¿EN QUÉ CONSISTE EL PROYECTO Y CUÁL ES SU ALCANCE?

El proyecto consiste en **modernizar los servicios del Área de Servicios Educativos/Biblioteca** mediante la **digitalización** de algunos. Se realizó la actualización de los formatos de las bitácoras de visitas, préstamos y devoluciones, incorporando nuevos campos de registro que permiten recopilar información relevante para mejorar el control, **seguimiento y preservación del acervo bibliográfico**. Estos datos facilitarán la identificación de los materiales, el historial de uso, el estado de conservación y el seguimiento de los préstamos, fortaleciendo la administración de la información.

Incluye la **digitalización** del inventario del acervo bibliográfico, mejorar de las bitácoras de visitas, préstamos y devoluciones, así como la implementación de herramientas tecnológicas, como **códigos de barras y tiras magnéticas**, para mejorar el control y la seguridad de los materiales bibliográficos.

Su alcance comprende la **modernización de los procesos administrativos y bibliotecarios**, la mejora en la administración y consulta de la información, la **optimización del control del acervo bibliográfico**.

Con estas acciones se busca **agilizar los procesos**, fortalecer la seguridad de la información y brindar un servicio bibliotecario más **eficiente, confiable y accesible** para estudiantes, docentes y personal administrativo.

Ejemplos: El inventario de la biblioteca dejará de hacerse en hojas de cálculo dispersas o formatos impresos y estará disponible en un inventario digital. Los libros podrán identificarse en forma digital para agilizar los préstamos. Se implementarán mecanismos de seguridad, como tiras magnéticas, para proteger el acervo bibliográfico. Se llevará un registro de los accesos a las bibliotecas virtuales para conocer cuántos usuarios utilizan estos recursos.

ALCANCE DEL PROYECTO.

Este proyecto forma parte del **Programa MAS**, orientado a impulsar la modernización y mejora continua de los servicios universitarios. Los resultados obtenidos en esta primera etapa permitirán establecer un modelo de trabajo **estandarizado, eficiente y seguro** que podrá replicarse de manera gradual en otras áreas de la Universidad con procesos administrativos similares. Se busca fortalecer el control de la información, optimizar los tiempos de atención, mejorar el resguardo del acervo bibliográfico y elevar la calidad de los servicios que se brindan a estudiantes, docentes y personal universitario.

De esta manera, el proyecto genera beneficios inmediatos para el Área de Servicios Educativos/Biblioteca y sienta las bases para una futura transformación digital a nivel institucional.

¿CONTEMPLA LA PARTICIPACIÓN DE TODO EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD?

Sí, se contempla la participación de todo el personal de la Universidad. Aunque el desarrollo técnico corresponde principalmente al personal de Servicios Educativos y de Comunicación y Servicios Informáticos, el proyecto requiere la participación de toda la comunidad universitaria. Cada persona contribuye desde sus funciones.

Por ejemplo:

- Los **docentes** promoverán entre los estudiantes el uso de la biblioteca física y virtual.
- Los **estudiantes** utilizarán los nuevos servicios digitales.
- El **personal administrativo** apoyará en la actualización de la información y en la mejora de los procesos.

¿CUÁLES SON LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS?

- **Los objetivos del proyecto son:**
- **Digitalizar el inventario del acervo bibliográfico.**
- **Modernizar el control de préstamos, devoluciones y visitas.**
- **Mejorar la seguridad del material bibliográfico mediante códigos de barras y tiras magnéticas.**
- **Reducir los tiempos de atención a los usuarios.**
- **Facilitar el acceso a la información de la biblioteca.**
- **Obtener información confiable para la toma de decisiones.**
- **Brindar un servicio más eficiente y de mayor calidad.**

Ejemplo: Imagine que un docente necesita un libro para preparar su clase y acude a la biblioteca para solicitarlo. Si el inventario se lleva de forma manual, el personal debe revisar registros en papel para verificar si el libro está disponible, quién lo tiene prestado o si ya fue devuelto. Este proceso puede tomar varios minutos e incluso generar errores si la información no está actualizada.

Con un inventario digital, el personal de la biblioteca y el usuario puede consultar la información de manera inmediata; en pocos segundos sabe si se cuenta con dicho libro. Esto permite brindar una atención más rápida al docente, reducir tiempos de búsqueda y ofrecer información confiable. En consecuencia, se mejora la calidad del servicio que reciben estudiantes, docentes y personal universitario.

¿QUÉ RESULTADOS SE ESPERAN OBTENER?

Con la implementación del proyecto se espera:

- **Disminuir el tiempo de atención a los usuarios.**
- **Tener un inventario actualizado y confiable.**
- **Localizar con mayor facilidad los libros.**

- **Fortalecer la seguridad del acervo.**
- **Conocer el uso de las bibliotecas virtuales mediante un contador de accesos.**
- **Mejorar la satisfacción de estudiantes y docentes.**

ESTRATEGIAS.

- **Para lograr lo anterior, se han definido estrategias como:**
- **Analizar los procesos actuales.**
- **Digitalizar el inventario del acervo bibliográfico.**
- **Actualizar las bitácoras de préstamos, devoluciones y visitas.**
- **Implementar barras y mecanismos de seguridad.**
- **Capacitar al personal.**
- **Dar seguimiento mediante indicadores.**

ESTAPAS.

Asimismo, las etapas del proyecto son:

- **Diagnóstico de la situación actual.**
- **Propuesta del proyecto.**
- **Digitalización del inventario bibliográfico.**
- **Adecuación de formatos y bitácoras.**
- **Implementación de códigos de barras y tiras magnéticas.**
- **Capacitación del personal.**
- **Puesta en operación.**
- **Evaluación de resultados y mejora continua.**

¿QUÉ PARTICIPACIÓN O APORTACIONES SE ESPERAN ESPECÍFICAMENTE DEL PERSONAL DOCENTE?

El personal docente tiene un papel importante porque es quien mantiene mayor contacto con los estudiantes. Se espera que:

- **Oriente** a los estudiantes sobre el uso de los servicios.
- Promueva el uso **de la biblioteca** física y virtual.
- Informe cuando detecte oportunidades de mejora.
- **Participe** en las actividades de capacitación cuando sea requerido.
- **Apoye** en la difusión del proyecto.

Ejemplos:

- Recomendar a sus estudiantes consultar las bibliotecas virtuales para realizar investigaciones.
- **Motivar** a los alumnos a utilizar el inventario digital.
- El **docente** su función es utilizar los servicios y promoverlos.

¿CUÁLES SERÁN LOS MEDIOS O MECANISMOS PARA PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA?

Finalmente, las propuestas de mejora podrán presentarse mediante:

- **Reuniones de trabajo.**
- **Encuestas de satisfacción.**
- **Buzones físicos y digitales de sugerencias.**
- **Correo electrónico institucional.**
- **Reportes dirigidos al Área de Servicios Educativos.**
- **Reuniones del Programa MAS por medio de su servidora (Evaluadora Interna), para dar seguimiento a las acciones de mejora.**