



Universidad Veracruzana

Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana
Oportunidades de mejora
Id. SGCUV-GE-F-21

Entidad académica o dependencia:	Dirección General de Bibliotecas	Fecha de elaboración/ actualización:		
Proceso nivel 1:	Sistema Bibliotecario	Día	Mes	Año
Proceso nivel 2:	Servicios Bibliotecarios			
Proceso nivel 3:	Préstamo de Recursos Documentales en su Modalidad de Préstamo en Sala y Préstamo a Domicilio(DB-SB-P02)Biblioteca de la Unidad Académica de Ciencias de la Salud Xalapa	22	02	2024

Mtra. Antonia Reyes Banda
Jefe de biblioteca de la Unidad Académica de Ciencias
de la Salud
Propone

Dra. Ana María Salazar Vázquez
Directora General de Bibliotecas
Autoriza



Universidad Veracruzana

**Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana
Oportunidades de mejora
Id. SGCUV-GE-F-21**

Entidad académica o dependencia:	Dirección General de Bibliotecas	Fecha de elaboración/ actualización:		
Proceso nivel 1:	Sistema Bibliotecario	Día	Mes	Año
Proceso nivel 2:	Servicios Bibliotecarios			
Proceso nivel 3:	Préstamo de Recursos Documentales en su Modalidad de Préstamo en Sala y Préstamo a Domicilio(DB-SB-P02)Biblioteca de la Unidad Académica de Ciencias de la Salud Xalapa	22	02	2024

No.	Oportunidad de mejora	Responsables de aplicarla		Tiempo requerido para aplicar la oportunidad de mejora		Acciones a realizar para su aplicación	Recursos necesarios	Evaluación del impacto de la mejora
		Área	Responsable	Fecha inicial	Fecha final			
1	Seguimiento de recursos documentales prestados a domicilio	SGB	Jefe o Administrador Regional del SGB	07-11-2023	Mensualmente	Correo para usuario antes del vencimiento del préstamo a domicilio y otro correo un día después si no lo devolvió en la fecha indicada.	SIB Equipo de cómputo ,recursos humanos, internet	Recuperar en el tiempo establecido por la política de circulación los recursos documentales de cada biblioteca
2	Seguimiento de recursos documentales vencidos	SGB/USB, Biblioteca de Facultad/ Instituto	Jefe o Administrador Regional del SGB. Director de USBI o Jefe o Responsable de biblioteca	07-11-2023	Mensualmente	Enviar listado de usuarios préstamos vencidos mensualmente a la autoridad competente de la biblioteca para su revisión. El Director de USBI, Jefe o responsable de biblioteca y Jefe o Administrador regional, enviará correo electrónico con copia a la Entidad Académica o Instituto pertinente y recuperar el recurso no devuelto . Enviar cada semestre a la autoridad competente, lista de usuarios con préstamos vencidos para recuperarlos	SIB Equipo de cómputo ,recursos humanos, internet	Recuperar los recursos documentales de cada biblioteca