



Trabajo Monográfico: Memoria de Experiencia Laboral como Responsable de desarrollo de colecciones en una Institución de Educación Superior.



UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y ECONÓMICO  
ADMINISTRATIVAS

Trabajo Monográfico: Memoria de Experiencia Laboral como  
Responsable de desarrollo de colecciones en una Institución  
de Educación Superior.

TRABAJO MONOGRÁFICO  
Para Obtener el Grado de  
*Licenciado en Sistemas Comerciales*

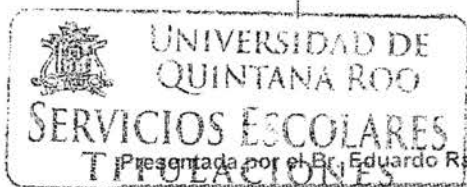
PRESENTA

Br. Eduardo Rafael Chalé Sifuentes

SUPERVISORES

M.C. Juana Edith Navarrete Marneou  
M.C. Edgar Sansores Guerrero  
M.C. Nancy Angelina Quintal García

Chetumal, Quintana Roo, 2015



Presentada por el Br. Eduardo Rafael Chalé Sifuentes



1

UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO



Trabajo Monográfico: Memoria de Experiencia Laboral como Responsable de desarrollo de colecciones en una institución de Educación Superior.


UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

Trabajo monográfico elaborado bajo la supervisión del comité de asesoría y aprobado como requisito parcial, para obtener el grado de

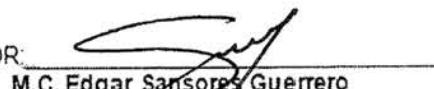
LICENCIADO EN SISTEMAS COMERCIALES

COMITÉ DE TRABAJO MONOGRAFICO

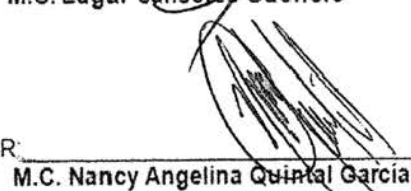
SUPERVISOR:

  
M.C. Juana Edith Navarrete Mameou

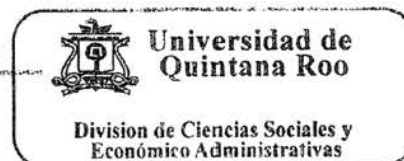
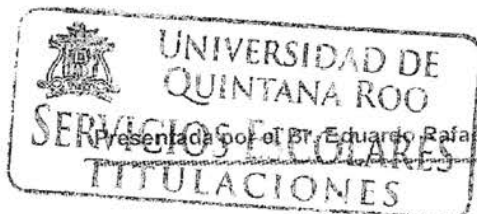
SUPERVISOR:

  
M.C. Edgar Sansores Guerrero

SUPERVISOR:

  
M.C. Nancy Angelina Quintal García

Chetumal, Quintana Roo, 2015



## Agradecimientos

A mis padres la Sra. Santa Ana Sifuentes Pérez y el Ing. Eduardo Chalé Xool que fueron parte fundamental en mi desarrollo profesional y como persona, desde el principio de mis estudios estuvieron insistentes en cuidar mis actividades escolares, gracias por su cariño y paciencia.

A mis tías Mtra. Aracely Chalé Xool y Mtra. Rosaura Carrillo Herrera muchas gracias por todo su apoyo y cariño siempre estaré agradecido, a mis abuelos la Sra. Socorro Xool Ancona, el Sr. Eduardo Chalé Vera, Sra. Ana Maria Perez que en paz descansen gracias abuelitos por todo, así mismo a mis primos y demás familiares que en algún momento de la carrera me extendieron su mano.

A mis grandes amigos Juan Manuel Ramírez Garrido, Caridad Olgúin Maldonado, Noé Esaú Palomo Canto, Norma Cárdenas cauch, Luis González Pacheco Rodríguez, gracias por su apoyo y por su valiosa amistad. A sí mismo a mis compañeros de carrera y compañeros de trabajo, por el apoyo mutuo y por los buenos momentos que pasamos.

A la familia Ramírez Garrido, gracias por su apoyo.

A mis maestros por su apoyo, sabiduría y dedicación, por transmitir acertadamente sus valiosos conocimientos que fueron parte fundamental para terminar mi carrera profesional.

A todos y cada uno de ustedes

Gracias.

Eduardo Rafael Chalé Sifuentes.

## Introducción

La presente se realizó con el propósito de registrar las mejoras realizadas al proceso de gestión de adquisición de bibliografía, realizada por el responsable de desarrollo de colecciones del sistema bibliotecario de la universidad de Quintana Roo. Dichas mejoras fueron aplicadas de forma directa a las políticas de adquisición de material bibliohemerográfico, así como también la creación del formato de solicitud bibliográfica mismo que fue plasmado en el portal del sistema bibliotecario.

## Objetivo General

Plasmar en la monografía, la forma en la que fue ejercido el conocimiento obtenido a través de la preparación profesional, mediante su aplicación en materia laboral en áreas básicas y a su vez manifestar el logro e integración de del aprendizaje adquirido durante la preparación profesional.

## Contexto

Actualmente me desempeño como Responsable de Desarrollo de Colecciones en el Sistema Bibliotecario de la Universidad de Quintana Roo, Las funciones del puesto son las siguientes

Funciones:

- Planificar las actividades del área en colaboración del Jefe del Departamento
- Dar seguimiento y corroborar presupuestos de adquisición de bibliografía del Sistema Bibliotecario en coordinación con el jefe del departamento y las Bibliotecas.
- Operar el módulo de adquisiciones de Aleph en sus dos modalidades libros y revistas.
- Gestionar, organizar y controlar las adquisiciones de material bibliográfico de libros
- Gestionar, organizar y controlar las suscripciones, donación y canje de las revistas del Sistema Bibliotecario (SISBI)
- Gestionar, organizar y controlar la adquisición y registro de los materiales audiovisuales del SISBI
- Realizar informes y estadísticas mensuales de avance de proyectos y egresos, así como adquisiciones del SISBI
- Apoyar en las actividades de conservación de los acervos
- Coadyuvar al desarrollo del inventario del acervo y operar su registro adecuado.
- Asistir a las reuniones que se requieran con el objetivo de rendir cuentas y reportar avances
- Coadyuvar en la evaluación, selección, organización y preservación de las colecciones y acervos bibliográficos especializados de las líneas de investigación de la universidad, en función de la calidad y pertinencia.

- Asistir a eventos a los que sea comisionado, relacionados con los procesos de adquisición, selección y compra de acervos del SISBI
- Implementar y ejecutar las políticas de desarrollo de colecciones del SISBI en coordinación con el Jefe del Departamento
- Implementar en el SISBI los lineamientos, objetivos y metas del mismo, determinados por la jefatura. En materia de desarrollo de colecciones.
- Apoyar en coordinación con el responsable de Organización Bibliográfica, en el proceso de descarte de las colecciones.
- Evaluar junto con el jefe del departamento los servicios y productos otorgados por los proveedores calificados.
- Apoyar en los cursos de formación de usuario
- Realizar todas las actividades que le sean encomendadas, de acuerdo a la naturaleza de su puesto

## Índice

Agradecimientos .....	3
Introducción .....	4
Objetivo General.....	4
Contexto.....	5
Índice .....	7
Capítulo I “La Universidad de Quintana Roo” .....	9
1.1 Antecedentes.....	9
1.2 Características de la Institución.....	10
1.3 Modelo Educativo Actual .....	12
1.3.1 Antecedentes .....	12
1.3.2 Definición del modelo.....	13
1.3.2.1 Gestión del conocimiento.....	16
1.3.2.2 Gestión del Aprendizaje .....	16
1.3.2.3 Gestión de la Producción del conocimiento.....	20
1.3.2.4 Gestión del uso y distribución del conocimiento .....	21
1.3.2.5 Gestión institucional.....	22
1.3.3 Modelo académico .....	24
1.3.3.1 Docencia.....	24
1.3.3.2 Modelo organizacional.....	29
1.4 Valores de la Universidad de Quintana Roo .....	30
1.5 Finalidad de la Universidad de Quintana Roo.....	32
Capítulo II “Licenciatura en Sistemas Comerciales: Perfil y Objetivos” .....	34
2.1 Justificación de la Licenciatura .....	34
2.2 Objetivo curricular de la carrera .....	36
2.3 Perfil del Aspirante y Perfil del Egresado.....	36
2.3.1 Perfil del Aspirante .....	36
2.3.2 Perfil del Egresado .....	37
2.4 Actividad profesional .....	38

2.5 Campo Profesional .....	39
2.6 Organización de la Licenciatura .....	40
2.6.1 Mapa Curricular .....	40
2.7 Plan de estudios 2002.....	44
2.7.1 Asignaturas Generales.....	45
2.7.2 Asignaturas Divisionales.....	45
2.7.3 Asignaturas de Concentración Profesional.....	46
2.7.4 Asignaturas de Apoyo.....	49
2.8 Modalidades de titulación .....	50
Capítulo III “Desarrollo de Colecciones SISBI” (Centro de Trabajo).....	53
3.1 El Sistema Bibliotecario de la Universidad de Quintana Roo .....	53
3.1.1 La Biblioteca Central Antecedentes .....	53
3.1.2 Misión .....	55
3.1.3 Visión.....	55
3.1.4 Organigrama .....	56
3.2 Desarrollo de Colecciones.....	57
3.2.1 introducción .....	57
3.2.2 Políticas de Desarrollo de Colecciones.....	58
3.2.2.1 Políticas de Selección .....	58
3.2.2.2 Políticas de Adquisición .....	71
3.2.2.3 Políticas para la Compra.....	71
3.2.2.4 Políticas de Donaciones.....	75
3.2.2.5 Políticas para el Canje.....	78
3.2.2.6 Políticas de Descarte.....	80
3.2.3 Diagrama de procedimientos.....	82
3.3 Aportaciones al área de Desarrollo de Colecciones .....	83
3.3.1 Guía del proceso de compra del material bibliográfico .....	83
3.3.2 formato de recepción de material .....	87
3.3.3 Indicadores del área de Desarrollo de Colecciones .....	88
3.3.4 Formato de solicitud Bibliográfica .....	89
3.3.5 Inventario de Biblioteca Unidad Académica Playa del Carmen.....	90



Capítulo IV “Conclusiones y Recomendaciones” .....	91
4.1 conclusiones .....	91
4.2 Recomendaciones .....	92
Bibliografía.....	93

## Capítulo I “La Universidad de Quintana Roo”

### 1.1 Antecedentes

Siendo la entidad federativa más joven del país, Quintana Roo con un impresionante ritmo de crecimiento en su economía, su población, y con una privilegiada ubicación geográfica que lo sitúa hoy como la puerta de México hacia el Caribe y Centroamérica. En este contexto, ha surgido la Universidad de Quintana Roo como la opción de excelencia en la formación de recursos humanos profesionales necesarios para impulsar un crecimiento extraordinario del estado y de la nación. El Gobierno del Estado de Quintana Roo el 31 de Mayo de 1991 publica en el Periódico Oficial el Decreto “Por el que se crea la universidad de Quintana Roo como un organismo descentralizado y de interés público y social del Estado de Quintana Roo”.

La Universidad de Quintana Roo inició el curso de prerrequisito en el otoño de 1991 y sus cursos para la primera generación en la Primavera de 1992, y desde entonces ha sido concebida como una institución moderna a partir de un modelo denominado “Nueva Universidad Mexicana”, que recoge la experiencia histórica del desarrollo universitario en el mundo y en el país, el cual fue adaptado puntualmente a las condiciones de la región.

La oferta educativa inicial fue de ocho licenciaturas: Antropología, Derecho, Sistemas Comerciales, Ingeniería Ambiental, Sistemas de Energía, Relaciones

Internacionales y Lengua Inglesa. Hoy en día la Universidad ofrece 25 programas educativos y se conservan las carreras originales. En la entidad quintanarroense, la UQROO es la única institución educativa de nivel superior que ofrece los cuatro niveles más importantes que reconoce el sistema.

El compromiso que tiene la Universidad de Quintana Roo al ofrecer la educación superior de calidad, es el de disminuir la migración hacia otros estados en busca de educación y a la vez hacerla accesible a las personas de escasos recursos. Por su modelo educativo centrado en la innovación, la calidad y la vinculación, se ha convertido en la mejor opción de educación superior en el Sureste Mexicano

## **1.2 Características de la Institución**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de su Ley Orgánica, la Universidad de Quintana Roo tiene los siguientes fines:

a) Impartir educación superior en los niveles de licenciatura, estudios de postgrado, cursos de actualización y especialización bajo diferentes modalidades de enseñanza para formar profesionistas, profesores e investigadores que requiere el Estado de Quintana Roo, la región y el país. Ello mediante la formación de individuos de manera integral con clara actitud humanista, social y científica, dotados de espíritu emprendedor, innovador y de logro de objetivos; encauzados a la superación personal, comprometidos con el progreso del ser humano, del aprecio a la patria y a la conciencia de responsabilidad social.

b) Organizar, fomentar y generar nuevos conocimientos mediante programas de investigación científica, humanística, social, cultural y de desarrollo tecnológico, buscando resolver las necesidades de la sociedad quintanarroense y del país en general.

c) Organizar, fomentar y realizar programas y actividades relacionadas con la creación artística, la difusión y extensión de los beneficios de la cultura que propicien el avance en su conocimiento y desarrollo.

d) Contribuir a la preservación, enriquecimiento y difusión del acervo científico, cultural y natural del Estado de Quintana Roo, de la región y del país De naturaleza eminentemente social que propicia la participación de la sociedad a través de sus opiniones, demandas y requerimientos sociales. Con un sistema financiero diversificado que no sólo estimula la generación de ingreso propio sino que propicio una mayor participación social en el financiamiento de la universidad.

## 1.3 Modelo Educativo Actual

### 1.3.1 Antecedentes

El mundo en el siglo XXI se desarrolla en medio de nuevos patrones de producción, consumo y comercialización, que trastocan todas las esferas de la vida cotidiana y productiva. Este contexto que, por su naturaleza revolucionaria, genera múltiples tensiones, favorece la emergencia de diversos procesos que sirven de soporte a la transición de una sociedad de base industrial a una sociedad basada en el conocimiento y la información.

La característica principal de este nuevo modelo de sociedad es que la generación de conocimiento, junto con el procesamiento de la información y la comunicación de símbolos, se han convertido en la principal fuente de crecimiento económico y, en muchos países desarrollados, de bienestar genérico para la población. La presencia del conocimiento es a todas luces impactante, tanto por la velocidad con que se produce como por su acumulación, incluso hay un enorme consenso respecto de que el conocimiento y la información están reemplazando la producción de capital basada en la explotación de los recursos naturales, a la fuerza o al dinero, como variables clave de la generación y distribución del poder en la sociedad.

La ciencia y los altos niveles educativos no sólo han determinado el progreso técnico, el diseño de sistemas económicos modernos y la propuesta y valoración de las estructuras sociales de las sociedades del siglo XXI; también han moldeado la experiencia cotidiana de todo el mundo, han influido sobre nuestros pensamientos y percepciones y han abonado nuevas formas de aprender. La ciencia ha penetrado todas las esferas de la vida cotidiana, al grado de que el bienestar humano hoy se mide con indicadores asociados al nivel de educación

que tiene la población y al uso crítico del conocimiento en la vida cotidiana y productiva.

En tal sentido, cabe destacar lo significativo que resulta el hecho de que la UQROO haya surgido justamente con un modelo académico departamental y una misión que precisamente esboza desde su creación, un modelo educativo caracterizado por un enfoque innovador, orientado hacia la multidisciplina, la interdisciplina, centrado en el aprendizaje, inmerso en valores y principios que fundamentan la colaboración académica para la gestión y producción de conocimiento, con criterios de flexibilidad y calidad, sustentado en una administración eficiente y en una gobernanza transparente.

### **1.3.2 Definición del modelo**

“La definición de este modelo educativo tiene como punto de partida la existencia de una filosofía institucional, expresada en su Ley Orgánica, su definición de lo que es (su misión) y de lo que aspira a ser (su visión), así como de los valores y principios que deben sostener ese proyecto educativo. La Ley Orgánica establece con claridad la finalidad principal de la UQROO, formar recursos humanos. Los rasgos que esa formación debe tener y las capacidades y valores que debe proporcionar para que esos recursos humanos puedan contribuir al desarrollo del estado, de la región y el país son considerados en la misión de nuestra universidad:

Formar profesionistas comprometidos con el progreso del ser humano y el amor a la patria, a través de un modelo educativo integral que mediante diferentes modalidades de enseñanza-aprendizaje fomente y desarrolle valores, actitudes y habilidades que les permita integrarse al desarrollo social y económico en un ambiente competitivo; generar y aplicar conocimientos innovadores útiles a la

sociedad a través de una vigorosa vinculación; preservar los acervos científicos, culturales y naturales; intercambiar conocimientos y recursos con instituciones nacionales e internacionales para aprovechar las oportunidades generadas en el mundo, con la firme intención de contribuir al desarrollo sustentable, así como al fortalecimiento de la cultura e identidad de Quintana Roo y México [SIGC, 2010].

Los valores y actitudes también se mencionan en la misión que caracteriza al proyecto universitario. Estos se definen con precisión en el Sistema Institucional de Gestión de la Calidad (SIGC), justicia, libertad, honestidad, respeto, ética, liderazgo, eficiencia, superación, unidad y comunicación; y se explicitan los principios fundamentales que orientan las funciones básicas de la Universidad de Quintana Roo desde su creación: calidad, vinculación, multidisciplinaria, innovación, y dos más en la actualidad, transparencia y flexibilidad. Diez valores y actitudes precisos, así como seis principios transversales que guían la vida universitaria de la UQROO". [Secretaría General, 2010].

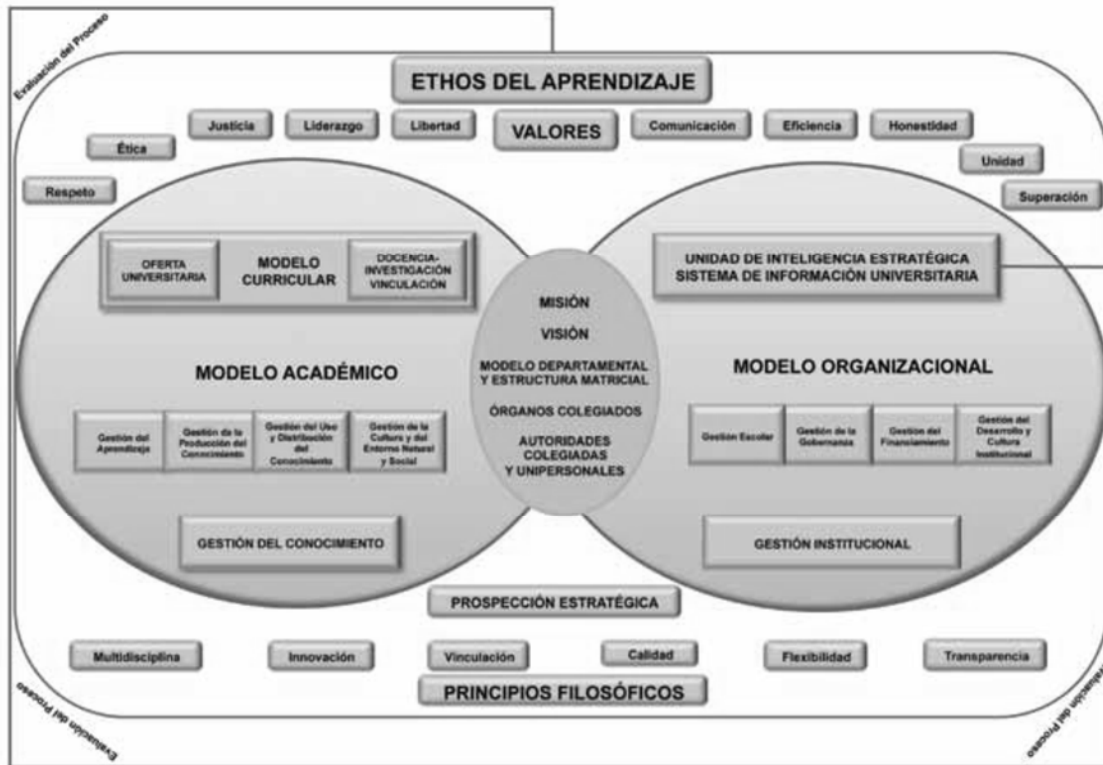


Figura 1. Modelo Educativo de la UQROO

En la figura 1 el diagrama del modelo educativo de la UQROO presenta una visión prospectiva de la institución, concebida como una organización en equilibrio que aprende y se orienta hacia la gestión del conocimiento en su modelo académico y curricular, pero también hacia la gestión institucional, en su modelo organizacional y en el sistema de información universitaria.

En el esquema, la gestión del conocimiento y la gestión institucional aluden a una visión de la institución universitaria que se adapta a la sociedad global en la que se encuentra, en una proyección estratégica, desde la que se orientan el modelo académico y el modelo organizacional, que rigen y comparten espacios dentro de la vida universitaria, operando bajo un modelo departamental, una estructura matricial, órganos colegiados, autoridades colegiadas y unipersonales, quienes en conjunto, y en distintos niveles, definen, articulan y retroalimentan

permanentemente la currícula universitaria a través de una planeación prospectiva que operacionaliza, por un lado, la gestión del conocimiento y, por el otro, la gestión institucional, en una dinámica que considera los grandes ejes del proyecto institucional, inmerso en los valores y principios en que se sustenta nuestra institución, para el desarrollo articulado de sus funciones básicas, en atención a una formación integral del estudiante, una investigación pertinente y de calidad y una vinculación que atiende a las demandas de la dinámica social.

### **1.3.2.1 Gestión del conocimiento**

La gestión del conocimiento se concibe en este modelo educativo como un proceso en el que las instancias que intervienen en el desarrollo académico de la institución promueven y contribuyen al logro de una mayor calidad y eficiencia en la formación universitaria, en las condiciones para la generación y producción de conocimiento, y en la actualización y mejora constante de los programas educativos destinados a la formación profesional y del posgrado.

### **1.3.2.2 Gestión del Aprendizaje**

#### **a) Formación integral del educando**

El carácter integral de la formación del educando implica, en primer lugar, establecer un balance adecuado entre formación general y especialización; entre la adquisición de la cultura y la preparación para el ejercicio de una profesión; entre la obtención de conocimientos y el dominio de las habilidades; entre el saber y el saber hacer; entre la formación humanística y la formación científico-técnica. En segundo lugar, conlleva el desarrollo diversificado y armónico de todos sus



talentos; de sus actitudes frente a la vida; de su capacidad emprendedora, creativa y positiva para solucionar problemas; de sus habilidades para la búsqueda y manejo de información; la reflexión, análisis objetivo y sistemático, y la capacidad de trabajo en equipo. De hecho, debe darse un énfasis particular, para cada educando, en los talentos que mejor domine y en los cuales pretenda desempeñarse y destacar. En tercer lugar, el desarrollo personal integral es la meta básica de la formación en la UQROO. Por lo tanto, se buscará reforzar las cualidades y características de la persona: superación, valores éticos y morales, e intereses individuales, sin descuidar su compromiso de colaboración grupal.

#### b) Aprendizaje autónomo

La función dominante no es la enseñanza, sino el aprendizaje. El papel del profesor es coordinar las actividades de aprendizaje, de las cuales el estudiante es el centro y el ejecutor. El aprender autónomo implica responsabilizarse de la propia formación, aprender por cuenta propia mediante el estudio personal, a partir de la propia comprensión, pero sobre todo, mediante la acumulación de experiencias ajenas comunicadas por múltiples medios. El aprender autónomo compromete al estudiante a responsabilizarse de su propio desarrollo académico, con el respaldo del profesor y de las áreas de atención y servicios estudiantiles, para lograr su formación integral. Al mismo tiempo, el estudiante tiene la posibilidad de ir seleccionando las materias optativas de acuerdo con sus intereses y con una orientación de sus áreas profesionales más cercanas a su vocación. La institución debe establecer mecanismos que ayuden a operar un sistema más personalizado de instrucción, donde el meollo de la formación no sean las materias y las clases que se impartan (docencia), sino los módulos y las unidades de aprendizaje (estudio personal).

### c) Flexibilidad

Se pretende alcanzar una estructura curricular mucho más flexible, de manera que cada estudiante, de acuerdo con sus intereses, su capacidad y su desempeño académico, tenga la posibilidad de diseñar su programa con su tutor. La estructura curricular buscará propiciar la formación multidisciplinaria y la capacitación para realizar las diversas tareas de una profesión. En tal sentido, la instrumentación de la estructura departamental y el fortalecimiento de los cuerpos académicos cooperan en esa línea curricular que irá lográndose con acciones estratégicas que permitan alcanzar el objetivo planteado. En la universidad se deben diversificar las experiencias y actividades para el aprendizaje, de manera que las “clases” tradicionales no sean la modalidad dominante para organizar el trabajo académico de los estudiantes. Conviene explorar las posibilidades de formación fuera de las aulas, utilizar los recursos cibernéticos y multimedia, las prácticas, el servicio social, la difusión cultural y la extensión universitaria, entre otros recursos.

El aprendizaje debe incluir la experiencia práctica propia (investigaciones documentales, experimentales o de campo; viajes de estudio, talleres, etcétera), además de la experiencia de otros (entrevistas con expertos, conferencias y cursos, seminarios y simposios, grupos de trabajo, estudios de caso). Los contenidos informativos del aprendizaje están cada vez más accesibles mediante sistemas cibernéticos. Los sistemas interactivos, la realidad virtual, los sistemas de instrucción por computadora, los simuladores de ambientes y de situaciones problemáticas se han convertido ya en recursos para el aprendizaje y son la base de los sistemas de aprendizaje autónomo.

Debido a todo lo anterior, las horas clase frente a maestros deberán irse reduciendo, para dar lugar a otros recursos y modalidades de aprendizaje,

organizadas y combinadas en forma óptima. Ello implica que la universidad cuente con un sistema de acreditación homogéneo y sistemático basado en los objetivos curriculares y programáticos de cada curso y actividad de aprendizaje, e independiente de la modalidad de formación seguida.

#### d) Perfil profesional del profesorado

El profesor ya no se concibe como la fuente única de transmisión del conocimiento mediante la docencia y la cátedra. Su función es fungir como tutor y asesor del alumno. El profesor universitario es el facilitador, el promotor y supervisor del proceso de aprendizaje autónomo realizado por el estudiante, responsable en última instancia de su formación.

Como promotor del proceso de aprendizaje del alumno, el profesor tiene ante todo la responsabilidad de construir con el estudiante su programa de estudios. A cada profesor se le encomienda la tutoría de un determinado número de alumnos que supervisará a lo largo de su formación, por lo que las solicitudes de registro y de modificaciones a los programas de estudios, se presentan con la anuencia del profesor-tutor.

Como facilitador del proceso de aprendizaje del estudiante, el profesor cumple el papel de informante experto y consultor; es con quien el alumno recurre para obtener información adicional y, sobre todo, aclara dudas de su formación.

El profesor es también el supervisor del proceso de aprendizaje; aplica todo tipo de pruebas y evaluaciones para medir el logro de los objetivos de aprendizaje del alumno; reconoce el cumplimiento de diversas experiencias de aprendizaje contenidas en los programas, hace un balance global de los créditos cubiertos por el estudiante, y asegura el ritmo adecuado de avance del alumno a lo largo de su

programa, al que puede autorizar cambios después de las respectivas evaluaciones.

El profesor, si bien debe cumplir también con funciones de docencia, no es ya como repetidor de fuentes de información que el alumno puede consultar y asimilar por cuenta propia, sino como divulgador de sus propias ideas, con base en la investigación lo que lo lleva permanentemente a una gestión del aprendizaje.

### **1.3.2.3 Gestión de la Producción del conocimiento**

La UQROO reconoce como parte de su trabajo sustantivo la generación de nuevo conocimiento. La investigación básica y la aplicada son vertientes de una de sus funciones esenciales. A través de la investigación, no sólo contribuye al desarrollo del saber, sino que asume su compromiso de participar en la solución de problemas concretos y reales del estado, en su entorno natural y social.

La investigación en la institución es pilar de su actividad académica y contribuye a la articulación de las demás funciones universitarias. Las actividades de aprendizaje en el nivel de licenciatura han de promover en los estudiantes la formación y desarrollo de habilidades y actitudes positivas para la investigación. Asimismo, la universidad orienta sus esfuerzos de investigación y desarrollo hacia su propio que hacer. La transición de la universidad convencional hacia la nueva universidad está en función de la auto investigación, que resulta imprescindible para consolidarse como una institución educativa de innovación.

La investigación universitaria buscará ser interdisciplinaria y multidisciplinaria; en la institución define las líneas de desarrollo de los programas de posgrado, en congruencia con el modelo adoptado, dentro de un compromiso social inherente a este modelo.

#### **1.3.2.4 Gestión del uso y distribución del conocimiento**

Los programas de difusión cultural y de extensión de los servicios a la comunidad juegan un papel importante en la institución universitaria, al ser concebidos y desarrollados como parte de las actividades de una mayor vinculación con la sociedad, para brindar lo que como universidad se genera o procesa. Asimismo, los programas de difusión cultural y de extensión de los servicios al interior de la universidad se perciben como elementos esenciales para la formación integral del estudiante. En esta función se incluyen las manifestaciones artísticas, la educación continua, la divulgación de la ciencia y la tecnología, el servicio social, los servicios de atención comunitaria y las diversas manifestaciones culturales, entendido el concepto de cultura en su acepción más amplia, es decir, como todo aquello que el ser humano crea en un tiempo y un espacio concretos. Por consiguiente, estudiantes y maestros participan en las actividades de difusión y extensión cultural, con el apoyo, coordinación y promoción de funcionarios y personal técnico.

### 1.3.2.5 Gestión institucional

Aunada a la gestión del conocimiento, la gestión institucional se articula en el modelo organizacional de la UQROO en apoyo a las funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura, por lo tanto, comprende los siguientes ámbitos:

- Escolar
- Gobernanza
- Financiamiento
- Desarrollo y cultura institucional

La gestión institucional, de acuerdo con la normatividad establecida en la Universidad de Quintana Roo se define en los siguientes términos:

Para dar operatividad y vigencia a los conceptos y elementos esenciales del modelo de la UQROO, se ha adoptado una estructura departamental que propicie la vida académica colegiada y la flexibilidad de los programas docentes. También se propone facilitar la interdisciplina y la multidisciplina en los programas académicos de cualquiera de sus funciones básicas: docencia, investigación y extensión. Por otra parte, se cuenta con una organización académica que permite racionalizar el uso de los recursos para la docencia y evitar la duplicidad de cursos.

La organización académica, la estructura administrativa y de gobierno, así como el financiamiento de la universidad, están acordes con la misión social, el modelo académico, el proyecto educativo y el de investigación. Las estructuras o esquemas organizativos serán flexibles y adecuados a las necesidades que impongan las diversas etapas de desarrollo del proyecto institucional.

La organización académica ha de impulsar el trabajo docente, de investigación y de difusión y extensión, con el más alto grado de eficiencia y calidad para lograr la excelencia, optimizando tiempo y uso de los recursos humanos y materiales.

La estructura y los procesos administrativos han de ser reflejo de las necesidades derivadas del ámbito académico y un apoyo fundamental para el desempeño de las funciones y el logro de los objetivos institucionales.

El gobierno universitario está basado en la legitimidad de sus órganos de autoridad colegiados y unipersonales, dentro de un régimen de derecho, que fortalece la participación del personal académico, de los estudiantes y de la sociedad, dentro de la universidad. Las normas y reglamentos se orientan a agilizar los procesos administrativos y a propiciar la realización de las funciones universitarias de acuerdo con los principios, fines y políticas institucionales.

El uso óptimo y el manejo transparente de los recursos económicos es un compromiso institucional y es la base sobre la cual descansa el principio de responsabilidad en el uso de los recursos públicos de que dispone la universidad. Con base en la planeación, considerada en la universidad como instrumento de racionalidad y previsión, se creará la infraestructura y los mecanismos técnicos y de participación adecuados, para la toma de decisiones y la definición del proyecto universitario.

### 1.3.3 Modelo académico

Ningún modelo educativo puede aspirar al éxito si no descansa en un modelo académico congruente; éste es la forma organizativo-estructural que permite concretar en el trabajo diario los principios del modelo educativo y proyectarlos hacia todas las funciones sustantivas de la institución.

El modelo académico es el que provee el diseño curricular y la organización académica adecuada para que el modelo educativo pueda llevarse a la práctica.

#### 1.3.3.1 Docencia

a) La oferta profesional

La elección de los programas de educación superior, en los niveles técnico, licenciatura, posgrado y actualización, así como en las diferentes modalidades (enseñanza escolarizada, educación a distancia, sistemas de universidad virtual, etcétera), se hará considerando las necesidades derivadas del desarrollo socioeconómico y cultural, así como la función complementaria de la UQROO en el sistema estatal y regional de instituciones de educación superior del país y del área de influencia. La revisión y actualización de los planes y programas de estudio será una práctica constante en el mejoramiento de los contenidos y los instrumentos para la formación de los profesionales, con base en las normas de calidad y pertinencia establecidas en el ámbito académico nacional e internacional.



b) La formación integral del educando

Se logrará mediante la participación de los estudiantes en experiencias educativas diversificadas, a saber: actividades extracurriculares; contacto vivencial con la práctica profesional; servicio social a la comunidad y formativo en su profesión; y acciones de vinculación emprendidas con sus maestros (proyectos de investigación, extensión y difusión). La universidad debe organizar y ofrecer estas actividades como parte de sus servicios puesto que cabe recalcar que la función dominante no es la enseñanza, sino el aprendizaje; en consecuencia, el papel del profesor es coordinar las actividades de aprendizaje, de las cuales el estudiante es el centro y el ejecutor.

La Universidad promueve mecanismos que ayuden a operar un sistema más personalizado de instrucción donde el centro de la formación no sean las materias y las clases que se impartan (docencia), sino los módulos y las unidades de aprendizaje (estudio personal), la estructura curricular, por tanto, obedece permanentemente a la noción y práctica de la innovación educativa.

Sin duda, en el proceso de aprendizaje, el alumno tiene un papel activo, participa en la definición de su camino de aprendizaje del conocimiento; desarrolla destrezas, habilidades, aptitudes y capacidades con el apoyo tutorial de sus profesores; fortalece valores y actitudes, y asume la responsabilidad plena de su desarrollo humano. En el trabajo académico, hay que considerar que el alumno, al desarrollarse integralmente, no sólo se forma sino que colabora en el desarrollo de sus compañeros —a través de la interacción grupal—, participa en los procesos de creación del conocimiento mediante su incorporación en grupos de investigación y se relaciona con el medio social a través de proyectos específicos de trabajo. Por consiguiente, la innovación en los procesos curriculares, de instrucción y

aprendizaje significativo deben ser periódicamente revisados y actualizados a la realidad del entorno educativo universitario.

c) La formación básica para el aprendizaje autónomo

Por lo general, los estudiantes no adquieren una capacidad de estudio autónomo desde los primeros niveles del sistema educativo, lo que hace indispensable que la universidad organice un tipo de formación propedéutica previa a los estudios del nivel superior. Lo esencial en esta perspectiva es que el estudiante cuente con habilidades básicas de lecto-escritura, redacción, lógica-matemática y dominio de lenguajes (español, al menos una lengua extranjera y lenguaje cibernético) que garanticen el logro de las aptitudes y actitudes necesarias para desarrollar independencia en su aprendizaje.

Se ofrece al estudiante una formación práctica en el dominio de las herramientas del aprendizaje autónomo: desarrollo de habilidades de autoestudio; elaboración de agendas de trabajo; diseño de proyectos; métodos de investigación documental; uso del centro de información; comunicación por internet; organización de visitas de estudio, etcétera, que no se aprenden, por lo general, en forma sistemática y programada en las universidades.

Con lo anterior, el estudiante contará con los métodos, las técnicas y las herramientas intelectuales, así como las actitudes y aptitudes requeridas para estudiar en forma permanente y autónoma.

d) Gestión y aplicación innovadora del conocimiento

La UQROO reconoce como parte de su trabajo sustantivo la generación de nuevo conocimiento y la investigación básica y la aplicada son vertientes de una de sus funciones esenciales. Esto se logrará mediante la investigación científica y humanística, así como a través de procesos de innovación (tecnológica y otros) y de desarrollo experimental, cuyas actividades deben destinarse a plantear soluciones o resolver problemas regionales, en colaboración con instancias externas, tales como: comunidades, organismos sociales, empresas, dependencias gubernamentales, instituciones educativas y de investigación. Esas actividades se rigen por normas y lineamientos específicos.

Pero si la UQROO orienta sus esfuerzos de investigación y desarrollo hacia su propio quehacer, entonces se recomienda la creación de un Centro de Investigación Educativa, ya que el modelo educativo propicia la transición de la universidad convencional hacia la nueva universidad mediante procesos de auto-investigación, que resultan imprescindibles para consolidarse como una institución educativa de innovación. Para la investigación, se buscará diversificar su financiamiento y establecer los mecanismos que propicien y faciliten el patrocinio de instituciones y fundaciones nacionales y extranjeras.

e) Extensión y difusión cultural

Se concibe como la vinculación de la universidad con la sociedad mediante la gestión de servicios y manifestaciones culturales, donde el concepto de cultura se concibe en su acepción más amplia, es decir, como todo aquello que el ser humano crea en un tiempo y un espacio concretos. Por consiguiente, todo lo que la universidad gestiona o procesa en el ámbito cultural, artístico, deportivo,

emprendedor o de innovación tecnológica, es considerado esencial para la formación integral del estudiante, lo cual repercute favorablemente en la sociedad.

En su interacción, la universidad y la sociedad deben construir redes regionales de conocimiento de participación interinstitucional, para la puesta en común de las manifestaciones artísticas, la educación continua, la divulgación de la ciencia y la tecnología, el servicio social, los servicios de atención comunitaria y las diversas expresiones culturales que se gestionen.

La extensión universitaria se concibe así, como el espacio que vincula el conocimiento, sea científico, tecnológico, humanístico o artístico, con las necesidades locales, nacionales y regionales. Su objetivo es primordialmente promover la utilidad social del conocimiento y la práctica solidaria y formativa, contribuyendo a la mejora de la calidad de vida de la población; lo que hace a la extensión universitaria una actividad bidireccional.

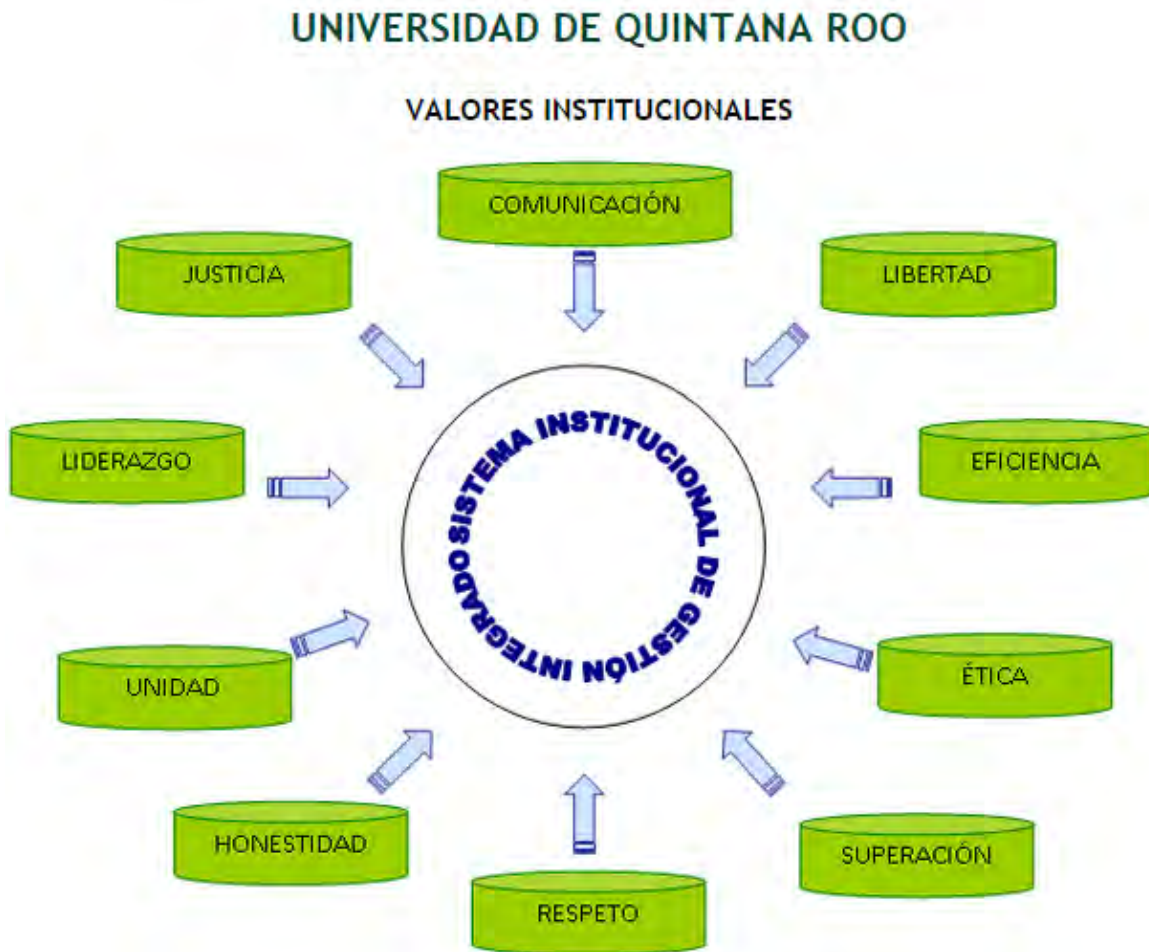
Como institución productora de conocimientos y formadora de opinión y tendencias, la universidad tiene una responsabilidad social incuestionable; quizá su tarea prioritaria deba ser pensarse a sí misma, elucidando las condiciones en las que construye el conocimiento, en las que forma profesionales, en las que concibe la condición humana para conocer y actuar. La posición estratégica de la universidad en el seno de la sociedad, la llama a la responsabilidad, siempre. Pero hoy más que nunca este llamado es imperioso.

Por consiguiente, estudiantes y maestros participarán en las actividades de extensión y difusión cultural, y contarán con el apoyo, coordinación y promoción de funcionarios y personal técnico. Asimismo, deben responder en lo conceptual y en la asignación de recursos al peso específico de interés y compromiso institucional en este campo.

### **1.3.3.2 Modelo organizacional**

Para garantizar el desarrollo adecuado de las funciones de la universidad, se convocará a su programación y sistematización, sobre la base de un modelo organizacional acorde con su modelo académico y con sus propios principios y características institucionales; la universidad establecerá con cierta periodicidad políticas operativas de implementación del modelo educativo, considerando la opinión de los miembros de la comunidad universitaria, órganos y autoridades colegiadas y unipersonales, quienes, en conjunto y en distintos niveles, definan, articulen y retroalimenten las funciones sustantivas de la universidad; a través de un ejercicio participativo de planeación prospectiva y estratégica. Por lo anterior, se fortalecerá permanentemente al sistema de información universitaria.

## 1.4 Valores de la Universidad de Quintana Roo



- Unidad

Es la armonía entre los integrantes de la comunidad Universitaria, construida a partir de una misión y visión compartidas y aceptadas.

- Honestidad

Es la conducta individual y colectiva que proporciona transparencia, certidumbre y apego a normatividad y que representa un ejemplo positivo para la sociedad.

- Respeto

Es el reconocimiento y observancia de los derechos de los actores involucrados en los diferentes procesos que se llevan a cabo en la universidad, sean individuales o de órganos colegiados.

- Superación

Son los cambios individuales y/o colectivos, en lo humano, profesional y socioeconómico para el logro de metas y condiciones de vida.

- Ética

Es el comportamiento humano, responsable y respetuoso, para el cumplimiento adecuado y transparente de sus funciones en la institución.

- Eficiencia

Es el compromiso de obtener el máximo y mejor resultado con los recursos mínimos.

- Libertad

Son las condiciones establecidas en las políticas y lineamientos normativos institucionales, para que cada persona o grupo de trabajo tenga espacio flexible para la toma de decisiones adecuadas con sus funciones y obligaciones.

- Comunicación

Es el flujo e intercambio de información entre los miembros de la comunidad universitaria en un ambiente de cordialidad.

- Justicia

Actuar a la luz del derecho, la equidad y la razón con respeto a la dignidad humana.

- Liderazgo

Es la capacidad reconocida en la toma de decisiones, considerada con certeza y oportunidad.

## 1.5 Finalidad de la Universidad de Quintana Roo

De conformidad con lo establecido en el Artículo 5 de su Ley Orgánica, “la Universidad de Quintana Roo, como Institución de educación superior de carácter público, al servicio de la sociedad tiene como finalidades esenciales”.

a) Impartir educación superior en los niveles de licenciatura, estudios de postgrado, cursos de actualización y especialización bajo diferentes modalidades de enseñanza para formar profesionistas, profesores e investigadores que requiere en Estado de Quintana Roo, la región y el país. Ello mediante la formación de individuos de manera integral con clara actitud humanista, social y científica, dotados de espíritu emprendedor, innovador y de logro de objetivos



encauzados a la superación personal, comprometidos con el progreso del ser humano, del aprecio a la patria y a la conciencia de responsabilidad social.

b) Organizar, fomentar y generar nuevos conocimientos mediante programas de investigación científica, humanística, social, cultural y de desarrollo tecnológico, buscando resolver las necesidades de la sociedad quintanarroense y del país en general.

c) Organizar, fomentar y realizar programas y actividades relacionadas con la creación artística, la difusión y extensión de los beneficios de la cultura que propicien el avance en su conocimiento.

d) Contribuir a la preservación, enriquecimiento y difusión del acervo científico, cultural y natural del Estado de Quintana Roo, de la región y del país de naturaleza eminentemente social que propicia la participación de la sociedad a través de sus opiniones, demandas y requerimientos sociales. Con un sistema financiero diversificado que no solo estimula la generación de ingresos propios, sino que propicia una mayor participación social en el financiamiento de la Universidad.

## Capítulo II “Licenciatura en Sistemas Comerciales: Perfil y Objetivos”

### 2.1 Justificación de la Licenciatura

A lo largo de la última década, la sociedad en su conjunto se ha visto inmersa en un proceso de desarrollo que se ha caracterizado por una dinámica de cambio permanente. Este acelerado desarrollo del entorno social, económico y político se ha manifestado y ha impactado a cada sector de la sociedad en su conjunto, a las empresas, a los gobiernos y cada familia e individuo que los conforma y que se desenvuelve en ellos. Frente a los acelerados cambios que modifican las estructuras sociales y económicas haciendo necesaria la redefinición de las relaciones entre los actores sociales en el entorno político, geográfico y económico en un contexto globalizado, resulta absolutamente necesario redefinir y adecuar la educación superior y los planes de estudio.

Los paradigmas actuales plantean la necesidad de contar con profesionistas que tengan los conocimientos, las habilidades y las actitudes que les permitan entender la dinámica del cambio misma, que les permitan apreciar y entender su propio papel en el proceso y que tengan las competencias, las herramientas teóricas y prácticas para enfrentar este reto. El entorno local es ahora afectado y modificado por factores externos que reconfiguran las relaciones comerciales exigiendo enfoques y actitudes profesionales, creativas, ambiciosas, diversas, flexibles e innovadoras, sustentados en la calidad y en la pertinencia que permitan a las generaciones futuras configurar su propio entorno dando respuesta a los retos del desarrollo económico en beneficio de la sociedad.

Este complejo y dinámico contexto hace necesario que las instituciones de educación superior evolucionen y cambien al mismo ritmo y bajo los mismos criterios de creatividad, innovación, flexibilidad y calidad necesarios para mantenerse vigentes.

El presente proyecto de actualización obedece a estas consideraciones estrategias y se basa en un detallado y cuidadoso análisis de la problemática y de las necesidades y líneas de desarrollo planteadas en el Plan de Desarrollo Estatal,

del Plan de Desarrollo Institucional y de las experiencias adquiridas en más de una década de trabajo académico y de investigación, involucrando en la metodología de análisis participativa a los estudiantes egresados, los estudiantes actuales, a académicos de la propia institución así como pares de instituciones similares y a los empresarios que eventualmente aprovechan las capacidades de los recursos humanos formados en la universidad. Para que el estudiante pueda adquirir las competencias que exigirá su entorno, la presente propuesta estructurada en un marco de pertinencia-factibilidad incorpora elementos innovadores como son los siguientes:

Flexibilidad curricular de manera que cada estudiante pueda definir su programa de acuerdo a sus intereses y a su dinámica y que en el proceso de hacerlo se abra la posibilidad a la innovación y sé de respuesta a las necesidades de la sociedad. Un concepto central es el de considerar que el estudiante debe ser responsable de su propia formación, debe poder escoger lo que quiere estudiar y así configurar bajo la tutela del profesor tutor su propio desarrollo.

Vinculación universidad empresa como estrategia para hacer significativo el proceso de aprendizaje y de adquisición de competencias profesionales a partir de la identificación de retos y problemas en el contexto en que se desempeñará profesionalmente.

Multidisciplina para permitir una apreciación integral de la problemática del desarrollo social y económico.

Internacionalización del programa como estrategia de calidad y pertinencia en el contexto global de la economía y de los mercados incorporando conocimientos y habilidades multiculturales apoyándose en alianzas estratégicas e intercambios con universidades y profesores de diversas regiones y entornos políticos, sociales y económicos.

Dominio del idioma inglés como competencia indispensable en el ejercicio profesional en el contexto de los mercados internacionales.

Investigación y extensión como estrategia de aprendizaje y de vinculación con el entorno, tanto a lo interno de la universidad como con el exterior.

Medio ambiente y sustentabilidad como nuevos paradigmas del desarrollo que se constituyen ahora como criterios fundamentales en la gestión empresarial y del desarrollo social y económico.

El proyecto es congruente con lo estipulado en el Reglamento de Estudios Técnicos y de Licenciatura en cuanto a la actualización periódica de los planes y programas de estudio y establece las bases para un proceso permanente de adecuación en tiempo y en forma de acuerdo a la dinámica del desarrollo a la que se pretende dar respuesta

## **2.2 Objetivo curricular de la carrera**

El objetivo de la carrera es la formación de profesionistas con amplio dominio de conocimientos teóricos y de habilidades prácticas en las áreas de desarrollo y distribución de bienes y servicios tanto nacionales como extranjeros. De manera tal, que puedan aplicarlo en su entorno y que, bajo un marco de aprovechamiento racional de los recursos y de relaciones comerciales interregionales, contribuyan al desarrollo armónico de la entidad.

## **2.3 Perfil del Aspirante y Perfil del Egresado**

### **2.3.1 Perfil del Aspirante**

Para ser admitido al programa de la Licenciatura de Sistemas Comerciales el aspirante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Estudios de la Universidad.

Adicionalmente y de preferencia debe tener vocación para el comercio y los negocios, disposición para la comunicación, interés en la comercialización

nacional e internacional, debe ser creativo, orientado al liderazgo y disponer de una actitud asertiva.

La realización de las actividades contempladas en el programa requiere del gusto por la lectura, la aptitud para redactar, la capacidad de análisis y síntesis para la comprensión de lecturas, el interés por desarrollar buenas relaciones humanas, el razonamiento lógico y numérico para la toma de decisiones estratégicas, la comunicación eficaz en expresión oral, el espíritu emprendedor y creativo para la innovación en la solución de problemas, la capacidad de trabajar en equipo para el bienestar social con base en valores y principios sólidos comunitarios.

### **2.3.2 Perfil del Egresado**

Como Licenciado en Sistemas Comerciales se habrán adquirido los conocimientos y desarrollado las habilidades para cumplir con las siguientes funciones:

- Ser capaz de insertarse en el proceso de desarrollo de sistemas comerciales que permitan ofrecer bienes y servicios para la satisfacción de las necesidades del consumidor.
- Implementar alternativas de comercialización a través de estrategias de ventas y de negociación que permitan la estabilidad del sistema comercial en beneficio de los actores del mismo y de la sociedad en general.
- Analizar y explorar mercados tanto cuantitativamente en términos de la dimensión de la oferta y la demanda, de su ubicación geográfica así como cualitativamente de acuerdo a la identificación de las preferencias y características de los consumidores en los diversos entornos sociales, culturales y económicos presentes en los mercados.
- Diseñar y desarrollar estrategias de negocios que permitan el desarrollo de bienes y servicios orientados a la satisfacción de necesidades de los consumidores en los mercados regionales, nacionales e internacionales.

- Analizar, diagnosticar y administrar los procesos de gestión de las empresas en cuanto al sistema comercial en que se insertan generando planes y proyectos en las áreas funcionales que permitan un proceso de mejoramiento continuo de su relación con el mercado.
- Desarrollar iniciativas empresariales que basen su competitividad en el manejo de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones (NTIC) científicas y administrativas.
- Desarrollar un claro compromiso con el bienestar de los individuos y de la sociedad.
- Desarrollar iniciativas empresariales tomando en cuenta los principios del desarrollo sustentable, la conservación, manejo y utilización responsable de los recursos naturales, la equidad y el respeto a la diversidad.

## 2.4 Actividad profesional

El campo laboral del Licenciado en Sistemas Comerciales es amplio y con una visión específica en el área empresarial y de negocios en la cual podrá:

- Participar en la formulación y desarrollo de nuevas iniciativas empresariales.
- Colaborar con empresas de cualquier tipo y conformación en las actividades de producción y comercialización de bienes y servicios enfocados a los mercados nacionales e internacionales.
- Como consultor para empresas brindando servicios de asesoría en las diferentes áreas profesionales que le son propias.
- En el sector público colaborando en actividades de desarrollo económico y social.
- Asimismo podrá dedicarse a actividades de investigación y docencia.
-

## 2.5 Campo Profesional

Como Licenciado en Sistemas Comerciales podrás trabajar:

- En empresas productivas, como propietario o asociado de las mismas.
- En la iniciativa privada, en todas las empresas de producción, transformación y comercialización de bienes y servicios, al interior y al exterior del país.
- En las asociaciones de empresarios de estas ramas, podrás brindar servicios de asesoría.
- En el sector público en las áreas de industria y comercio, tanto nacional como internacional.
- En Instituciones educativas en actividades de investigación y docencia.
- Otros

## 2.6 Organización de la Licenciatura

El programa se basa en principios de flexibilidad curricular orientados a otorgar al estudiante una mayor gama de alternativas curriculares que respondan a sus intereses y a las necesidades del entorno; le otorguen mayor responsabilidad sobre el proceso de aprendizaje y le permitan adquirir los conocimientos, las habilidades y experiencias significativas para su desempeño profesional.

La suma de experiencias de aprendizaje debe proporcionar al alumno una formación ética y cultural y debe capacitarlo científica y técnicamente para realizar servicios profesionales útiles a la sociedad.

### 2.6.1 Mapa Curricular

En nuestra Institución, el sistema de créditos representa flexibilidad en la estructura curricular y apertura a la diversidad académica, pues el estudiante no se ve obligado a seguir un mapa curricular unilineal con materias rígidamente preestablecidas para cada ciclo.

Por lo tanto el siguiente mapa curricular, solo se presenta como una sugerencia de la División Académica.

CICLO 1			
Clave		C	Requisito
AD-110	HISTORIA Y CULTURA REGIONAL	6	
AG-108	ESCRITURA Y COMPRENSIÓN DE TEXTOS	6	
ACP-145	ECONOMÍA Y LA EMPRESA	6	
AG-109	MATEMÁTICAS	7	
PIN-1 *	INGLÉS INTRODUCTORIO	6	
AG-101	TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA COMUNICACIÓN	6	



PFRAA-1	FRANCÉS INTRODUCTORIO	2	
PMYAA-1	MAYA INTRODUCTORIO	2	
PITAA-1	ITALIANO INTRODUCTORIO	2	
AG-102	REDACCIÓN E INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL	6	
AG-107	LÓGICA	6	
ACP-146	ADMINISTRACIÓN	6	

### CICLO 2

Clave		C	Requisito
AD-105	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS SOCIALES	6	
ACP-102	MATEMÁTICAS I (CÁLCULO Y ECUACIONES)	6	
PIN-1E *	INGLÉS ELEMENTAL	6	PIN-1
PFRAA-2	FRANCÉS BÁSICO	2	
PMYAA-2	MAYA BÁSICO	2	
PITAA-2	ITALIANO BÁSICO	2	
ACP-107	MICROECONOMÍA	6	
AD-111	INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DEL DERECHO	6	
ACP-144	CONTABILIDAD BÁSICA Y ADMINISTRATIVA	6	
AD-107	PROBLEMAS SOCIALES CONTEMPORÁNEOS	6	

### CICLO 3

Clave		C	Requisito
ACPSC-103	MERCADOTECNIA I	6	
ACP-111	MACROECONOMÍA	6	

ACP-147	DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL	6	
ACPSC-102	CONTABILIDAD DE COSTOS	6	ACP-144
PITAA-3	ITALIANO PRE-INTERMEDIO	2	
PFRAA-3	FRANCÉS PRE-INTERMEDIO	2	
PIN-2 *	INGLÉS BÁSICO	6	PIN-1E
ACP-106	MATEMÁTICAS FINANCIERAS	6	ACP-102

#### CICLO 4

Clave		C	Requisito
ACPSC-130	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS I	6	ACPSC-103
PITAA-4	ITALIANO INTERMEDIO	2	
PFRAA-4	FRANCÉS INTERMEDIO	2	
ACP-149	ESTADÍSTICA	6	
ACPSC-110	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	6	
PIN-3 *	INGLÉS PRE-INTERMEDIO	6	PIN-2
ACPSC-129	CONDUCTA DEL CONSUMIDOR	6	ACPSC-103
ACPSC-128	DERECHO MERCANTIL	6	

#### CICLO 5

Clave		C	Requisito
ACPSC-112	SISTEMAS Y LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE	6	ACPSC-103
ACP-113	COMERCIO INTERNACIONAL I	6	
ACPSC-104	DERECHO FISCAL	6	
ACPSC-131	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS II	6	ACPSC-130
PITAA-5	ITALIANO POST-INTERMEDIO	2	

PFRAA-5	FRANCÉS POST-INTERMEDIO	2	
PIN-4 *	INGLES INTERMEDIO	6	PIN-3
ACP-148	FUNCIÓN FINANCIERA Y ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	6	ACP-144

### CICLO 6

Clave		C	Requisito
ACP-114	COMERCIO INTERNACIONAL II	6	ACP-113
PFRAA-6	FRANCÉS AVANZADO	2	
ACPSC-133	ESTRATEGIA DE VENTAS	6	0% Créd.
ACPSC-132	ESTRATEGIA DE PRODUCTO	6	ACPSC-103
ACPSC-116	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	6	ACPSC-129
ACPSC-106	OPERACIONES BANCARIAS Y FINANCIERAS	6	ACP-106

### CICLO 7

Clave		C	Requisito
ACPSC-137	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	6	
AG-110	ÉTICA	6	160 Créd.
ACPSC-136	PROYECTO EMPRESARIAL I	10	50% Créd.
ACPSC-143	OPTATIVA I DE ADMINISTRACIÓN	6	50% Créd.
ACPSC-135	RECURSOS HUMANOS	6	

AG-111	SEMINARIO DE PROBLEMAS REGIONALES	8 160 Créd.
ACPSC-142	SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN I	6 50% Créd.
ACPSC-140	OPTATIVA I DE MERCADOTECNIA	6 50% Créd.

CICLO 8			
Clave		C	Requisito
ACPSC-138	PROYECTO EMPRESARIAL II	10	ACPSC-136
ACPSC-139	SEMINARIO DE MERCADOTECNÍA	8	ACPSC-103
ACPSC-145	SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN II	6	ACPSC-142
ACPSC-134 *	INGLÉS PARA NEGOCIOS	6	PIN-4
ACPSC-144	OPTATIVA II DE ADMINISTRACIÓN	6	50% Créd.
ACPSC-141	OPTATIVA II DE MERCADOTECNÍA	6	50% Créd.

## 2.7 Plan de estudios 2002

El programa se diseñó con la siguiente estructura:

La carrera consta de 311 créditos.

Los estudiantes para cubrir el total de 311 créditos requeridos deberán cursar asignaturas en los bloques y rangos siguientes:

Bloque	Rango
GENERAL	21 39
DIVISIONAL	18 24
CONCENTRACION PROFESIONAL	232 250
APOYO	40 40

### 2.7.1 Asignaturas Generales.

Forman parte de la oferta educativa que busca proporcionar al estudiante una formación integral y multidisciplinaria independientemente del área de estudios seleccionada.

GENERAL					
Clave	Materia	HT	HP	C	
AG-102	REDACCIÓN E INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL	2	2	6	<a href="#">ver</a>
AG-101	TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA COMUNICACIÓN	2	2	6	<a href="#">ver</a>
AG-110	ÉTICA	2	2	6	<a href="#">ver</a>
AG-107	LÓGICA	3	0	6	<a href="#">ver</a>
AG-109	MATEMÁTICAS	2	3	7	<a href="#">ver</a>
AG-111	SEMINARIO DE PROBLEMAS REGIONALES	4	0	8	<a href="#">ver</a>
AG-108	ESCRITURA Y COMPRENSIÓN DE TEXTOS	2	2	6	<a href="#">ver</a>

### 2.7.2 Asignaturas Divisionales.

Tomadas de la oferta de la División de Ciencias Sociales y Económico Administrativas con el objetivo de incorporar visiones y enfoques desde diversas perspectiva disciplinarias que complementen la formación en el área de negocios.

DIVISIONAL					
Clave	Materia	HT	HP	C	
AD-111	INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DEL DERECHO	2	2	6	<a href="#">ver</a>
AD-107	PROBLEMAS SOCIALES CONTEMPORÁNEOS	2	2	6	<a href="#">ver</a>
AD-110	HISTORIA Y CULTURA REGIONAL	2	2	6	<a href="#">ver</a>
AD-105	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS SOCIALES	2	2	6	<a href="#">ver</a>

### **2.7.3 Asignaturas de Concentración Profesional.**

Son aquellas que permiten al estudiante adquirir los conocimientos y habilidades que han sido determinadas como el mínimo necesario para lograr la competencia en el ejercicio profesional. Entre ellas se encuentran aquellas que por sus contenidos y enfoques temáticos pueden ser compartidas con programas del mismo departamento y se encuentran las asignaturas optativas que permiten al alumno personalizar, especializar y enfocar sus estudios de acuerdo a sus intereses personales y a las necesidades que marque el entorno.

Las asignaturas optativas podrán ser seleccionadas de la oferta específica que estructure el programa de Sistemas Comerciales para dar respuesta a las necesidades detectadas en el contexto local y regional. Podrán ser seleccionadas de entre la totalidad de la oferta académica de la UQROO para permitir una formación multidisciplinaria si así lo plantea el estudiante de acuerdo a sus intereses y podrán también ser seleccionadas de la oferta académica de otras instituciones de educación superior en el país o en el extranjero.

Como factor de flexibilidad se ha determinado que hasta el equivalente de 80 créditos correspondientes a las asignaturas de Concentración Profesional podrán ser cursadas en cualquier institución de educación superior en el país o en el extranjero con las que se establezcan alianzas y programas de cooperación e intercambio e inclusive en otras que por la compatibilidad de programas y de enfoques metodológicos resulte conveniente. En cualquier caso, los estudios realizados en otra institución de educación superior deberán ser bajo recomendación del tutor y aprobación de la academia para asegurar la transferencia de los créditos correspondientes de acuerdo a la normatividad que para ello determine la propia academia.

CONCENTRACION PROFESIONAL					
Clave	Materia	HT	HP	C	
ACPSC-134 *	INGLÉS PARA NEGOCIOS	2	2	6	<a href="#">ver</a>
ACP-107	MICROECONOMÍA	2	2	6	<a href="#">ver</a>
ACP-111	MACROECONOMÍA	2	2	6	<a href="#">ver</a>
ACPSC-105	NEGOCIACIÓN Y MERCADEO	2	2	6	<a href="#">ver</a>
ACPSC-113	PSICOLOGÍA EN LAS RELACIONES COMERCIALES	2	2	6	<a href="#">ver</a>
ACP-149	ESTADÍSTICA	2	2	6	<a href="#">ver</a>
ACPSC-145	SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN II	2	2	6	
ACPSC-136	PROYECTO EMPRESARIAL I	1	8	10	<a href="#">ver</a>
ACPSC-131	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS II	2	2	6	<a href="#">ver</a>
ACPSC-132	ESTRATEGIA DE PRODUCTO	2	2	6	<a href="#">ver</a>
ACPSC-144	OPTATIVA II DE ADMINISTRACIÓN	2	2	6	<a href="#">ver</a>
ACPSC-143	OPTATIVA I DE ADMINISTRACIÓN	2	2	6	<a href="#">ver</a>
ACPSC-135	RECURSOS HUMANOS	2	2	6	<a href="#">ver</a>
ACPSC-133	ESTRATEGIA DE VENTAS	2	2	6	<a href="#">ver</a>
ACPSC-	DERECHO FISCAL	2	2	6	<a href="#">ver</a>

104				
ACPSC-110	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	2	6 <a href="#">ver</a>
ACPSC-102	CONTABILIDAD DE COSTOS	2	2	6 <a href="#">ver</a>
ACP-146	ADMINISTRACIÓN	2	2	6 <a href="#">ver</a>
ACP-147	DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL	2	2	6 <a href="#">ver</a>
ACPSC-129	CONDUCTA DEL CONSUMIDOR	2	2	6 <a href="#">ver</a>
ACPSC-142	SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN I	2	2	6
ACPSC-141	OPTATIVA II DE MERCADOTECNÍA	2	2	6 <a href="#">ver</a>
ACPSC-139	SEMINARIO DE MERCADOTECNÍA	2	4	8 <a href="#">ver</a>
ACPSC-138	PROYECTO EMPRESARIAL II	1	8	10 <a href="#">ver</a>
ACPSC-140	OPTATIVA I DE MERCADOTECNIA	2	2	6 <a href="#">ver</a>
ACPSC-137	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	2	2	6 <a href="#">ver</a>
ACPSC-106	OPERACIONES BANCARIAS Y FINANCIERAS	2	2	6 <a href="#">ver</a>
ACPSC-116	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	2	2	6 <a href="#">ver</a>
ACP-114	COMERCIO INTERNACIONAL II	2	2	6 <a href="#">ver</a>
ACP-148	FUNCIÓN FINANCIERA Y ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	2	2	6 <a href="#">ver</a>



ACP-113	COMERCIO INTERNACIONAL I	2	2	6 <a href="#">ver</a>
ACPSC-112	SISTEMAS Y LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE	2	2	6 <a href="#">ver</a>
ACPSC-128	DERECHO MERCANTIL	2	2	6 <a href="#">ver</a>
ACPSC-130	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS I	2	2	6 <a href="#">ver</a>
ACP-106	MATEMÁTICAS FINANCIERAS	2	2	6 <a href="#">ver</a>
ACPSC-103	MERCADOTECNIA I	2	2	6 <a href="#">ver</a>
ACP-145	ECONOMÍA Y LA EMPRESA	2	2	6 <a href="#">ver</a>
ACP-144	CONTABILIDAD BÁSICA Y ADMINISTRATIVA	2	2	6 <a href="#">ver</a>
ACP-102	MATEMÁTICAS I (CÁLCULO Y ECUACIONES)	2	2	6 <a href="#">ver</a>

#### 2.7.4 Asignaturas de Apoyo.

Las asignaturas de apoyo podrán ser seleccionadas de la oferta de cursos en actividades culturales y deportivas de la UQROO que será complementada con cursos específicamente diseñados para la adquisición de las habilidades prácticas y las actitudes señaladas en el perfil del egresado incluyendo en forma destacada las áreas de cómputo y manejo de software especializado así como el desarrollo de actitudes emprendedoras y de liderazgo.

APOYO					
Clave	Materia	HT	HP	C	
PFRAA-6	FRANCÉS AVANZADO	2	3	2	
PITAA-5	ITALIANO POST-INTERMEDIO	2	3	2	
PFRAA-5	FRANCÉS POST-INTERMEDIO	2	3	2	

PITAA-4	ITALIANO INTERMEDIO	2	3	2
PFRAA-4	FRANCÉS INTERMEDIO	2	3	2
PITAA-3	ITALIANO PRE-INTERMEDIO	2	3	2
PFRAA-3	FRANCÉS PRE-INTERMEDIO	2	3	2
PFRAA-2	FRANCÉS BÁSICO	2	3	2
PMYAA-2	MAYA BÁSICO	2	3	2
PITAA-2	ITALIANO BÁSICO	2	3	2
PMYAA-1	MAYA INTRODUCTORIO	2	3	2
PITAA-1	ITALIANO INTRODUCTORIO	2	3	2
PFRAA-1	FRANCÉS INTRODUCTORIO	2	3	2
PIN-1E *	INGLÉS ELEMENTAL	2	3	6
PIN-1 *	INGLÉS INTRODUCTORIO	2	3	6
PIN-4 *	INGLES INTERMEDIO	2	3	6
PIN-3 *	INGLÉS PRE-INTERMEDIO	2	3	6
PIN-2 *	INGLÉS BÁSICO	2	3	6

## 2.8 Modalidades de titulación

Modalidades de Titulación basados en el Art.100 A del RETL

Estudios de Posgrado.- Esta modalidad de titulación procederá cuando concurren los siguientes requisitos:

a) Que la maestría sea un programa institucional y, en caso de programas externos, su calidad esté avalada por algún organismo nacional evaluador, por su adscripción a una de las instituciones que conforman el Consorcio de Universidades Mexicanas (CUMEX), o por contar con el reconocimiento del Programa para el Mejoramiento del Profesorado (PROMEP).

b) El posgrado debe poseer afinidad con la licenciatura, la cual deberá ser aprobada por el Consejo de División correspondiente, previa petición fundamentada del interesado.

c) Los estudiantes deben haber aprobado el 50% de sus créditos o asignaturas.

Examen General al Egreso.- Permite al alumno obtener el Título Profesional, mediante un examen de certificación profesional del Centro Nacional de Evaluación de la Educación Superior (CENEVAL), que acredita el puntaje y el nivel académico de excelencia de acuerdo con los parámetros definidos por el Centro. Consultar carreras que aplican [www.ceneval.edu.mx](http://www.ceneval.edu.mx).

Trabajo Monográfico.- consiste en la elaboración de un trabajo documental y original relativo al estudio de un asunto particular, de tema concreto y determinado y podrá presentarse a través de:

a) Memoria de experiencia profesional.- Es un informe de tus actividades profesionales durante un periodo no menor de 2 (dos) años y donde apliques los conocimientos de tu área de formación.

b) Informe pedagógico.- Consiste en el diseño y elaboración de una propuesta que presente alguna aportación en el campo pedagógico de tu área de formación.

c) Participación en proyecto de investigación.- Es un informe final acerca de tu participación en una investigación realizada dentro de tu área de formación.

d) Investigación documental.- Es la revisión y análisis de bibliografía actualizada dentro de un área específica del conocimiento de tu ámbito de formación.

Tesis.- La titulación por tesis, te permite obtener el Título Profesional, mediante la elaboración de una tesis cuyo tema será de tu elección pero sujeto a la aprobación del profesional designado por tu dirección académica.

Art.- 119 del RETL.- El plazo máximo que dispondrá un alumno para completar sus créditos y obtener su título, será de 10 años contados a partir de su ingreso a la Universidad.

Beneficios aplicables a Titulaciones:

Acuerdo de Rectoría.- Los alumnos que se titulen antes de la ceremonia de graduación gozarán de una exención en el pago de los derechos de Titulación. Favor de verificar en el área de Titulaciones si gozas de este beneficio.

Art. 164 del RETL.- Se financiará la impresión de 12 ejemplares de Tesis respectiva a los alumnos que terminen la licenciatura sin haber reprobado alguna materia o asignatura y hayan obtenido el primer lugar en aprovechamiento y observado buena conducta.

Art.- 119 del RETL.- El plazo máximo que dispondrá un alumno para completar sus créditos y obtener su título, será de 10 años contados a partir de su ingreso a la Universidad.

Art. 120 del RETL.- Cuando los alumnos hayan completado los créditos establecidos en su Plan de Estudios y excedan el plazo establecido sin titularse, podrán solicitar al Consejo Divisional respectivo la Titulación Extemporánea, quien establecerá las condiciones y tiempo de la prórroga.

El Acta del HCU del 15 de marzo de 2002, establece las siguientes Modalidades y requisitos de Titulación Extemporánea:

1.- Examen General al Egreso.- Consultar carreras que aplican [www.ceneval.edu.mx](http://www.ceneval.edu.mx)

2.- Estudios de Posgrado.- Requisito: Aprobar el 100% de los créditos de la Maestría. Podrán realizar los trámites de titulación de manera ordinaria, los alumnos que al vencerse el período de titulación tengan acreditado un año de estudios de Posgrado como estudiantes de tiempo completo o el 50% o más de los créditos de la maestría.

3.- Trabajo Monográfico por memoria profesional, durante un período no menor a cinco años y donde el pasante aplique los conocimientos de su área de formación. Podrán realizar los trámites de titulación de manera ordinaria, los alumnos que al vencerse el período de titulación hayan registrado su trabajo monográfico.

4.- Tesis.- Podrán realizar los trámites de titulación de manera ordinaria, los alumnos que al vencerse el período de titulación, cuenten con el visto bueno de los miembros del Comité de Supervisión de Tesis para la impresión de la misma.

### **Capítulo III “Desarrollo de Colecciones SISBI” (Centro de Trabajo)**

#### **3.1 El Sistema Bibliotecario de la Universidad de Quintana Roo**

##### **3.1.1 La Biblioteca Central Antecedentes**

En el año de 1991, la Universidad de Quintana Roo abrió sus puertas con el propósito de impartir educación superior, en un principio, tanto las actividades académicas como administrativas se realizaban en distintas instalaciones en la ciudad de Chetumal, mismas que provocaban inconvenientes de todo tipo, desde carencia sillas, hasta el tener que trasladarse de un edificio a otro en distintos lugares de la ciudad. Las instalaciones de la biblioteca universitaria no fueron la excepción, en un principio, se alojó una pequeña colección que en su mayoría estaba conformada por manuales de computación en un apartado de la biblioteca pública “Javier Rojo Gómez”. A principios de 1992, la colección que se encontraba resguardada en la biblioteca pública “Javier Rojo Gómez”, se trasladó a las instalaciones de la universidad, que por cierto eran temporales. En 1993, cuando se inauguran las instalaciones de la Universidad, la colección se puso a disposición de los usuarios en dos salones de clases. En septiembre de 1993 la universidad invirtió N\$ 561,020.86 en la adquisición de 7,461 volúmenes para nuestra biblioteca, lo cual al agregarse al acervo bibliográfico existente nos representó un total de 12,044 volúmenes. Es importante señalar, que dicho material se encontraba fuera de servicio, debido a la falta de un espacio adecuado

para su acceso y utilización. En 1993, por primera ocasión en la historia de la biblioteca, se impartió el primer curso de capacitación, el curso fue SIABUC IV.

A principios de 1994, previo análisis de la estructura de la biblioteca, se puso en marcha el Programa de Desarrollo y Organización de la Biblioteca de la Universidad de Quintana Roo, los avances más significativos de este programa fueron el Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Universidad de Quintana Roo y la adopción del Sistema Integral Automatizado de Bibliotecas de la Universidad de Colima (SIABUC IV) un sistema de automatización que permitió la administración de los servicios, como el Catálogo Público y el préstamo automatizado a los miembros de la comunidad universitaria.

Fue en marzo de 1995 cuando la biblioteca universitaria se establece definitivamente en un edificio especialmente diseñado para su propósito, mismo que ocupa actualmente. El acervo de la biblioteca ascendió a 15,075 volúmenes de obras generales y 1,025 volúmenes de obras de consulta; además 108 títulos de publicaciones periódicas, 32 bases de datos en CD-ROM que refiere, cada una de ellas, a 340 publicaciones periódicas en promedio.

En 1995 por primera vez en la historia de la universidad, se tuvo acceso a los materiales de forma directa, anteriormente solamente se tenía acceso a una mínima parte de ella, ya que los materiales se encontraban resguardados en la bodegas de la biblioteca. Actualmente, la biblioteca universitaria cuenta 69,000 volúmenes en servicio. En el año de 1996, la Comisión de Identidad de la Universidad de Quintana Roo, con el propósito de contar con íconos de identificación entre la comunidad universitaria, convocó en concurso abierto a toda la comunidad quintanarroense, a elegir entre otros, el nombre de la biblioteca universitaria. El ganador de dicho concurso fue el Lic. Luis González Pacheco Rodríguez, por la serie de exposiciones que sobre Santiago Pacheco Cruz plasmó en el documento concursante

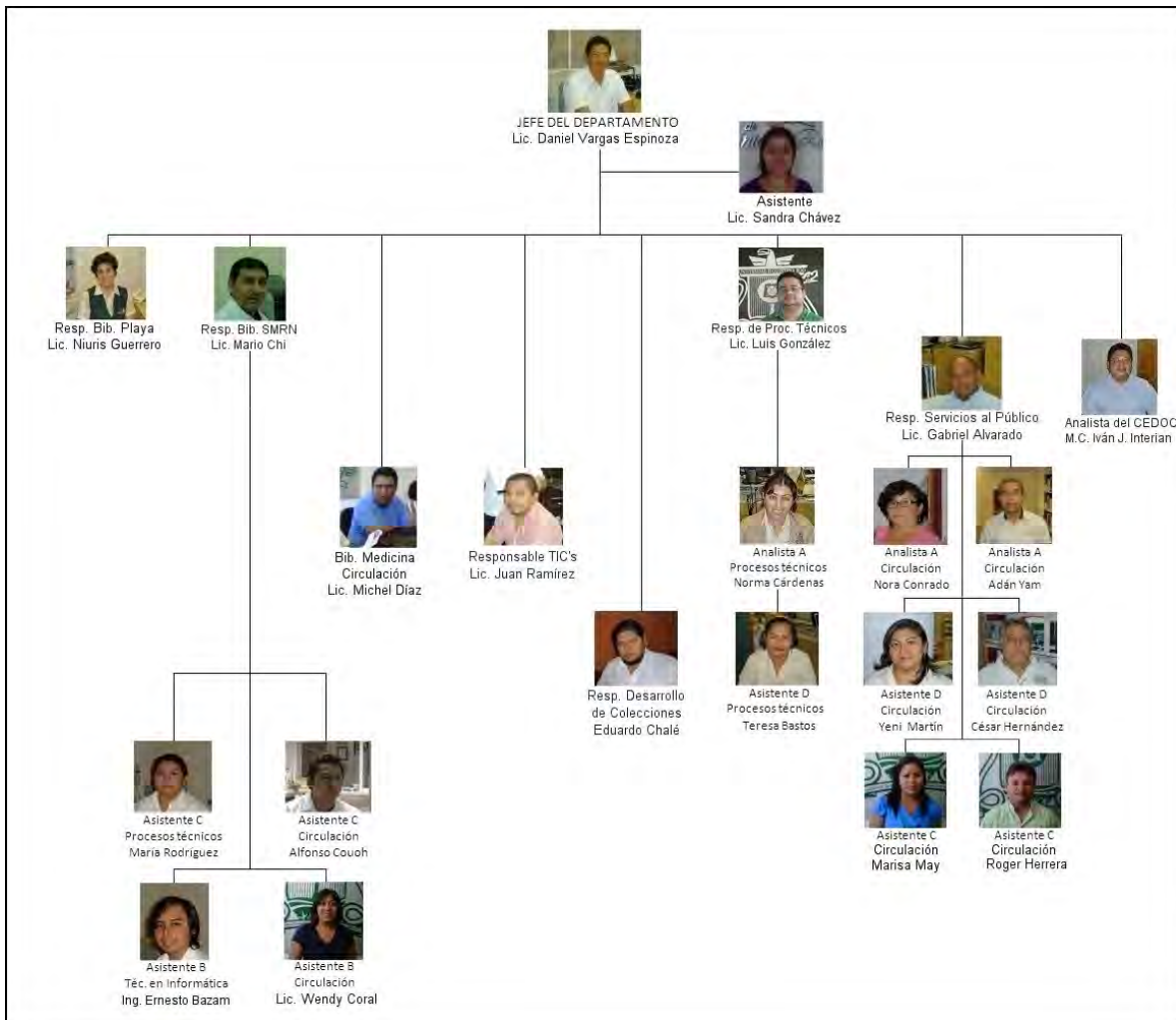
### **3.1.2 Misión**

Proveer servicios bibliotecarios y de información para la comunidad universitaria y las demandas de información de la comunidad en general, a través de recursos presenciales y virtuales que favorezcan las competencias formativas de los diferentes programas de estudio, colaborando activamente en el desarrollo, científico, tecnológico y humanístico de la UQROO y del Estado.

### **3.1.3 Visión**

Ser un sistema bibliotecario de calidad y consolidado, que estandarice sus servicios en todas sus bibliotecas, cubriendo satisfactoriamente los indicadores para las acreditaciones de los programas educativos de calidad, ser proveedora de información académica actualizada, en un marco tecnológico adecuado de fácil acceso y recuperación de información, ser un pilar fundamental en el proceso de investigación científica, social y cultural de la Universidad de Quintana Roo y un factor en el desarrollo socioeconómico del Estado.

### 3.1.4 Organigrama





## **3.2 Desarrollo de Colecciones**

### **3.2.1 introducción**

El Sistema Bibliotecario (SISBI) de la Universidad de Quintana Roo tiene el compromiso de contribuir con la formación integral de los profesionales que se forman en la máxima casa de estudios del estado. Para el logro de sus objetivos trabaja sistemáticamente en la mejora de sus procesos clave, brindando especial atención al que está directamente vinculado con el crecimiento y desarrollo de su acervo bibliográfico: el Proceso de Desarrollo de Colecciones.

El Desarrollo de Colecciones, (Normas para Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior e Investigación, 2005), “es un proceso que tiene como propósito garantizar la calidad, cantidad y diversidad de los recursos documentales existentes en la biblioteca, en el que participan bibliotecarios, académicos y otros miembros de la comunidad universitaria; las colecciones son el fundamento de la calidad de los servicios bibliotecarios...”

Por su parte (Gorbea Portal, 1998) señala que varios autores coinciden en definir al Desarrollo de Colecciones (DC) como: “...un proceso superior de la administración de la colección, planificado y complejo, conformado por varias tareas, entre las cuales se encuentran la selección, la evaluación y el descarte.

El SISBI, consciente del impacto que ejerce el DC en la calidad de los servicios bibliotecarios y de información, así como de su gran influencia en el logro de sus funciones sustantivas, realiza acciones estratégicas dirigidas al crecimiento y mantenimiento de dichas colecciones.

### 3.2.2 Políticas de Desarrollo de Colecciones

#### 3.2.2.1 Políticas de Selección

Es una de las actividades fundamentales para el DC en la Biblioteca, ésta permite escoger aquellos materiales que responden a los criterios preestablecidos, con el propósito de obtener la actualización y crecimiento de la colección en forma equilibrada, tanto cuantitativa como cualitativamente, en cualesquiera de sus formatos

Elementos a tener en cuenta para la selección:

- a) El inicio de una nueva carrera, una nueva maestría, una línea de investigación
- b) El análisis de una determinada área de la colección existente con base a la circulación, comentarios y quejas sobre la misma
- c) La demanda expresa de la Academia en forma de solicitudes de adquisición
- d) Las quejas y demandas sugerencias de los usuarios a través de diferentes medios
- e) El resultado de encuestas a los usuarios, en lo referente a las colecciones
- f) El análisis de los recursos actualizados que aparezcan en el mercado de la edición oficial y comercial, y de las grandes compañías productoras de bases de datos

#### Responsabilidad

La selección de los materiales concierne en primera instancia a los profesores de las áreas académicas, quienes solicitan la adquisición de material bibliográfico para cubrir las necesidades de su perfil académico, a través de diferentes formas y medios puestos a su alcance en la Biblioteca.

El área de Desarrollo de Colecciones, el Comité de Bibliotecas y el Jefe de la biblioteca compartirá esa responsabilidad con los profesores.

### Recursos humanos

El personal involucrado en las actividades del área de Desarrollo de Colecciones:

- Responsable de área
- Comité de Bibliotecas

### Criterios Generales de Selección

Contenido temático: La colección deberá cubrir en primera instancia las necesidades básicas de la Academia, reflejadas éstas en:

- Los programas de estudios de cada uno de los programas de estudio y en las líneas de investigación.
- Los requerimientos de la academia expresados a través de las solicitudes expresas de los profesores e investigadores.
- La colección básica de Obras de Consulta: diccionarios y enciclopedias generales y de idiomas de los especializados, directorios, atlas, bibliografías, biografías, etc., de acuerdo a las áreas académicas existentes.
- Obras temáticas. Monografías, publicaciones periódicas y recursos electrónicos que respondan a las necesidades las áreas de la Academia, detectados por el área, o señalados por la Academia a título de sugerencias.

- Obras de interés general. Monografías, publicaciones periódicas, y recursos electrónicos de interés para todas las áreas.

#### Tipo y formato de materiales

- Libros: obras de consulta, monografías, obras colectivas, manuales, libros de texto y de investigación, con información primaria o secundaria, de nivel académico y de interés general.
- Tesis: las producidas en la Universidad o recibidas de otras instituciones que abarquen los niveles de licenciatura y postgrados.
- Publicaciones Periódicas: suscripciones especializadas, periódicos, y revistas de interés académico y científico registradas en los programas de estudio o solicitada expresamente por la academia.
- Material audiovisual: en discos compactos (CD), o DVD y audio casetes
- Bases de datos: a texto completo
- Libros electrónicos e impresos
- Microfilm
- Mapas

#### Nivel académico de los recursos

- Nivel Licenciatura. Debe incluir material básico como libros de texto y de consulta, (Acervo Básico). Incluyendo publicaciones periódicas, impresas o electrónicas, necesarias para la realización de actividades relacionadas con las materias que se imparten, así como material de apoyo para licenciaturas y profesional asociado, adecuado para mantener el conocimiento de un

tema requerido para propósitos limitados o generalizados. Incluyendo monografías básicas, colecciones completas de trabajos, una selección de revistas representativas, materiales de consulta y bibliográficas fundamentales relacionadas con el tema.

- Nivel de postgrado e investigación: Debe incluir recursos especializados requeridos para tesis e investigación independiente, incluyendo materiales que contienen reportes de investigación, información primaria, resultados experimentales científicos y otra información útil para investigadores y maestrías. Incluyendo materiales de consulta importantes y una selección de monografías especializadas, así como una colección de revistas e índices especializados en las áreas pertinentes.
- Nivel información básica: La colección de materiales generales actualizados servirán para introducir y definir un tema, incluirá diccionarios, enciclopedias, directorios, legislación y códigos, obras de interés y cultura general, bibliografías, revistas y periódicos locales, nacionales y extranjeros.

## Cobertura de idiomas

Si bien son el español y el inglés los idiomas básicos de la colección, la Biblioteca valorará también algunas colecciones conforme a los otros idiomas que se imparten en el Instituto, en particular:

- Francés
- Italiano
- Maya

En cuanto a materiales para el aprendizaje de idiomas, como cursos, material impreso u obras de consulta, la colección deberá incluir además de los mencionados, obras en varios formatos para el estudio de otros idiomas para el conocimiento de la comunidad universitaria.

- a) Cobertura cronológica. Se aplicará a materiales que responden a un período de interés para algún programa de estudio o materia específica, (por ejemplo: Guerra Fría para el programa del RI)
- b) Cobertura geográfica. Comprende materiales que recojan temáticas locales y regionales que puedan brindar soporte a las investigaciones o que sean de interés para el CEDOC, (por ejemplo: Guerra de Casta, estudios del Caribe)
- c) Número de ejemplares. La Biblioteca podrá contar hasta 3 ejemplares en español y 2 en inglés, de un título en particular (mismo año, misma edición), en cuanto a libros se refiere, siempre y cuando el número de

usuarios potenciales lo requiera, lo cual es dado a conocer por el profesor de esa área académica. Esta misma cantidad se aplicará a los otros formatos: CD, DVD, microfilm, mapas, pero no a las publicaciones periódicas, de cuyos títulos habrá sólo uno en suscripción.

d) Restricciones de la colección. No podrán formar parte de la colección en lo que respecta a su contenido:

- Documentos de contenido obsceno o similar (clasificación XXX, etc.)
- Documentos cuya información no se corresponde con las temáticas de los programas de estudio que se imparte en la Universidad
- Documentos de contenido irrelevante
- Obras cuyo contenido es ya obsoleto para los perfiles académicos o formatos obsoletos o incompatibilidad tecnológica de los equipos.
- Material deteriorado o que ponga en riesgo a la colección de la biblioteca.

El presupuesto con que se cuenta es también puede ser también una limitante para efectos de adquisición o renovación de materiales. Esta información es proporcionada por área de Desarrollo de Colecciones, la Biblioteca respetará los contenidos de los documentos existentes en el acervo, o de los títulos por adquirir o recibir, en lo referente a creencias, ideologías, y posturas distintas, en conformidad en lo especificado en la Misión de la Universidad de Quintana Roo.

Criterios de selección según el tipo de documentos.

### Libros

El criterio principal es la bibliografía básica y complementaria de los programas de estudio. Así como la demanda por parte de los usuarios para cubrir lagunas o carencias dentro de la colección, para los cual deberán observarse los siguientes criterios específicos:

- Autoridad, competencia y reputación del autor y de los colaboradores
- Oportunidad de la publicación
- Importancia de la materia
- Calidad física y literaria del material
- Costo en relación con el uso que se le dará al material
- Contribución al campo del conocimiento e investigación
- Reputación de la casa editorial

### Publicaciones periódicas

- Relevancia de la publicación para los propósitos de docencia e investigación
- Acceso a su contenido mediante índices impresos o electrónicos
- Número de títulos existentes de esa materia o tema
- Número de títulos requeridos en el campo del interés
- Costo de la suscripción en relación a su uso
- Reputación de los editores
- Formas alternativas de acceso



## Recursos audiovisuales

- La adecuación y oportunidad de la información con relación a los programas docentes Nivel de tratamiento de la información
- Calidad técnica de la edición
- Características didácticas y pedagógicas expositivas
- Costo en el mercado en relación a otros medios similares
- Disponibilidad de equipo necesario para su uso
- Durabilidad del formato
- Idiomas que se manejan en la Universidad
- Costo en relación a su uso previsible

## Recursos electrónicos

- Relevancia y uso, en función de los programas de docencia y las líneas de investigación
- La existencia en la biblioteca de la misma o semejante información en otro formato
- Demanda. A cuántos usuarios potenciales beneficiaría la información (análisis de mercado)
- Facilidad de uso. Interface amigable (considerando las características del programa de consulta y las habilidades de los usuarios, así como las ventajas de su utilización.
- Disponibilidad de uso. Comprobar si es posible el uso de varios usuarios simultáneos o si tiene restricciones.
- Estabilidad de cobertura. Comprobar las garantías del producto y/o del proveedor sobre el mantenimiento de la cobertura temática y el nivel de actualización
- Longevidad. Cuánto tiempo se prevé que sea relevante de acuerdo a los objetivos de la institución.
- Costo. Considerar las diferencias de precios de los distintos formatos y sistemas de acceso.
- Equipo. Comprobar si la Biblioteca cuenta con el equipo apropiado y suficiente, y en su caso contrario, realizar un análisis de costo de esos equipos.
- Soporte técnico. Analizar si el proveedor, o la biblioteca, cuenta con un servicio técnico para el uso y mantenimiento del producto.

## Bases de datos

Como principio de partida, la selección de las BBDD será mediante el Comité de Bibliotecas, el Jefe de la Biblioteca y el responsable de DC, tomando como criterio:

- Contenido. Evaluar la información que ofrece y recuperación, considerando el nivel de compatibilidad con información contenida en otros formatos
- Alcance. Tamaño de la base de datos, cantidad de fuentes de información, su cobertura geográfica y lingüística. Usuarios a los que va dirigido
- Calidad. Precisar el contenido de la información (errores de captura o de redacción) tipo de vocabulario usado en la indización, elementos de información contenido en la descripción del contenido
- Accesibilidad. Analizar los campos y elementos informativos que figuren como puntos de acceso, precisión, facilidad de uso y consistencia de los mismos. Accesibilidad de los índices, resúmenes analíticos, descriptores, variabilidad de los campos de búsqueda
- Actualidad de la información. Periodicidad en que se actualiza la información y hasta cuando alcanza la cobertura informativa en el momento de la actualización
- Facilidad de uso. Interface amigable
- Idioma. Idioma accesible y controlable por el tipo de usuario al que va dirigido
- Costos

### Revistas electrónicas:

Para la selección de un título en específico se contemplara en primer lugar criterios propios de los recursos electrónicos como:

- a) Disponibilidad en línea
- b) Costo de las diferentes versiones
- c) Compatibilidad técnica con el equipo y programas de la biblioteca y de las áreas de la Universidad
- d) Facilidad de uso
- e) Acceso y estabilidad
- f) Términos de contrato de licencia de uso ( y propiedad pos suscripción)
- g) Como criterios específicos se contemplara:
  - Materia o materiales que abarca
  - Audiencia a la que va dirigida
  - Idioma de la publicación
  - Exactitud de la información
  - Indización. Posibilidades de búsqueda (texto íntegro, palabras clave) y de navegación entre artículos (hiperenlaces) etc.
  - Comité editorial
  - Calidad académica de los trabajos

Para el caso de revistas gratuitas, se aplicarán los mismos criterios de selección que para las suscripciones, puesto que su integración en la colección de la biblioteca implica labores de mantenimiento y proceso técnico que originan costos adicionales de personal y consumo de materiales e insumos.

#### Fuentes y medios de selección de material:

- a) Bibliografía básica: Cada Biblioteca debe contar con la bibliografía vigente de cada uno de los programas de estudio que se imparten en la universidad, registrada en los programas de estudio, siendo esta la fuente más importante para la selección de la bibliografía básica y complementaria.
- b) Solicitudes de profesores: Las solicitudes de los usuarios serán recibidas y analizadas de acuerdo con los criterios preestablecidos en la política de selección. Dichas solicitudes serán recibidas en diferentes formatos y por las vías que se le facilite al usuario (Digital e impresa). Dando prioridad a las solicitudes recibidas a través de los jefes de departamentos y a las realizadas por los profesores investigadores. En el caso de las solicitudes realizadas por el resto de la comunidad, además de los criterios antes mencionados, se tendrá en cuenta la disponibilidad presupuestal.
- c) Solicitudes no resueltas o Desideratas: Una vía efectiva para la selección es llevar un registro ya sea en formato impreso o digital de todas las solicitudes que hacen los usuarios de material bibliográfico dentro de la biblioteca. El responsable de DC puede dar prioridad a aquellas obras con la mayor cantidad de solicitudes.
- d) Ferias del libro: Las ferias internacionales del libro (FIL) y la del Palacio de la Minería son otra de las fuentes importantes para la selección de recursos bibliográficos, teniendo en cuenta la cantidad de editoriales y proveedores que son convocados, constituyen ésta una excelente oportunidad para la selección de las novedades bibliográficas.
- e) Libros "a vistas": Mediante esta modalidad los proveedores entregan a la biblioteca, a título de consignación, sus novedades bibliográficas. Con la finalidad de que el material sea revisado por la academia y seleccionar el material que pueda ser de su interés.

- f) "Construyendo la Biblioteca": El área de Desarrollo de Colección y el Jefe de la Biblioteca organizarán periódicamente presentaciones de novedades bibliográficas de diversas editoriales. Para lo cual se invitará a diferentes proveedores, librerías o editoriales para que los maestros y usuarios tengan la oportunidad de seleccionar los materiales pertinentes para sus áreas (Feria del Libro UQROO)
- g) Donaciones: La Biblioteca recibirá en donación todos los materiales de instituciones o de particulares, siempre y cuando cumpla algunos términos como:
- Actualizado según al área de conocimiento a tratar
  - Coincidan con el perfil académico requerido en la Biblioteca y se corresponda con la bibliografía básica de los programas de estudio y con las líneas de investigación.
  - Colecciones especiales (documentos que entren en la categoría de raros y/o valiosos)
  - Buen estado físico
- h) Canje. Esta modalidad permite el incremento sistemático de la colección a muy bajos costo.
- i) Presentaciones de base de datos. Esta modalidad se llevará a cabo ya sea a solicitud del proveedor, o propuesta por la institución. Con el fin de que los profesores e investigadores puedan dar su criterio y apoyar la toma de decisiones al momento de la compra.

- j) Medidas cuantitativas. La cantidad de volúmenes deberá calcularse de acuerdo al número de usuarios potenciales del área.
  
- k) Medidas cualitativas. Comparación con otras bibliotecas, bibliografías selectas, bases de datos, servicios etc.

### **3.2.2.2 Políticas de Adquisición**

Comprende el conjunto de acciones encaminadas a obtener los recursos bibliohemerográfico que conforman el acervo de la biblioteca. En el ámbito bibliotecario se identifican 3 vías de adquisición:

1. La compra
2. Las Donaciones
3. El canje

### **3.2.2.3 Políticas para la Compra**

La compra de material bibliográfico, por conducto del departamento de bibliotecas será a través de la guía establecida por el área de Desarrollo de Colecciones del Sistema Bibliotecario. La guía nos permitirá tener un control adecuado de dicho proceso, en ella se desglosan los requisitos a cumplir por cada uno de los involucrados en el proceso, tal como se muestra a continuación.

Guía del proceso de compra del material bibliográfico.

En cuanto a los Proveedores

Los proveedores deberán responder en tiempo y forma a la solicitud de cotización emitida por los responsables del área de DC, en cuanto a los tiempos de cotización se establecen los siguientes:

- En el caso de material nacional la cotización tendrá un tiempo de tolerancia de 3 días hábiles como máximo después de haber confirmado la recepción de la misma.
- En el caso de que la cotización tenga material de índole extranjero, la cotización tendrá 4 días como máximo para su entrega.

Es de suma importancia que el proveedor trabaje con el formato que se le será enviado.

Los proveedores deberán cumplir con los requisitos siguientes para ser sujetos de participación en el proceso de compra.

1. Contar con una cuenta bancaria, en el caso de personas físicas la cuenta bancaria deberá de estar a nombre de la persona que factura, en caso contrario cuando se trate de una persona moral, esta deberá estar a nombre de la empresa o del representante legal. en cuanto a la cuenta bancaria el proveedor deberá entregar los datos completos de dicha cuenta como son:
  - a) Beneficiario
  - b) Nombre del banco
  - c) Número de cuenta 10 dígitos
  - d) Número de cuenta clave 18 dígitos
  - e) Numero de sucursal
  - f) Nombre de plaza



2. Proporcionar los datos de facturación completos (RFC y domicilio fiscal), así como también los datos del contacto (Nombre completo, Correo electrónico y teléfono).
3. En el caso de requerir el pago con cheque, el proveedor deberá acudir a recibir el cheque y llevar el sello de la empresa, de lo contrario no será posible entregarlo.
4. En el caso de que se le adjudique la compra al proveedor, este tendrá un tiempo límite para cumplir la entrega de los materiales solicitados en dicha cotización, es importante mencionar que el proveedor no podrá cambiar los precios del material cotizado ya que el proceso ya fue realizado con la cantidad estipulada en la cotización.
5. En cuanto a la facturación, el proveedor deberá de entregar la factura en conjunto con el material solicitado, es de suma importancia que la fecha de la factura corresponda al día en el cual se envió la orden de compra y no al día de la solicitud de la cotización, así como también el proveedor solo facturara el material que está entregando es decir, por ningún motivo se aceptaran facturas con material incompleto, si es el caso, dicha factura se regresara al proveedor y no se hará dicho pago.
6. En cuanto a la facturación electrónica el proveedor deberá entregar los dos archivos correspondientes a la compra, es decir el archivo .xml y el .pdf.
7. En el caso de ser factura impresa esta deberá de contar con los datos fiscales correctos, mismos que deberán coincidir con los que se mencionan en la cotización.

8. En cuanto a la entrega del material, este deberá de ser entregado en las mejores condiciones, es decir que se devolverá el material que se encuentre dañado.
  9. En cuanto a los tiempos de entrega del material es de suma importancia que el proveedor cumpla con los tiempos establecidos.
- En el caso de material Nacional se les dará un tiempo límite de entrega de 6 días hábiles, después de que el proveedor reciba la orden de compra.
  - En el caso de material extranjero se les dará un tiempo de 10 días hábiles como máximo, después de haber recibido la orden de compra para que cumplan con la entrega.

En cuanto a los responsables de compra:

- Cada una de las unidades será responsable de estar al pendiente del proceso de selección que le corresponda, es decir, es obligación de cada unidad tener una clara comunicación con el responsable del área de DC para garantizar el ejercicio del presupuesto de manera oportuna y llevar el proceso de compra con éxitos.
- La responsabilidad de la adquisición de los recursos seleccionados por las unidades, independientemente de su soporte y localización, formarán parte de las funciones del responsable del Área de Desarrollo de Colecciones, quien será el intermediario entre los responsables de las bibliotecas y los proveedores.
- Es de suma importancia respetar los tiempos establecidos para la recepción de los materiales, puesto que después de recibirlos, deberán de revisar el estado del material entregado para que en caso de que esté presente anomalías sea devuelto al proveedor, antes de proceder al pago de la

factura.

- En el caso de la unidad Cozumel es de suma importancia hacer llegar la factura a la unidad Chetumal para su pronto pago.
- El proceso de la compra se dará por finalizado en el momento que se haya corroborado la recepción de todo el material comprado y por consiguiente, se haya llevado a cabo el pago correspondiente a la factura del proveedor.
- El área de DC. tiene la responsabilidad de la facturación y de todas las gestiones concernientes a las compras.

#### **3.2.2.4 Políticas de Donaciones**

El SISBI-UQROO agradece a los usuarios las donaciones de libros u otros materiales que impactan en el enriquecimiento del acervo, sin embargo, se reserva el derecho de decidir el uso y destino final del material de acuerdo con sus necesidades

Donaciones que interesan a la Biblioteca:

- Bibliografía que se corresponda con las temáticas que se imparten en la Universidad.
- Material bibliográfico de más reciente edición.
- Documentos Bibliográficos que se encuentren en buen estado físico (libros, revistas completas, monografías, tesis etc.
- Material cuyo contenido siga siendo vigente.

De acuerdo a la temática general, se aceptarán libros de las siguientes áreas:

- Humanidades (literatura, arte, filosofía, historia, etc.): la donación será recibida siempre y cuando los libros no se encuentren en el acervo con un mínimo de 3 ejemplares por título.
- Ciencias Sociales (derecho, economía, finanzas, mercadotecnia, etc.): Si el título no existe en el acervo o que no se cuente con más de 3 ejemplares, que la edición no tenga más de cinco años de antigüedad.
- Ciencias (matemáticas, física, química, biotecnología, etc.): Si el título no existe en el acervo o que no se cuente con más de 3 ejemplares, que la edición no tenga más de cinco años de antigüedad.
- Ingenierías (Ing. Ambiental, Ing. Sistemas de energía etc.): Si el título no existe en el acervo o que no se cuente con más de 3 ejemplares, y que la edición no tenga más de cinco años de antigüedad.
- Computación (Software, Hardware, Redes): Si el título no existe en el acervo o que no se cuente con más de 3 ejemplares y que la edición no tenga más de 2 años de antigüedad.

¿Qué donaciones NO aceptará la Biblioteca?:

- Material de literatura infantil.
- Material de carácter obsceno o pornográfico.
- Material de divulgación.
- Material manchado, mojados o rayados, con polilla o que se encuentren en mal estado
- Material cuyo contenido no sea relevante para el perfil académico.
- Manuales, directorios telefónicos.
- Folletos de divulgación

¿Qué pasos deben seguirse por parte del donante?

Si el material cuenta con los requisitos anteriores:

- Contactar con la persona encargada de Desarrollo de Colecciones en la Biblioteca:  
Eduardo Rafael Chalé Sifuentes. Mail [educhale@uqroo.edu.mx](mailto:educhale@uqroo.edu.mx) Tel. 83 50300 Ext. 206
- Elaborar un listado del material que se pretende donar a la biblioteca
- Traer el material a la Biblioteca

Procedimientos a seguir por el DC:

- Dictaminar qué material es susceptible de pasar a la colección y cuál no.
- Separar el material que no es para la colección.
- Programar el material que deberá pasar a la colección para su proceso.
- Inventariar el material
- Elaborar la carta de agradecimiento por la donación, en el caso de que el donante lo requiera.
- Enviar el material a Servicios Técnicos para su catalogación y clasificar, para que forme parte de la colección.

Todas las donaciones quedarán bajo control total de la biblioteca así como el uso, la custodia y el destino final del material recibido como donación.

### 3.2.2.5 Políticas para el Canje

El área de Desarrollo de Colecciones debe establecer convenios de canje con otras universidades o instituciones de educación superior (públicas o privadas), con el fin de recibir en forma sistemáticas sus publicaciones, a cambio de alguna o algunas publicaciones de producción UQROO.

El convenio de canje no podrá ser de persona a institución.

Una vez establecidos los convenios con dichas instituciones se procederá a elaborar las políticas para esta actividad.

Dado lo económico que resulta esta vía de adquisición debe revisarse la posibilidad de implementarlo en el SISBI.

#### Políticas de Evaluación

La evaluación de la colección nos permite valorar el grado de congruencia entre el acervo bibliográfico y los programas de estudios vigentes en la universidad. Las fuentes que tratan el tema ofrecen varios criterios para la evaluación de las colecciones.

En nuestro caso, hasta tanto se fijen los criterios a seguir, al evaluar las colecciones tendremos en cuenta si éstas aún cumplen con los criterios por los cuales fueron seleccionadas inicialmente, de acuerdo con el tipo de documento. Por lo que es imprescindible revisar las políticas de selección a la hora de su evaluación. Se evaluará la colección, en todos sus formatos y será objeto de evaluación periódica por parte de la Academia y del Área de Desarrollo de Colecciones.

#### Objetivos de la Evaluación:

- La actualización de los materiales (nuevas ediciones, nuevas suscripciones, nuevas bases de datos, nuevo material audiovisual, etc.)
- La reubicación de los mismos para su revisión por parte de la Academia.

- El descarte de aquéllos que, de acuerdo a las políticas del descarte, hayan cumplido con el ciclo de revisión y los criterios para su retiro del acervo.

#### Evaluación de las bases de datos

Además de los criterios que se definieron para la selección de estos recursos, consideramos de importancia establecer criterios su evaluación dado su costo y la avalancha de recursos existentes en el mercado

- Correspondencia temática con los programas de estudio vigentes
- Total de títulos de cada base de datos
- Títulos únicos o exclusivos del proveedor
- Cantidad de documentos a texto completo
- Cantidad de publicaciones periódicas activas del total de títulos
- Cantidad de revistas indexadas
- Cantidad de revistas arbitradas
- Período de embargo de las publicaciones
- Idiomas de los artículos
- Comparación con otros proveedores

Los proveedores de Bases de Datos tienen la obligación de ofrecer la información en formato Excel con todos los puntos señalados anteriormente para la evaluación de sus recursos.

### 3.2.2.6 Políticas de Descarte

El Presente documento tiene validez en el marco de los procesos internos de la Biblioteca, y se refiere a los libros impresos contenidos en el acervo, y registrados en el Catálogo de la Biblioteca. El responsable de Desarrollo de Colecciones es responsable de la redacción de la presente política. El documento debe contar con la aprobación del Jefe de la Biblioteca.

#### Objetivos

- Eliminar aquellos títulos de poco o nulo uso, para que permanezcan en la estantería de libre acceso los que sí tienen uso o son susceptibles de ser utilizados por la Academia.
- Facilitar la búsqueda de los libros en la estantería
- Promover las nuevas adquisiciones
- Dar una imagen positiva y novedosa de la colección
- Preservar la colección de los daños causados por la acidez y la influencia de patógenos.



## Criterios

Se consideran criterios para el descarte o expurgo los siguientes:

- La obsolescencia. Ediciones con antigüedad de cinco a quince años, dependiendo del área a reubicar (Computación y tecnología, cinco años. Negocios, Economía, Mercadotecnia, hasta diez años, dependiendo del criterio de circulación. Humanidades, Literatura, no aplica).
- No pertenencia. Títulos cuya temática no es pertinente para el perfil académico del Instituto
- Sin circulación. No ha tenido salidas de préstamo a domicilio durante los últimos cinco años.
- Material Dañado: Los materiales que estén en mal estado, con muestras de humedad o degradado por la acción de insectos y hongos, dañados por la acción física, entre otras y que no se puedan recuperar , siempre y cuando no se trate de documentos raros o valiosos.

La asignación de áreas a revisar para el inicio de este proceso, así como su continuación, dependerá del criterio de las áreas que contengan mayor número de materiales candidatos al expurgo, como se indica en el criterio de obsolescencia.

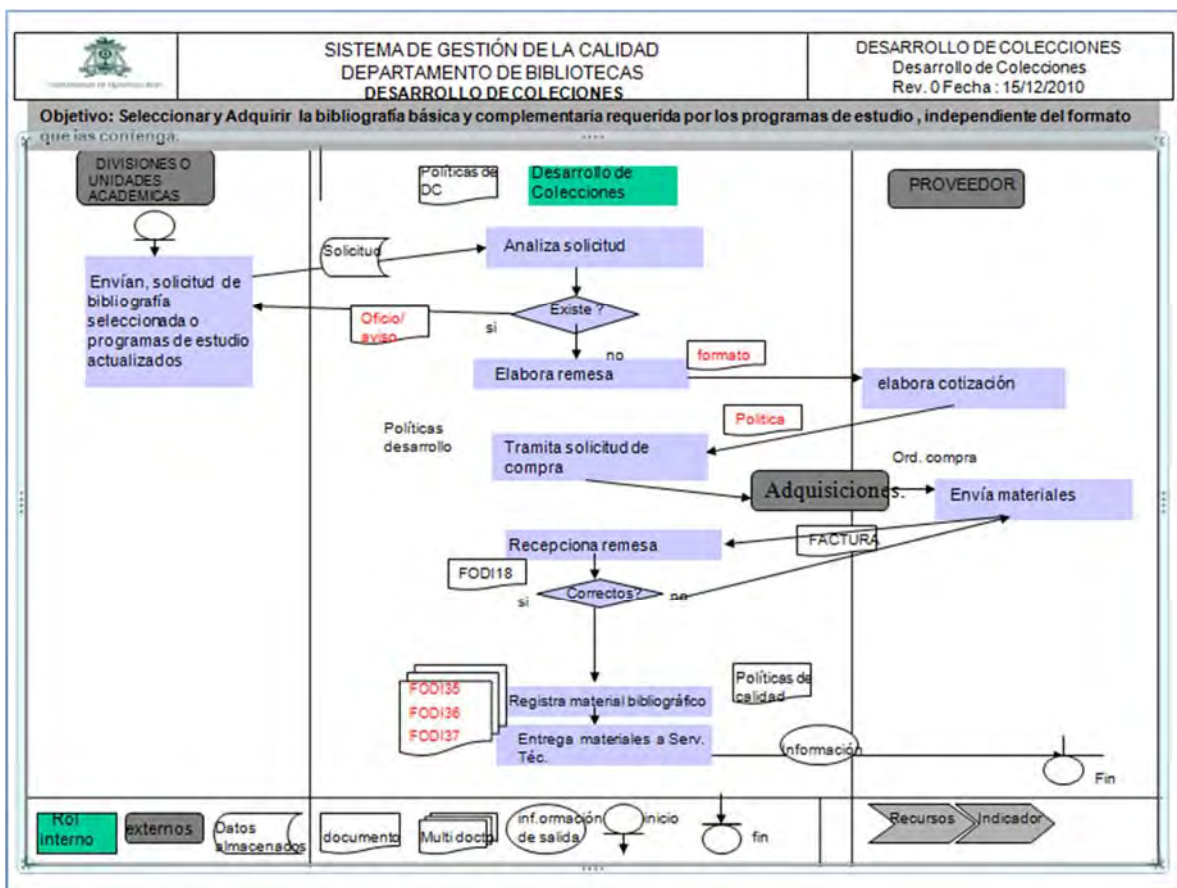
## Responsabilidad

Toca al área de Desarrollo de Colecciones la implantación del proceso, o sea, el determinar las áreas a expurgar, los períodos en los que deberá llevarse a cabo la reubicación, así como los procedimientos para su realización.

## Periodicidad

A fin de año, el área de Desarrollo de Colecciones agendará el número de ejemplares a reubicar que se tendrán durante el año, para ser Donados o puestos a Canjes.

### 3.2.3 Diagrama de procedimientos



### 3.3 Aportaciones al área de Desarrollo de Colecciones

Al ingresar al área de Desarrollo de Colecciones se detectó la necesidad de crear nuevas herramientas administrativas que permitan hacer más eficiente el trabajo que se desempeña en el área, dichas herramientas se encuentran actualmente implementadas en los diferentes procesos para los que fueron hechos. A continuación se enlistan en los siguientes incisos.

#### 3.3.1 Guía del proceso de compra del material bibliográfico

La compra de material bibliográfico, por conducto del departamento de bibliotecas será a través de la guía establecida por el área de Desarrollo de Colecciones del Sistema Bibliotecario. La guía nos permitirá tener un control adecuado de dicho proceso, en ella se desglosan los requisitos a cumplir por cada uno de los involucrados en el proceso, tal como se muestra a continuación.

Guía del proceso de compra del material bibliográfico.

En cuanto a los Proveedores

Los proveedores deberán responder en tiempo y forma a la solicitud de cotización emitida por los responsables del área de DC, en cuanto a los tiempos de cotización se establecen los siguientes:

- En el caso de material nacional la cotización tendrá un tiempo de tolerancia de 3 días hábiles como máximo después de haber confirmado la recepción de la misma.
- En el caso de que la cotización tenga material de índole extranjero, la cotización tendrá 4 días como máximo para su entrega.

Es de suma importancia que el proveedor trabaje con el formato que se le será

enviado.

Los proveedores deberán cumplir con los requisitos siguientes para ser sujetos de participación en el proceso de compra.

1. Contar con una cuenta bancaria, en el caso de personas físicas la cuenta bancaria deberá de estar a nombre de la persona que factura, en caso contrario cuando se trate de una persona moral, esta deberá estar a nombre de la empresa o del representante legal. en cuanto a la cuenta bancaria el proveedor deberá entregar los datos completos de dicha cuenta como son:

- Beneficiario
- Nombre del banco
- Número de cuenta 10 dígitos
- Número de cuenta clave 18 dígitos
- Numero de sucursal
- Nombre de plaza

2. Proporcionar los datos de facturación completos (RFC y domicilio fiscal), así como también los datos del contacto (Nombre completo, Correo electrónico y teléfono).
3. En el caso de requerir el pago con cheque, el proveedor deberá acudir a recibir el cheque y llevar el sello de la empresa, de lo contrario no será posible entregarlo.
4. En el caso de que se le adjudique la compra al proveedor, este tendrá un tiempo límite para cumplir la entrega de los materiales solicitados en dicha cotización, es importante mencionar que el proveedor no podrá cambiar los precios del material cotizado ya que el proceso ya fue realizado con la cantidad estipulada en la cotización.

En cuanto a la facturación, el proveedor deberá de entregar la factura en conjunto con el material solicitado, es de suma importancia que la fecha de la factura corresponda al día en el cual se envió la orden de compra y no al día de la solicitud de la cotización, así como también el proveedor solo facturara el material que está entregando es decir, por ningún motivo se aceptaran facturas con material incompleto, si es el caso, dicha factura se regresara al proveedor y no se hará dicho pago.

En cuanto a la facturación electrónica el proveedor deberá entregar los dos archivos correspondientes a la compra, es decir el archivo .xml y el .pdf.

En el caso de ser factura impresa esta deberá de contar con los datos fiscales correctos, mismos que deberán coincidir con los que se mencionan en la cotización.

En cuanto a la entrega del material, este deberá de ser entregado en las mejores condiciones, es decir que se devolverá el material que se encuentre dañado.

En cuanto a los tiempos de entrega del material es de suma importancia que el proveedor cumpla con los tiempos establecidos.

En el caso de material Nacional se les dará un tiempo límite de entrega de 6 días hábiles, después de que el proveedor reciba la orden de compra.

En el caso de material extranjero se les dará un tiempo de 10 días hábiles como máximo, después de haber recibido la orden de compra para que cumplan con la entrega.

En cuanto a los responsables de compra:

- Cada una de las unidades será responsable de estar al pendiente del proceso de selección que le corresponda, es decir, es obligación de cada unidad tener una clara comunicación con el responsable del área de DC para garantizar el ejercicio del presupuesto de manera oportuna y llevar el proceso de compra con éxitos.
- La responsabilidad de la adquisición de los recursos seleccionados por las unidades, independientemente de su soporte y localización, formarán parte de las funciones del responsable del Área de Desarrollo de Colecciones, quien será el intermediario entre los responsables de las bibliotecas y los proveedores.
- Es de suma importancia respetar los tiempos establecidos para la recepción de los materiales, puesto que después de recibirlos, deberán de revisar el estado del material entregado para que en caso de que esté presente anomalías sea devuelto al proveedor, antes de proceder al pago de la factura.
- En el caso de la unidad Cozumel es de suma importancia hacer llegar la factura a la unidad Chetumal para su pronto pago.
- El proceso de la compra se dará por finalizado en el momento que se haya corroborado la recepción de todo el material comprado y por consiguiente, se haya llevado a cabo el pago correspondiente a la factura del proveedor.
- El área de DC. tiene la responsabilidad de la facturación y de todas las gestiones concernientes a las compras.

### 3.3.2 formato de recepción de material

El formato fue modificado en base a las políticas del departamento de calidad.

Universidad de Quintana Roo Sistema Bibliotecario Desarrollo de Colecciones Formato de entrega de material bibliografico		
Material Bibliografico de la Biblioteca : DCS__ SPC__ Playa del Carmen__ Chetumal, Quintana Roo a de de 2015.		
No.Adq	Autor	Titulo
Total de libros: _____	Entrega	Area que recibe: PT__ Mediateca__ CEDOC__
Hago constar que el material cumple con las siguientes características de calidad:		
El material cuenta con número de adquisición		<input type="radio"/>
El material en el caso de ser adquirido con recurso PIFI cuenta con sello		<input type="radio"/>
El material en caso de ser donación cuenta con la leyenda de donación		<input type="radio"/>

### 3.3.3 Indicadores del área de Desarrollo de Colecciones

Indicador de registro y entrega de bibliografía.

Desarrollo de colecciones proceso de registro de bibliografía en el inventario administrativo.

Indicador de Rendimiento = Eficacia en el registro de la bibliografía

Método = Volúmenes recibidos por los proveedores entre Volúmenes registrados y enviados a procesos técnicos en una unidad de tiempo.

Unidad de tiempo= Mes

Ejemplo: junio de 2014 - 250 volúmenes recibidos por los proveedores, registrados en el inventario y enviados a procesos técnicos.

$250/250= 1= 100\%$  en el mes de junio de xxx.

$250/125= 2= 50\%$  en el mes de mayo de xxx.

Indicador de selección y adquisición de bibliografía.

Indicador de Rendimiento= Eficiencia en la gestión administrativa de la adquisición.

Método = Listados enviados por las bibliotecas, recibidos por el área desarrollo de colecciones entre listados analizados, cotizados y adquiridos con los proveedores.

Unidad de tiempo= Mes

Ejemplo: En junio de 2014 la unidad académica de Cozumel envió 2 listados para su adquisición y de los cuales los 2 fueron procesados con éxito.

$2/2=1= 100\%$



### 3.3.4 Formato de solicitud Bibliográfica

SEMESTRE	CARRERA	MATERIA	AUTOR	TÍTULO	EDITORIAL	AÑO DE EDICIÓN	ISBN	CLAVE ASIGNATURA	NÚMERO COMPLEMENTARIA	INVESTIGACIÓN PRIMER	OBSERVACIONES
1	3	AH	ANAYA RODRIGUEZ, ZULIA	PLANIFICACION, PROGRAMACION Y OPERACION DE VALES COMBINADOS	SA, EDICIONES PARANA	2015	9789428380190				
2	3	AH	VALLESPRANCO, MARIA	TEORIA DE SISTEMAS	ICE, OROSA	2014	9788416103142				Solicitud Libro Chib
3	3	AH	SORET LOS SANTOS, IGNA	LOGISTICA Y OPERACIONES EN LA EMPRESA	ESIC EDITORIAL	2018	9788473595506				
4	3	AH	CASTAN FERRARO, JOSE M.	LA LOGISTICA EN LA EMPRESA	IRAMIDE	2012	9788438282470				
5	4	AH	BAZD CASILLAS, SIVTO	DEPARTAMENTO DE AMA DE LLAVES	CECSA	2007					
6	4	AH	FREBERHARDY H.	TECHNICAL MANAGEMENT CONCIENCIA	CECSA AMERICA	2004					
7	4	AH	LLAVES GOMON, MIGUEL	HOUSEKEEPING AMA DE LLAVES		2004	9780879473375				
8	1	AH	MONTAGNE, MICHEL DE	ENSAYOS	CATEDRA	2005	9789437605395				Solicitud Libro Chib
9	1	AH	SHAWESPEAR	OBRA COMPLETAS							
10	1	AH/EM	POE EDGAR ALLAN	RELATOS TRAD. JULIO CORTAZAR							Solicitud Libro Chib
11	8	AH	ARMANDUREN, JOSE LUIS	ÉTICA Y POLÍTICA	BIBLIOTECA NUEVA	1999	8470303791	AC-119	complementaria		Solicitud Mira, Mariana
12	6	AH	THOMPSON, DENNIS	LA ÉTICA POLÍTICA Y EL EJERCICIO DE CARGO	CECSA	2009	8474326488	AC-119	complementaria		Solicitud Mira, Mariana
13	6	AH	GONZALEZ PINEZ, JESUS	LA ÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CHIVAS	2009	8447943291	AC-119	complementaria		Solicitud Mira, Mariana
14	6	AH	ANSOTEGUI OLCOZ, CARMEN	ÉTICA DE LAS FINANZAS	DESCLEE DE BROUWER	2014	8433027484	AC-119	complementaria		Solicitud Mira, Mariana
15	3	AH	INGLEES	Interchange 3 Fourth Edition Student's Book	Cambridge University Press	2013	978-1-107-05664-9	AC-153			Solicitud Mira, Jacqueline
16	3	AH	INGLEES	Interchange 3 Fourth Edition Teacher's Book	Cambridge University Press	2013					Solicitud Mira, Jacqueline
17	3	AH	INGLEES	Interchange 3 Fourth Edition CD-ROM	Cambridge University Press	2013					Solicitud Mira, Jacqueline
18	4	AH	TERVOR BENTLEY	Capacitación empresarial	MICROSAW-HILL, INTERA	1993	9786598112			Grupo de Investigación	Solicitud Mira, Mariana
19	4	AH	Mendoza Huiles	Manual para determinar necesidades de capacitación	Editorial Trillas Sa De Cv	2005	882489325, 9788682468329			Grupo de Investigación	Solicitud Mira, Mariana
20	4	AH	Castro de Rivera Castro	Formación profesional en el comercio en zigzag	Comerciocef	2002	876884134			Grupo de Investigación	Solicitud Mira, Mariana
21	4	AH	Saico	Capacitación y desarrollo de personal	Lumasa	2006	968-18-6389-0			Grupo de Investigación	Solicitud Mira, Mariana
22	4	AH	Antonio Sabón rugui	Nostalgia del maestro artesano	Pomusa	1996	968842648			Grupo de Investigación	Solicitud Mira, Mariana
23	4	AH	Ante	La quinta disciplina: Escuelas que aprenden	Grupo Norma	2007	968-84-6111-8			Grupo de Investigación	Solicitud Mira, Mariana
24	4	AH	Pinto Villatoro	Proceso de capacitación	Diana	1999	978998112			Grupo de Investigación	Solicitud Mira, Mariana
25	4	AH	Pinto Villatoro	Elaboración de Planes y Programas de Capacitación	Fondo Editorial COPARM	2004	1-930699-45-X			Grupo de Investigación	Solicitud Mira, Mariana
26	4	AH	Pinto Villatoro	Planeación estratégica de capacitación empresarial	McGraw-Hill	2000	9701627787, 9789701627783			Grupo de Investigación	Solicitud Mira, Mariana
27	5	AH	Sánchez Fuentes	FORMACIÓN DE LÍDERES, MARBLOTES Y COLEGAS	Capasa Empresarial	2010	970407-8199-01-2	ad-169	básica		Solicitud Mira, Mariana
28	4	AH	RODRIGUEZ SOLORZANO	LA DESCENTRALIZACIÓN EN MÉXICO							Solicitud Mira, Mariana
29	6	sp	Administración en ambientes	ADELL, JORDI	NAVEGACIÓN INTERTEXTUAL EN LA WORLD WIDE WEB. IMPLICACIONES PARA EL DISEÑO DE MATERIALES EDUCATIVOS	WWW.SER.UNAM.MX CONSULTA 15 DE AGOSTO DE 2004					
30	6	sp	tecnología de la información	BARRETA, J.	LA ADMINISTRACIÓN DE LA NUEVA ECONOMÍA	Corof University Press	2001				
31	6	sp	tecnología de la información	PADILLA, A. & DEL AGUILA	E-BUSINESS Y COMERCIO ELECTRONICO	URAMA EDITORIAL	2001				
32	6	sp	tecnología de la información	PADILLA, A. & DEL AGUILA	LAS FORMAS ORGANIZATIVAS EN LA ECONOMÍA	URAMA EDITORIAL	2001				
33	4	AH	PEREZ DE LAS HERAS	MANUAL DE TURISMO SOSTENIBLE	MUNDI-PRENSA	2004					
34	4	AH	ANTON CLAVE, SALVADOR	10 LECCIONES SOBRE TURISMO: EL RETO PLANETA		2012	84-8476-179-7				
35	4	AH	TURISMO ECOLOGICO	ANTON CLAVE, SALVADOR	CONOCIMIENTO, CREATIVIDAD Y TECNOLOGIA	UNIVERSITAT ROVIRA	2012				
36	4	AH	TURISMO ECOLOGICO		INDICADORES DE DESARROLLO SOSTENIBLE	ORGANIZACION MUNDIAL	2005				
37	4	AH	TURISMO ECOLOGICO	MEXICO SEMARNAT	GUIA DE TURISTIVIDAD AMBIENTAL	APLICAR SEMARNAT	2003				
38	4	AH	TURISMO ECOLOGICO	MEXICO SEMARNAT	INTRODUCCION AL ECOTURISMO COMUNITARIO	SEMARNAT	2006				
39	4	AH	TURISMO ECOLOGICO	DIRUMIA, A. MOORE, A.	DESARROLLO DEL ECOTURISMO EN UN MARIUSAD		2005				
40	4	AH	GESTION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA UN PLANETA	GALLEG, JESUS PEREZ	GESTION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA UN PLANETA		2001				
41	4	AH	CONTROL DE GESTION	SERRA SALVADOR, VICENTE	SISTEMAS DE CONTROL DE GESTION METODOS	GESTION 2000	2005	9788486426283	1		

El formato de solicitud de bibliografía fue creado debido a la necesidad de estandarizar el proceso de compra y por cuestiones de estadísticas del área. Entre las principales funciones del formato de solicitud bibliográfica este nos permite hacer de manera automática el proceso del cuadro comparativo de los precios que ofrecen los proveedores, ya que este proceso se hacía de manera manual y retrasaba el procedimiento de adquisición. Actualmente el proceso es más rápido debido al uso de la herramienta.

### 3.3.5 Inventario de Biblioteca Unidad Académica Playa del Carmen

En base a la necesidad de tener un control más preciso de la colección de la biblioteca de la unidad académica de playa del Carmen se creó el inventario administrativo de dicha biblioteca, actualmente el inventario cuenta con 4571 registros.

A	B	C	D	E	F	G	H	I
NO. REGISTRO	AUTOR	TITULO	AÑO	EDITORIAL	PRECIO UNITARIO	No. FACTURA	FECHA DE FACTURA	PROVEEDOR
1688	P001687	COCKPROFT JAMES D	AMERICA LATINA Y ESTADOS UNIDOS HISTORIA Y POLITICA PAIS POR PAIS	2001 SIGLO XXI	\$ 799.00	16135	01/03/2013 SIGLO XXI EDITORES	
1689	P001688	COCKPROFT JAMES D	AMERICA LATINA Y ESTADOS UNIDOS HISTORIA Y POLITICA PAIS POR PAIS	2001 SIGLO XXI	\$ 799.00	16135	01/03/2013 SIGLO XXI EDITORES	
1690	P001689	GONZALES CASANOVA PABLO	AMERICA LATINA HISTORIA DE MEDIO SIGLO VOL II	2003 SIGLO XXI	\$ 293.00	16135	01/03/2013 SIGLO XXI EDITORES	
1691	P001690	GONZALES CASANOVA PABLO	AMERICA LATINA HISTORIA DE MEDIO SIGLO VOL II	2003 SIGLO XXI	\$ 293.00	16135	01/03/2013 SIGLO XXI EDITORES	
1692	P001691	KRAUZE ENRIQUE	CAUDILLOS CULTURALES EN LA REVOLUCION MEXICANA	2006 SIGLO XXI	\$ 293.00	16135	01/03/2013 SIGLO XXI EDITORES	
1693	P001692	DURAND PONTE VICTOR MANUEL	CIUDADANIA Y CULTURA POLITICA MEXICO	2004 SIGLO XXI	\$ 293.00	16135	01/03/2013 SIGLO XXI EDITORES	
1694	P001693	DURAND PONTE VICTOR MANUEL	CIUDADANIA Y CULTURA POLITICA MEXICO	2012 SIGLO XXI	\$ 293.00	16135	01/03/2013 SIGLO XXI EDITORES	
1695	P001694	ERENDINA SANDOVAL IRMA	CORRUPCION Y TRANSPARENCIA DEBATIENDO LAS FRONTERAS ENTRE ESTADO, MERCADO Y SOCIEDAD	2009 SIGLO XXI	\$ 368.00	16135	01/03/2013 SIGLO XXI EDITORES	
1696	P001695	RICCOSA SERGIO	DICCIONARIO DE ECONOMIA	2009 SIGLO XXI	\$ 345.00	16135	01/03/2013 SIGLO XXI EDITORES	
1697	P001696	BOBBIO NORBERTO	DICCIONARIO DE POLITICA A-J	2011 SIGLO XXI	\$ 704.50	16135	01/03/2013 SIGLO XXI EDITORES	
1698	P001697	BOBBIO NORBERTO	DICCIONARIO DE POLITICA L-Z	2011 SIGLO XXI	\$ 704.50	16135	01/03/2013 SIGLO XXI EDITORES	
1699	P001698	GALLINO LUCIANO	DICCIONARIO DE SOCIOLOGIA	2011 SIGLO XXI	\$ 845.00	16135	01/03/2013 SIGLO XXI EDITORES	
1700	P001699	AI CAMP RODERIC	LAS ELITES DEL PODER	2008 SIGLO XXI	\$ 345.00	16135	01/03/2013 SIGLO XXI EDITORES	
1701	P001700	ACKERMAN JOHN M	MAS ALLA DEL ACCESO A LA INFORMACION	2011 SIGLO XXI	\$ 173.00	16135	01/03/2013 SIGLO XXI EDITORES	
1702	P001701	SOSA JOSE	TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS	2011 SIGLO XXI	\$ 140.00	16135	01/03/2013 SIGLO XXI EDITORES	
1703	P001702	SOSA JOSE	TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS	2011 SIGLO XXI	\$ 140.00	16135	01/03/2013 SIGLO XXI EDITORES	
1704	P001703	CABRERO MENDOZA ENRIQUE	ADMINISTRACION PUBLICA	2012 SIGLO XXI	\$ 150.00	16135	01/03/2013 SIGLO XXI EDITORES	
1705	P001704	CABRERO MENDOZA ENRIQUE	ADMINISTRACION PUBLICA	2012 SIGLO XXI	\$ 150.00	16135	01/03/2013 SIGLO XXI EDITORES	
1706	P001705	MENDEZ JOSE LUIS	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	2011 SIGLO XXI	\$ 170.00	16135	01/03/2013 SIGLO XXI EDITORES	

## Capítulo IV “Conclusiones y Recomendaciones”

### 4.1 conclusiones

La Universidad de Quintana Roo, con su creación ayudó a solventar la demanda de espacios educativos que tanto reclamaba la comunidad estudiantil del sur del Estado, con la misión de formar profesionales comprometidos con el progreso del ser humano, fomentando y desarrollando valores, actitudes y habilidades que le permitan desarrollarse en el ámbito de su elección. Para ello la UQROO cuenta con una diversidad de licenciaturas y una de estas es la carrera de Sistemas Comerciales, ya que proporciona al alumno las herramientas necesarias para analizar y solucionar los problemas que presente en materia administrativa, financiera y social creando alternativas que lo permitan crecer y aumentar su competitividad.

Así mismo la carrera de sistemas comerciales le da al alumno un perfil que contiene todos los requisitos para desempeñarse dentro de la Administración Pública, ya que ésta se encarga de proporcionar una rendición clara, oportuna y transparente del uso de los recursos públicos de forma honesta y eficiente en donde actúan los principios de profesionalismo, integridad, rectitud, honradez, confidencialidad y autonomía; tareas que un Licenciado en Sistemas Comerciales es capaz de realizar y valores que dentro de su preparación se le inculcaron.

Dicho lo anterior en lo personal la carrera de sistemas comerciales me permitió desarrollarme profesionalmente en el área que tengo a mi cargo, es decir, me permitió crear herramientas que faciliten realizar de manera más eficiente las funciones del área. Dichos aportes se ven reflejados con la reestructuración de las políticas del área de desarrollo de colecciones, en cuanto a lo que corresponde a las políticas de adquisición de material bibliohemerográfico, con la creación del las bases para realizar el trámite administrativo de adquisición, Mismo que antes no existía y me tome a la tarea de realizarlo, así como también el formato de

adquisición bibliográfica que permite realizar el enlace con los proveedores, ambos aportes son ejemplo de las amplias posibilidades de desarrollo que ofrece la carrera de sistemas comerciales para sus egresados.

#### **4.2 Recomendaciones**

A lo largo de la carrera se realizan varios anteproyectos, de los cuales, cada uno de ellos corresponde a determinada materia del semestre en curso, lo cual nos lleva a que en un mismo semestre realicemos más de uno, por tal motivo recomiendo que sería de mayor utilidad hacer uno desde el principio de la carrera e ir nutriéndolo o ampliándolo con los conocimientos aportados en las siguientes semestres, así nos dará como resultado, un proyecto integral que le permitirá a los alumnos ver el resultado de todos los conocimientos profesionales que nos aporta la licenciatura en sistemas comerciales.

Por otro lado es importante desarrollar programas de estadías que les permitan a los alumnos tener más acercamiento al campo laboral con situaciones reales, como por ejemplo con trato directo con los clientes en una empresa, es decir aplicar directamente los conocimientos en la práctica laboral real.

Así mismo desarrollar y asistir a congresos relacionados con temas de interés de la licenciatura en sistemas comerciales, con el objetivo de lograr en los alumnos un mayor sentido de compromiso con la carrera, que les permita conocer nuevas herramientas de emprendimiento empresarial para el desarrollo de futuros proyectos a realizar.

## Bibliografía

1. Carrión Gúties, Manuel. Manual de bibliotecas. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1993. 760 p. Enciso, Berta.
2. Marqués, Felicidad. Modelos para la economía y la empresa: a través de Excel / México, D.F.: Alfaomega, 2010.
3. Ética, economía y empresa: la dimensión moral de la economía / Barcelona: Editorial Gedisa, 2007.
4. La biblioteca: bibliosistemática e información. México: El Colegio de México, 1997. 148 p.
5. Informe de Labores 1993-1994. Chetumal, Quintana Roo: Universidad de Quintana Roo, 1994. 49 p.
6. Flórez Andrade, Julio. Como crear y dirigir la nueva empresa / Bogotá: Ecoe Ediciones, 2002.
7. Informe de Labores 1995. Chetumal, Quintana Roo: Universidad de Quintana Roo, 1996. 55 p..
8. Jiménez Quintero, José Antonio Dirección estratégica en la creación de empresas Madrid, España : Pirámide, 2002.
9. Casos prácticos de economía de la empresa / Madrid: Pirámide, 1998.
10. Informe de Labores 2002. Chetumal, Quintana Roo: Universidad de Quintana Roo, 2003. 147 p.
11. La naturaleza de la empresa: orígenes, evolución y desarrollo México: Fondo de Cultura Económica, 1996.
12. Durán Herrera, Juan José. Economía y dirección financiera de la empresa / Madrid: Pirámide, 1992.

13. Durán Herrera, Juan José. Economía y dirección financiera de la empresa / Madrid: Pirámide, 1992.
14. McCarty, Marilu Hurt. Economía administrativa y su aplicación a la empresa México: Limusa, 1991.
15. Los nuevos empresarios. Barcelona: Océano, 2008.
16. Sandoval Estupiñán, Luz Yolanda. Institución educativa y empresa : dos organizaciones humanas distintas / Barañáin, Navarra, España : Ediciones Universidad de Navarra, S. A. (EUNSA), Chía, Cundinamarca, Colombia : Universidad de La Sabana, 2008.
17. Laudon, Kenneth C. Sistemas de información gerencial: organización y tecnología de la empresa conectada en red / México: Pearson Educación, 2002.
18. Laudon, Kenneth C. Sistemas de información gerencial: organización y tecnología de la empresa conectada en red / México: Pearson Educación, 2002.
19. Mulder Duclós, Enrique de. Ética para seguir creciendo: cuando la globalización se ha instalado en la empresa / México: Prentice-Hall, 2001.
20. Fernández Ardavín, Bernardo. Ética de la dirección: decisión con libertad: un libro de ética para el empresario / México: Granica; Instituto Panamericano de Alta Dirección de Empresa, 2000.
21. Brown, Marvin T. La ética en la empresa : Estrategias para la toma de decisiones México: Paidós, 1992.
22. Elegido, Juan M. Fundamentos de ética de empresa: la perspectivas de un país en desarrollo / México: Instituto Panamericano de Alta Dirección de Empresa (IPADE), 1998.

23. Covey R. Stephen Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva: La Revolución ética en la vida cotidiana y en la empresa / Barcelona: Paidós, 1997.

24. Martínez Selva, José María Marketing de servicios profesionales: para la pequeña y mediana empresa / Madrid: Prentice Hall, c2002.

25. El significado del bibliotecario: una antología para el futuro profesional / México: El colegio, 1998.

26. La biblioteca en el México actual y sus tendencias: libro conmemorativo de los 25 años de la dirección general de bibliotecas México: UNAM, DBG, 1992.