

	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS BIBLIOTECARIOS</b>	Código: U-PR-09.003.001
	<b>PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DE COLECCIONES</b>	Versión: 1.0
		Página 1 de 1

<b>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS</b>	<b>SUBPROCESO: SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO</b>
--	---

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO</b>						
<b>OBJETIVO:</b> Valorar el contenido y/o estado físico del material susceptible a ser incorporado en las colecciones con el fin de fortalecerlas de acuerdo con los programas académicos que ofrece la Universidad.						
<b>ALCANCE:</b> Inicia con el análisis de uso de cada ítem susceptible de ser incorporado en el sistema de información de la biblioteca y finaliza con su inserción en ALEPH o bien su descarte. Este procedimiento se realiza en el Nivel Sede.						
<b>DEFINICIONES:</b>						
1. Expurgo: es una cadena de técnicas que terminan en retiradas esporádicas o definitivas de las colecciones y sectores de las Bibliotecas, puede darse por el deterioro o por políticas correspondientes al contenido o actualización de la información.						
2. Descarte: remover recursos de uso limitado o contenidos obsoletos para mantener la calidad de las colecciones ofreciéndolos a otras instituciones en calidad de donación o dándolas de baja.						
<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA:</b>						
1. Historias de circulación de cada ítem en ALEPH						
<b>CONDICIONES GENERALES:</b>						
1. En la actualidad no existe un acto jurídico que permita realizar el descarte o donación de material incluido en los inventarios de biblioteca, solamente se da de baja si el ítem se encuentra en mal estado.						
<b>2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO</b>						
ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
1	Valorar ítem recibido en donación informal	Revisión de calidad de la edición y pertinencia de su contenido con los objetivos misionales de la Universidad ¿Cumple con nuestros intereses? SI: pasar a la actividad 3 NO: pasar a la actividad 2	Dirección de Bibliotecas de Sedes	Responsables de selección	N/A	N/A
2	Transferir a otras instituciones	Separar el material para posibles donaciones a otras instituciones y/o reciclar.	Dirección de Bibliotecas de Sedes	Responsables de selección	Listado	WORD
3	Incluir en el sistema integrado de bibliotecas	Iniciar el procedimiento de catalogación	Dirección de Bibliotecas de Sede	Responsables del procedimiento	Incluir en el sistema integrado de bibliotecas	N/A

<b>ELABORÓ</b>	Luz Clemencia Mejía Muñoz	<b>REVISÓ</b>	Comité SINAB	<b>APROBÓ</b>	Flor Janeth Ardiila Reyes
<b>CARGO</b>	Contratista. Coordinadora Grupo de Recursos de Información	<b>CARGO</b>	Comité SINAB	<b>CARGO</b>	Directora Nacional de Bibliotecas
<b>FECHA</b>	24 de febrero de 2010	<b>FECHA</b>	24 de febrero de 2010	<b>FECHA</b>	24 de febrero de 2010