

	<b>PROCESO</b> PRO-CIB-002	<b>Versión</b> 01
		<b>Fecha</b> 20/12/2019
	DEVOLUCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	<b>RESPONSABLE</b> DIRECTOR DEL CENTRO DE INFORMACIÓN BIBLIOTECARIO
<b>OBJETIVO</b>	Receptar el material bibliográfico verificando su estado integro al momento de la devolución.	
<b>ALCANCE</b>	Desde que el usuario realiza la devolución del material bibliográfico hasta que el usuario solicite una renovación o recibe notificación en caso de devolución.	
<b>REQUISITOS DEL CLIENTE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>El personal de circulación deberá verificar al momento de la devolución del material bibliográfico su estado físico para cambiar el estado del material bibliográfico en el sistema SIB.</li> <li>Que el CIB difunda el proceso y políticas para la devolución del material bibliográfico.</li> </ul>		
<b>DEFINICIONES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Constatación física:</b> Revisión del estado del material bibliográfico buscando algún tipo de deterioro al momento de que el usuario procede a su devolución</li> <li><b>SIB:</b> Sistema de información bibliotecario</li> <li><b>Multa:</b> Son penalizaciones generadas dentro del Centro de Información Bibliotecario, las cuales podrán ser por motivos de: Devolución tardía del material bibliográfico, Daño parcial o completo del material bibliográfico.</li> </ul>		
<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>		
<b>Documentos utilizados en el proceso:</b> 1. Documento de identificación <b>Documentos internos relacionados:</b> 1. Reglamento interno del Centro de Información Bibliotecario <b>Documentos externos:</b>		
<b>POLÍTICAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los funcionarios o servidores de la ESPOL que intervienen en este proceso son responsables de cumplir con capacidad, honestidad y eficiencia las actividades definidas en este flujograma, considerando las políticas establecidas por la institución para el desarrollo del proceso y cumpliendo la normativa interna y externa aplicable. Los cargos definidos en este proceso son genéricos y desempeñados por funcionarios o servidores que pueden tener un cargo con otra denominación, esta diferencia en denominación de cargos no le exime de su responsabilidad en la realización de las actividades definidas en el flujograma.</li> <li>La renovación del Material Bibliográfico solo aplicará si este es entregado hasta la fecha límite para su devolución.</li> <li>Cada material bibliográfico que es devuelto se debe cambiar el estado dentro del sistema para su disponibilidad.</li> <li>Verificar el material bibliográfico siempre que es devuelto para observar su estado físico.</li> <li>El CIB y sus Bibliotecas seccionales podrán realizar consultas y control de préstamos, devoluciones y multas que se realicen de un material bibliográfico en el Sistema de Información Bibliográfico.</li> <li>El SIB del CIB por estar enlazado al Sistema Académico y al Sistema Financiero de la ESPOL, genera multas automáticamente en el sistema del CIB, por tal razón los valores deben ser cancelado en Tesorería.</li> <li>Los usuarios que no devuelvan el material bibliográfico por concepto de préstamos internos o a domicilio en el plazo fijado cancelarán la suma de 40 centavos de dólar americano por cada día de atraso y por cada material prestado.</li> <li>La Dirección-CIB o la coordinación respectiva de cada biblioteca seccional comunicará a la Unidad de Administración de Talento Humano(UATH) los casos de pago por pérdidas bibliográficas de parte del personal docente, administrativo y de servicio que dejen de laborar en la institución. Estos valores serán descontados a través de los roles de pago.</li> </ul>		
<b>APROBADO POR</b>		
	MSC. CHRISTIAN VERA ALCÍVAR	
	DIRECTOR DEL CENTRO DE INFORMACIÓN BIBLIOTECARIO	



## DEVOLUCIÓN MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

PRO-CIB-002

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/12/2019

APROBADO POR:  
DIRECTOR DEL CENTRO DE INFORMACIÓN  
BIBLIOTECARIO

## MEDICIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

<b>Nombre del Indicador:</b>	Porcentaje de material bibliográfico devuelto en la fecha límite	
<b>Descripción del Indicador:</b>	Cantidad de material bibliográfico devuelto en el tiempo límite en comparación con el total.	
<b>Forma de Cálculo:</b>	$= \frac{\# \text{ de material bibliográfico devuelto en el tiempo límite}}{\text{Total de material bibliográfico devuelto}}$	
<b>Frecuencia de la Medición:</b>	Semestral	
<b>Frecuencia del Reporte:</b>	Semestral	
<b>Unidad de Medida:</b>	Porcentaje	
<b>Responsable:</b>	Personal de circulación	
<b>Rango de desempeño:</b>	Bajo Control :	$\geq 90\%$
	Fuera de Control, No Crítico:	$75\% \leq X < 90\%$
	Fuera de Control, Crítico:	$< 75\%$
<b>Meta:</b>	85%	
<b>Fuente de obtención de la información:</b>	Reporte de Excel del cumplimiento del indicador	

