajos recepcionales para su difusión en el Repositorio Institucional.
5. Formato de autorización para difusión en el repositorio institucional.
6. Listado con nombres de los archivos en formato PDF, ordenados por autor.
9. Análisis de los metadatos empleados para la descripción del objeto digital.

**Control:**

1. Si el trabajo recepcional no reúne las condiciones establecidas, se notifica al solicitante lo correspondiente.
2. Descripción completa del objeto digital.
3. Documento consultable en línea.

**6.2 Salidas No Conformes:**

1. <https://www.uv.mx/sgcuv/files/2022/08/snoc-dgb-itrib.pdf>





**1 NOMBRE DEL PROCESO:** Sistema Bibliotecario/ Repositorio institucional Incorporación de los trabajos recepcionales al repositorio institucional bibliotecario (licenciaturas y posgrados).

**DEPENDENCIA Y ÁREAS RESPONSABLES:** Dirección General de Bibliotecas, coordinadores regionales de bibliotecas, directores de las Unidades de Servicios Bibliotecarios y de Información (USBI), jefes y/o responsables de bibliotecas de entidades académicas o de las bibliotecas de servicios compartidos, analistas repositorio institucional.

**2 OBJETIVO DEL PROCESO:** Asegurar la atención al 100% de las solicitudes de inclusión de las entidades académicas para realizar la difusión de los trabajos recepcionales en el repositorio institucional, con sus descripciones respectivas, integradas por los metadatos correspondientes. Tales trabajos recepcionales son agregados a la Biblioteca virtual de la Dirección General de Bibliotecas de la Universidad Veracruzana..

**Alineación con el Programa de Trabajo 2021-2025:**

Eje 3. Docencia e innovación educativa. 3.1 Cobertura incluyente y de calidad. 3.3 Formación integral del estudiante.  
Eje 4. Investigación e innovación 4.1. Investigación y posgrado.

## 9 RECURSOS:

### Humanos

1. Dirección General de Bibliotecas
2. Coordinador de Automatización Bibliotecaria.
3. Administrador del repositorio institucional.
4. Analistas repositorio institucional
5. Directores Unidades Servicios Bibliotecarios y de Información (USBI).
6. Jefes y/o responsables de bibliotecas entidad académica

### Infraestructura

1. Edificio
2. Muebles
3. Internet
4. Luz
5. Teléfono
6. Agua

### Equipo

1. Servidores de datos del repositorio institucional.
2. Equipo de cómputo.
3. Escáneres
4. Almacenamiento externo.

### Aplicaciones

1. Software de ofimática.
2. Software especializado para la creación de objetos digitales.
3. Software de propósito específico (Dspace)
4. Sistema operativo aplicable al RI.

## 10 INDICADORES:

**Nombre del Indicador:** Porcentaje de inclusión en el RIUV de los trabajos recepcionales recibidos.

**Tipo:** Eficiencia

**Frecuencia:** Mensual

**Método de cálculo:** Cociente resultante de la división del número de trabajos recepcionales incluidos en el RIUV por el número de trabajos recepcionales recibidos en el RIUV.

**Meta(s):** Asegurar la inclusión del 100% de los trabajos recepcionales recibidos.

## 11 DOCUMENTACIÓN INTERNA:

1. Glosario Institucional de Términos UV (UOM-GE-GL-01).
2. Reglamento general del Sistema Bibliotecario.
4. Manual de Políticas de la DGB (DB-GE-M-04).
5. Lineamientos de la Biblioteca Virtual.
6. Consideraciones, poner completo.
7. Formato de autorización para difusión en el repositorio institucional.
8. Programa de Trabajo 2021-2025. Por una transformación integral.

## 12 DOCUMENTACIÓN EXTERNA:

1. Norma ISO 9001 :2015
2. Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
3. Documentación de la comunidad Internacional del software Dspace.

## 13 RIESGOS DEL PROCESO:

<https://www.uv.mx/sgcuv/files/2022/08/pgr-dgb-ittrib.pdf>

## OPORTUNIDADES DEL PROCESO

<https://www.uv.mx/sgcuv/files/2022/08/om-dgb-ittrib.pdf>

  
José Martínez Domínguez

Coordinación Automatización Bibliotecaria

Propone

  
Ana María Salazar Vázquez

Dirección General de Bibliotecas

Autoriza



## Diagrama de caracterización (SGCUV-GE-F-18)

Fecha de elaboración: 24/04//2023



**1 NOMBRE DEL PROCESO:** Sistema Bibliotecario/ Repositorio institucional Incorporación de los trabajos recepcionales al repositorio institucional bibliotecario (licenciaturas y posgrados).

**DEPENDENCIA Y ÁREAS RESPONSABLES:** Dirección General de Bibliotecas, coordinadores regionales de bibliotecas, directores de las Unidades de Servicios Bibliotecarios y de Información (USBI), jefes y/o responsables de bibliotecas de entidades académicas o de las bibliotecas de servicios compartidos, analistas repositorio institucional.

**2 OBJETIVO DEL PROCESO:** Asegurar la atención al 100% de las solicitudes de inclusión de las entidades académicas para realizar la difusión de los trabajos recepcionales en el repositorio institucional, con sus descripciones respectivas, integradas por los metadatos correspondientes. Tales trabajos recepcionales son agregados a la Biblioteca virtual de la Dirección General de Bibliotecas de la Universidad Veracruzana..

**Alineación con el Programa de Trabajo 2021-2025:**



Eje 3. Docencia e innovación educativa. 3.1 Cobertura incluyente y de calidad. 3.3 Formación integral del estudiante.

Eje 4. Investigación e innovación 4.1. Investigación y posgrado.

### Histórico de Revisiones

No. de revisión	Fecha revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
0			
I	24/04/2023	6.2, 13	Actualización de enlace a documento

### Firma de Autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en vigor
 Lic. José Martínez Domínguez Coordinador de Automatización Bibliotecaria	 Dra. Ana María Salazar Vázquez Directora General de Bibliotecas	24/04/2023	24/04/2023