



**SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIA EN LA EVOLUCIÓN DEL ÁREA DE
ADQUISICIONES EN LA BIBLIOTECA ALFONSO BORRERO CABAL S.J. DE
LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA ENTRE LOS AÑOS 2000 Y 2008**

OSCAR ERNESTO CHAVES CHAVES

Trabajo de grado para optar el Título de
Profesional en Ciencia de La Información – Bibliotecología

DIRECTORA: AÍDA QUIÑONES T.

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE
DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LA INFORMACIÓN
CARRERA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN – BIBLIOTECOLOGÍA
COLOMBIA – BOGOTÁ 2009**

Bogotá, 9 febrero de 2010

“La universidad no se hace responsable por los conceptos emitidos por sus alumnos en sus trabajos de grado; sólo velará porque no se publique nada contrario al dogma y moral católicos y porque el trabajo no contenga ataques y polémicas puramente personales; antes bien, se vea en ellas el anhelo de buscar la verdad y la justicia”.

Reglamento de la Pontificia Universidad Javeriana, Artículo 23 de la
Resolución No. 13 de 1964

**A mis amados padres
Felisa y Marco Aurelio,
Hermana Graciela y Sobrino
Omar Eduardo,
personas que junto a Dios
son hoy el motor
de mi vida y por quienes
consigo este
nuevo logro.**

AGRADECIMIENTOS

El autor expresa sus agradecimientos a:

La Profesora Aida Quiñones por su gran apoyo y asesoría en la elaboración de este trabajo.

Los jefes que en la Biblioteca de la Pontificia Universidad Javeriana han acompañado mi proceso de evolución como persona y como profesional, quienes me han estimulado para conseguir tan anhelado e importante logro.

A todos los amigos que junto a mí han vivido y participado de todos los momentos tristes y felices que han servido para enriquecer cada día más mi experiencia de vida.

Y por último, a mi ex esposa María Liliana y mi hija Lucie Andréa quienes me acompañaron y motivaron en la mayoría del tiempo que duró mi carrera.

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE ILUSTRACIONES.....	13
TABLA DE ANEXOS	13
INTRODUCCIÓN	14
1. OBJETO DE SISTEMATIZACIÓN.....	17
1.1. ANTECEDENTES BIBLIOGRÁFICOS	17
1.2. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	24
2. PROBLEMA.....	27
2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	27
2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	33
3. JUSTIFICACIÓN	34
4. OBJETIVOS	36
4.1. OBJETIVO GENERAL.....	36
4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	36
5. METODOLOGÍA	38
6. MARCOS DE REFERENCIA	40
6.1. MARCO INSTITUCIONAL (PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA).....	40
6.1.1. Ser y naturaleza universitarios	40
6.1.2. Misión de la Pontificia Universidad Javeriana.....	41
6.1.3. Proyecto educativo de la Pontificia Universidad Javeriana	42

6.1.4. Misión de la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal S.J.	46
6.1.5. Visión de la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal S.J.	47
6.1.6. Objetivos de la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal S.J.	47
6.1.7. Propósitos de la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal S.J.	48
6.1.8. Organigrama de la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal S.J.	49
6.1.9. Objetivo de la Unidad de Adquisiciones	49
6.2. MARCO CONTEXTUAL.....	51
6.2.1. Misión de la biblioteca universitaria.....	51
6.2.2. Sistema de gestión de colecciones	54
6.2.2.1. Adquisiciones (concepto)	57
6.2.2.2. Normas y procedimientos de adquisiciones	57
6.2.2.2.1. Estándares de medición de adquisiciones	57
7. DESARROLLO DEL TRABAJO HISTORIA DE VIDA PARA EL APRENDIZAJE EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LA BIBLIOTECA ALFONSO BORRERO CABAL S.J. DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA: UNA SISTEMATIZACION DE LA EXPERIENCIA	75
7.1. RECURSOS HUMANOS	77
7.1.1. Jefe de Unidad.....	77
7.1.2. Auxiliar I	78
7.1.3. Auxiliar II	78
7.1.4. Auxiliar III	79
7.1.5. Secretaria	79
7.2. GESTIÓN DE COLECCIONES	80
7.3. MANEJO PRESUPUESTAL	87
7.4. ESTÁNDARES DE MEDICIÓN DE ADQUISICIONES.....	90
7.4.1. Ejecución presupuestal	90

7.4.2. Compra de la mayor cantidad posible de material bibliográfico solicitado.....	91
7.5. SOFTWARES Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN ADQUISICIONES DE LA BIBLIOTECA GENERAL DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA.....	92
7.6. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	101
7.7. ¿QUÉ SE DEBE Y CÓMO SE DEBE ADQUIRIR?.....	103
7.7.1. Responsabilidades de las unidades académicas	104
7.7.2. Responsabilidades de la biblioteca.....	104
8. APRENDIZAJES.....	112
9. CONCLUSIONES.....	120
10. RECOMENDACIONES	123

TABLA DE ILUSTRACIONES

Figura 1.....	29
Figura 2.....	30
Figura 3.....	31
Figura 4.....	32
Figura 5.....	49
Figura 6.....	¡Error! Marcador no definido.

Figura 7 111 TABLA DE ANEXOS

ANEXOS	129
Anexo 1. Presupuesto asignado y ejecutado entre los años 2000 y 2008	130
Anexo 2. Personal que ha ocupado los diferentes cargos en la unidad de adquisiciones	132
Anexo 3. Número de títulos solicitados por compra por departamentos 2000-2008.....	133
Anexo 4. Estado de solicitudes de material bibliográfico.....	135
Parte I	135
Parte II	145
Parte III	155
Anexo 5. Ejemplo Informe Año 2001. Departamento de Arquitectura	165

INTRODUCCIÓN

La aplicación de conocimientos obtenidos basados en el análisis de experiencias en cualquier área de la sociedad, tanto a nivel académico como laboral, es una invaluable herramienta para la producción de nueva información, permitiendo que la producción científica se enriquezca con dichas experiencias para lograr cada vez mejorar los procedimientos que persiguen optimizar recursos en la consecución de diversos objetivos, ya sea en áreas de producción o en temas de desarrollo social en general.

La experiencia debe ser un complemento inseparable del método científico ya que no es lo mismo obtener información solamente por procedimientos de “laboratorio”, sino que además se puede obtener por métodos eminentemente empíricos y prácticos. Así, diferentes tipos de escritos, resultado de prácticas, se pueden usar para complementar la información científica.

El presente trabajo es una narración de una experiencia vivida por un estudiante de la carrera de Ciencia de la Información en un lapso de ocho años, quien pretende por medio de la misma dejar un ejemplo del adecuado desarrollo de una labor en función del mejoramiento personal, de una institución y de una comunidad educativa, como lo constituye el caso de la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J. de la Pontificia Universidad Javeriana, todo en beneficio de la carrera y de la institución donde se vive la experiencia.

Las experiencias son sistematizadas paralelamente al desarrollo de la parte de literatura, es decir, tomando como base la información suministrada en el marco teórico, se desarrollan las ideas tomadas de las experiencias en las mismas áreas temáticas.

En los primeros cinco capítulos se presenta la parte metodológica del trabajo, donde se explica básicamente cómo, por qué y para qué se va a desarrollar la experiencia.

El capítulo seis desarrolla todo lo relacionado con marcos, tanto teóricos como institucionales, con el fin de establecer un paralelo entre la teoría escrita y la forma como la misma está siendo aplicada en la institución.

Los capítulos restantes tienen que ver directamente con la narración de la experiencia, como ya se dijo, guardando la misma estructura de organización presentada en el marco teórico con el fin de dar base a la narración, permitiendo siempre enmarcar las experiencias dentro de un contexto bibliotecológico, fin principal de la misma. Finaliza esta parte con los capítulos donde se describen tanto los aprendizajes como las conclusiones que dejó el trabajo y las recomendaciones tanto metodológicas del trabajo como operativas para la labor dentro de la empresa.

1. OBJETO DE SISTEMATIZACIÓN

1.1. ANTECEDENTES BIBLIOGRÁFICOS

La explosión de información impulsada por el vertiginoso avance de la ciencia y a su vez de la producción científica, ha hecho que los procesos investigativos sean cada vez más ágiles y eficientes; de tal manera las Bibliotecas deben adquirir el material de mayor actualización e impacto con el fin de lograr que el producto ofrecido a las comunidades investigadoras sea el apropiado para ir a la par con dicho avance y, más pensando en nuestros países que por su estructura socioeconómica, son comunidades en desarrollo. De igual manera está relacionada directa y lógicamente con el tema del desarrollo de colecciones, el cual ha tenido una larga tradición y se le ha dado gran importancia y relevancia dentro del contexto de las bibliotecas y específicamente en las Bibliotecas Universitarias. Su principal propósito es lograr que estas sean abanderadas dentro de la estructura de cualquier Universidad ya que, junto al proceso de docencia e investigación, son el inicio de una excelente formación de futuros profesionales haciendo que los recursos, tanto personales como bibliográficos, sumados al potencial de cada integrante de una comunidad universitaria, se conviertan en la materia prima para dicha formación.

Una de las causas de la explosión de la información ha sido el impulso que a nivel institucional se le ha dado al desarrollo de la investigación en diferentes áreas y disciplinas, haciendo que cada vez más, la ciencia se especialice generando así mayor conocimiento.

En la Pontificia Universidad Javeriana, dentro del currículo de la carrera de Ciencia de la Información - Bibliotecología, antes llamada Bibliotecología, ahora existen materias concernientes al acceso, manejo y uso de recursos de información, a los métodos y procesos que gestionan y agilizan la función bibliotecaria en cuanto a la toma de decisiones, en las cuales se aborda el proceso de Desarrollo de Colecciones que a su vez comprende una de las tareas fundamentales de su aplicación: la adquisición de material bibliográfico.

Por consultas realizadas en Internet y en bases de datos (Academic Search Complete, Business Source Complete, Computer Source, EconLit with Full Text, ERIC, Fuente Académica, Health Source - Consumer Edition, Legal Collection, Library, Information Science & Technology Abstracts with Full Text, MasterFILE Premier, MedicLatina, MLA Directory of Periodicals, MLA International Bibliography, Newspaper Source, Professional Development Collection, Psychology and Behavioral Sciences Collection, Regional Business News, Salud para todos, The Serials Directory, TOC Premier) podemos afirmar que en el mundo se ha publicado una gran cantidad de literatura aplicada en el tema de Adquisiciones en Bibliotecas Universitarias y en sitios específicos. A continuación describimos algunos ejemplos de dicha literatura:

Ameen, Kanwal. Issues of book acquisition in university libraries: a case study of Pakistan. En : *Library philosophy and practice (2008)*. Presenta una discusión acerca de las prácticas de adquisición de libros ejecutadas en Pakistán. Se exponen los paradigmas actuales de la adquisición de libros en línea que debe hacerse a nivel internacional y supeditados a lo que ofrecen las bases de datos ya que existen malas relaciones vendedor – bibliotecólogo.

Agbola ¹ ejemplifica cómo el movimiento de la economía mundial puede afectar directa y fuertemente la compra de material bibliográfico en bibliotecas universitarias estatales de muchos países en desarrollo, y especialmente en Nigeria. El Banco Mundial aporta aproximadamente 120 millones de dólares para estos países, pero estos recursos decrecen ostensiblemente cuando la economía del mundo baja o se hace poco estable.

En la Universidad de Berkeley ² se ejemplifica el estatus e importancia que tiene el bibliotecario que labora en las bibliotecas universitarias, en las áreas de adquisiciones y procesos técnicos. Este estatus está dado por los altos niveles salariales y a su vez por los conocimientos y estricta actualización que deben tener estos profesionales por razones simples como: estar al tanto de las últimas tecnologías en recuperación de información (bases de datos y software); estar a la vanguardia en cuanto a la producción científica, y por último, deben actualizarse en las técnicas del procesamiento técnico del material bibliográfico.

De igual manera se expone claramente un caso particular de adquisiciones fuertes en un soporte específico como es el e-book ³. La universidad adquiere a la fecha más de 20.000 e-books y despierta la inquietud mundial acerca de las adquisiciones tradicionales de libros versus la nueva tecnología producida.

¹ Agboola, A.T. Managing an acquisition windfall: a nigerian university library experience. En : *Collection building, Vol. 19, No. 2, (2000)*, p. 61-69(9).

² Head of acquisitions, technical services hiring range: Associate Librarian I — Librarian IV \$48,029-\$88,488 per annum, plus administrative stipend Salary and appointment level based upon experience and qualifications. En: *Position announcement.* (oct. 2008). Disponible en: <http://www.lib.berkeley.edu/LHRD/hdacqui08.html>. Consultado: 15 de Noviembre de 2009

³ A two year Journey with e-books: the University of Texas experience. En: <http://www.webpages.uidaho.edu/~mbolin/ameen.html>.

La Universidad de Colima ⁴ ofrece al mercado el Software SIABUC, que para ellos se constituye en uno de los principales programas para aplicar dentro del proceso de modernización de los servicios bibliotecarios en cuanto al manejo y recuperación de información.

Siitonen, Leena. Información electrónica en bibliotecas universitarias: esfuerzos cooperativos para su adquisición. En: Fesadib 98, VI Jornadas Españolas de Documentación. En él se resaltan los sistemas electrónicos como propiciadores de grandes redes que permiten a editores, distribuidores y otros productores ofrecer una gran variedad de productos. A la vez existe una urgente necesidad de cooperación (establecimiento de consorcios), sobre todo entre bibliotecas universitarias, para desarrollar políticas y procedimientos viables para tal fin.

Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas: colecciones. En: Métodos de Información. Vol. 4, Nº 20 (sep. 1997). En él se presenta un modelo de establecimiento de políticas para adquisición de material bibliográfico en Bibliotecas Universitarias Españolas en cuanto al cómo, cuándo, quién y qué se debe adquirir.

Freytag, Jürgen. La política de adquisición de las bibliotecas universitarias en los nuevos y antiguos estados federados alemanes: En : ACIMED 199.; Vol. 7, No.1, pp.50-2. En él se muestra cómo la política puede influenciar el tipo de adquisiciones de una Biblioteca Universitaria, ya sea privada o estatal.

Dunham, Barbara S. and Davis, Trisha L. Literature of acquisitions in review, 1996-2003. En: Library resources & technical services Vol. 52, Issue 4, (oct. 2008); p.

⁴ Feria, Lourdes. Una experiencia nacional en la automatización de bibliotecas: dirección de desarrollo bibliotecario. Universidad de Colima. Disponible En: <http://web.simmons.edu/~chen/nit/NIT'90/117-fer.html>. Consultado: 18 de diciembre de 2009

238-253. En este artículo las autoras realizan una recopilación de literatura producida en un período específico sobre los factores que primariamente afectan la función de las bibliotecas. Concluyen que las bibliotecas que no avanzan a la par con el desarrollo tecnológico, van a tener problemas en el desarrollo de todos sus procesos, sus políticas y procedimientos.

Edgar, Neal L. Acquisitions online. En: *Library Journal*; 01/15/83, Vol. 108 Issue 2, p. 114. En el artículo el autor resalta la importancia, practicidad y ahorro en tiempo e inversiones en general y aporta un ejemplo de la forma como deben realizarse las compras para una biblioteca vía online.

Harmon, Charles. Managing *acquisition* statistics. *American Libraries*; Apr 90, Vol. 21 Issue 4, p366-366. Se ejemplifica la forma cómo se deben levantar estadísticas y qué temas se deben contemplar dentro de las mismas, con el fin de tomar las mejores decisiones en adquisiciones.

Metz, Paul. Collection development in academic I: tools and techniques. En: *Journal of academic librarianship*; Vol. 13, No. 3, p. 1 (jul. 1987); 3p. Explica el significado que tienen para una unidad de adquisiciones las relaciones entre recursos impresos y recursos electrónicos, analizando sus ventajas y desventajas con el fin de generar una apropiada toma de decisiones.

Podrían seguirse mencionando casos donde se trate y analice literatura en las diversas áreas del proceso de las adquisiciones, ya que la producción científica se ha ido incrementando aceleradamente. En ellos es posible encontrar y analizar temáticas generales sobre la teoría y estructura de la información, en gestión y desarrollo de colecciones, políticas, propósitos, misión, localización de colecciones y descripción general de instituciones. También, estudios específicos en conservación, almacenamiento, reposición, expurgo o descarte, cooperación institucional, formatos, colecciones a incluir, soportes, autores, publicaciones oficiales, precios, temáticas a adquirir, cobertura y vigencia, entre otros.

En América Latina se encuentran gran cantidad de ejemplos de aplicación en toda la temática mencionada anteriormente entre los que hay que resaltar, los casos aplicados tomando como base la metodología de sistematización de experiencias. Entre ellos:

Berdegú, Julio A., Ocampo, Ada y Escobar, Germán. Sistematización de experiencias locales de desarrollo agrícola y rural. Caracas, Venezuela: FIDAMERICA y PREVAL. Esta se constituye en una de las primeras y mejores aproximaciones en la aplicación de esta metodología y ha servido para llevar a cabo otros proyectos en áreas temáticas diversas como son, por ejemplo: La caja rural de ahorro y crédito “El Barro”, Danlí, Honduras”; Informe final. Sistematización de diez estudios de caso de Planes de Negocio; El enfoque de capacitación de Prodarién como factor de éxito en la organización las amazonas Tucuti-Darién-Panamá; Sistematización del proceso de conformación y fortalecimiento del grupo de jóvenes de Canelón Chico “Jucachi, Uruguay”, entre muchos otros.

En la Universidad Javeriana, tomando como base la metodología mencionada anteriormente, existen tres ejemplos en lo correspondiente al área de la Ciencia de la Información:

- Granados Monroy, Carmenza. La gestión documental y su impacto en el trámite de las peticiones quejas y reclamos de los clientes, en Telefónica móviles Colombia TMC. Trabajo de grado (Profesional en Ciencia de la Información-Bibliotecología). -Pontificia Universidad Javeriana, 2008.
- Jaramillo Davis, Liseth Carolina. Experiencias de proyectos y actividades realizados en la Biblioteca “Manuel del Socorro Rodríguez” del colegio Nueva Inglaterra para el fomento del hábito lector en sus estudiantes. Trabajo de grado (Profesional en Ciencia de la Información-Bibliotecología). Pontificia Universidad Javeriana, 2008.

- Rico Alonso, Patricia Adriana. Sistematización de la experiencia: proceso de desarrollo de la unidad de información de la Fundación Universitaria Monserrate a lo largo de los años 1997 hasta el año 2007. Trabajo de grado (Profesional en Ciencia de la Información-Bibliotecología). Pontificia Universidad Javeriana, 2008.

Además, existen otras aproximaciones metodológicas en trabajos de grado, aplicados en otras áreas del conocimiento como son:

- Rivero Espitia, Sandra Tatiana. Contribución al enfoque territorial de desarrollo rural mediante la sistematización participativa de una experiencia: caso Cooperativa de pequeños productores del municipio de Dibulla, Guajira COOGRUPADI. Tesis (Magíster en desarrollo rural). Pontificia Universidad Javeriana, 2007.
- González Sánchez, María Bolivia. Radio Guadalajara de Buga, Radioperiódico campeones: sistematización de una experiencia constructora de ciudadanía desde el radio periodismo informativo. Trabajo de grado (Psicóloga). Pontificia Universidad Javeriana, 2002.
- Schmidt Quintero, Mariana. Los talleres de producción escrita de la red de maestros escritores: la sistematización de una experiencia. Trabajo de grado (Comunicadora social). Pontificia Universidad Javeriana, 2002.
- Rodríguez de Sotomayor, Martha Patricia. Sistematización y recuperación de la experiencia del programa de formación en valores en el colegio Nueva York. Trabajo de grado (Especialista en pedagogía de los valores). -- Pontificia Universidad Javeriana, 2001.
- Barón Cruz, Tulia Alcira. Sistematización de los procesos y resultados de la experiencia investigativa de la Maestría en Desarrollo Rural durante el

periodo 1990-1999. Tesis (Magister en Desarrollo Rural). Pontificia Universidad Javeriana, 2000.

- Acosta Corrales, Laura. Los niños del Colegio San Martín de Porres y su trabajo con la cámara de video; la sistematización de una experiencia audiovisual. Tesis (Comunicadora Social con énfasis en Comunicación Educativa). Pontificia Universidad Javeriana, 2000.
- Arango Williamson, Tatiana. Sistematización de los aportes más significativos de una experiencia de apropiación tecnológica desde una perspectiva femenina. Trabajo de grado (Psicóloga) -- Universidad Javeriana. Facultad de Psicología, 1992.

Todos los ejemplos anteriores demuestran que desarrollar experiencias de sistematización enriquecen el campo que se esté tratando, ya que es invaluable tener en cuenta asuntos empíricos que en la mayoría de ocasiones no se cuentan, pues normalmente los trabajos se centran exclusivamente en lo que la literatura produce; esto brinda la posibilidad de categorizar y organizar, aportando nuevos aspectos de análisis.

1.2. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

La primera Biblioteca de la Pontificia Universidad Javeriana se creó en el Nuevo Reino de Granada y fue la de la primigenia Academia Xaveriana que estuvo abierta hasta 1767, fecha en la cual fue expulsada la Compañía de Jesús por el Rey Carlos III. Contaba con 4.182 volúmenes, que actualmente constituyen el

fondo original de la Biblioteca Nacional de Colombia, cifra notoria si se tiene en cuenta que, para la época, el libro era casi un objeto suntuario⁵.

A partir del re-establecimiento de la Universidad en 1930, comenzó a formarse la nueva colección con donaciones de amigos y patrocinadores. Muchos de los primeros libros se conservan ahora en los anaqueles de la Sala de Libros Antiguos y Valiosos de esta Biblioteca⁶.

En el centro mismo del campus universitario se encuentra el edificio “Jesús María Fernández, S.J.” inaugurado en 1976 y construido especialmente para albergar la Biblioteca General.

La Biblioteca se inicia cuando en 1936 la fundación FORO lanza un proyecto por medio del cual se planea la construcción del edificio de la “Biblioteca General de la Pontificia Universidad Javeriana, que quedaría luego ubicado en el centro del campus universitario. El proyecto fue dirigido por el R.P. Alfonso Borrero, S.J., con la asesoría de directivos, ingenieros, arquitectos y profesionales de bibliotecología⁷.

El proyecto poco a poco tomó forma y dio como resultado el edificio que hoy día existe cada vez con más y mejores reparaciones locativas. Hacia este edificio las diferentes facultades fueron trasladando y cediendo sus colecciones convirtiendo a la Biblioteca poco a poco en una de las primeras en el país, en cuanto a servicios, cantidad y calidad en colecciones, en el país siendo factor determinante para el

⁵ Del Rey, José, S.J. La Biblioteca colonial de la Universidad Javeriana de Bogotá. En: Paramillo No. 21 (2001), p. 5-866.

⁶ Restrepo, Daniel, S.J. La antigua Universidad Javeriana. En: Theológica Xaveriana Vol. 37, no. 3 (Jul.-Sep. 1987)

⁷ Briceño Jáuregui, Manuel, S.J. Ayer y Hoy: síntesis histórica de la Pontificia Universidad Javeriana. Bogotá: Pontificia Universidad Javeriana, 1989. 55 p.

gran prestigio con el que cuenta actualmente a nivel nacional e internacional por su excelente infraestructura.

A partir del mes de abril de 2001, la biblioteca comienza a tener una importante reestructuración física a nivel general, dándose importantes cambios de los cuales los más significativos han sido:

- Se redistribuyeron las colecciones de libros quedando ordenadas por número topográfico desde el tercer piso hasta el primer sótano.
- Se unificó la hemeroteca general y quedó ubicada en el cuarto piso de la Biblioteca con cómodas salas de consulta y cubículos individuales para el uso de profesores y estudiantes.
- Se crearon salas especializadas e independientes para la consulta de Libros Raros y Curiosos (Valiosos), Música, Jurisprudencia, Tesis, Material Audiovisual, entre otros.

En el año 2007 inicia, quizá, uno de los sucesos más importantes que la Biblioteca ha podido implementar y es el inicio de los procesos concernientes a la aprobación y certificación de la Norma ISO 9000 donde ha participado activamente la Universidad por medio de su oficina de Organización y Métodos y todo el personal de la biblioteca, siempre con la asesoría de empresas expertas.

En enero del año 2009, a la Biblioteca se le da su nuevo nombre “Biblioteca General Alfonso Borrero Cabal, S.J.”, en honor a uno de sus fundadores y constante colaborador en cuanto a su diario desarrollo y gestión dentro de la Universidad.

La Pontificia Universidad Javeriana con su Biblioteca cuentan con una gran tradición y posicionamiento dentro de las instituciones universitarias del país y de Latinoamérica.

2. PROBLEMA

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Como lo comprueban la teoría, la práctica y el conocimiento acerca de las Unidades de Adquisiciones en las bibliotecas universitarias, para lograr el éxito en su gestión se hace necesaria la conjugación de varios factores que deben actuar de una manera conjunta. Estos han sido demostrados por la teoría y puesto en práctica por la mayoría de universidades, no sólo de Colombia y Latinoamérica sino por Estados Unidos y el resto del mundo. Los principales factores actuantes son:

- Los recursos personales y de infraestructura, tanto física como tecnológica.
- El presupuesto asignado tanto para el manejo de los recursos mencionados anteriormente, como para la adquisición de material bibliográfico.
- La participación activa de las directivas de la institución que propicien la asignación de las condiciones básicas de desarrollo, contempladas en ítems anteriores, y tendientes al continuo mejoramiento de procesos y al establecimiento de las condiciones básicas para el desarrollo de una labor tan importante como lo es el área de estudio.
- Conformación de una comunidad científica cuyos principales actores son los directivos, los docentes e investigadores, los estudiantes y los facilitadores de información.

- Y por último, el claro manejo de necesidades de información determinadas por el estado social político y económico de la región y del país.

Para el caso de la Pontificia Universidad Javeriana, este proceso comienza durante la reapertura en la nueva época de la Universidad. Con el surgimiento paulatino de facultades, se vio obligada a adquirir más y más colecciones para darle cuerpo a su Biblioteca, las cuales estuvieron en un comienzo conformadas por material tradicional (revistas y libros). Con el continuo desarrollo de nuevas tecnologías, recursos y servicios de información, la biblioteca debe siempre mantenerse a la vanguardia en la adquisición e implementación de estos avances con lo cual comienza a ser abanderada en el país en cuanto al préstamo de una gran diversidad de servicios para sus usuarios.

Desde que existen indicios cercanos a un proceso estructurado de adquisición, se adelantaban procesos en el área, pero sin un claro orden pues bajo la supervisión del Director General de la Biblioteca, la función la adelantaba de acuerdo con los escasos conocimientos teóricos, la secretaria de la unidad de Adquisiciones. La planificación del proceso de adquisiciones comienza a implementarse en el año de 1980 cuando en el nacimiento de la unidad de Selección y Adquisición, asume su jefatura la Bibliotecóloga Isabel Cristina Acevedo, quien estuvo en el cargo hasta 1982, adelantando algunos procesos de avanzada para la época pero que realmente eran de manejo muy rudimentario, siempre con el fin de satisfacer las necesidades básicas de información de todos los usuarios de la comunidad universitaria.

La Bibliotecóloga, fue siendo sucedida en su cargo por las Bibliotecólogas María Elena Ercorcía (1982-1990), Marlén Sarmiento de Rivera (1990-1994), María Antonia Montaña (1994-1997) y de 1997 a la fecha volvió a asumir la función la Bibliotecóloga Isabel Cristina Acevedo.

Luego del material tradicional, con el que poco a poco la biblioteca se fue conformando, se comienza a adquirir otro tipo de soportes de información, como

son los microfilms, las películas, las diapositivas, material gráfico, entre otros. Más tarde, hacia 1990, comienza el proceso de sistematización de la biblioteca, creándose la base de datos Biblos que solucionó en gran medida los problemas de recuperación de la información que esta poseía.

Dentro del proceso de reestructuración de la Biblioteca, la Unidad tuvo que sufrir varios cambios de ubicación. La primera oficina funcionó aproximadamente 20 años en el segundo sótano en el costado norte del edificio con instalaciones bastante amplias aunque con mobiliario un poco anticuado⁸.

FIGURA 1. Piso -1 Biblioteca General

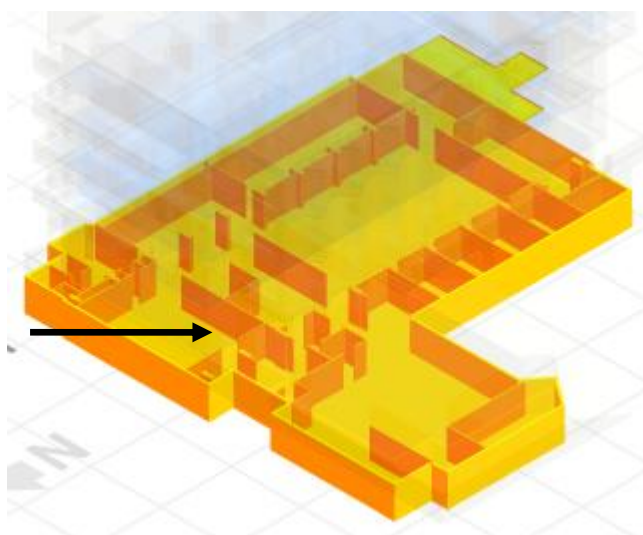


Figura 1

En el año 2001 es trasladada al primer sótano, también en el costado norte del edificio, compartiendo oficina con la Unidad de Procesos Técnicos, simplemente con una separación de vidrio entre las dos. Esta unión es considerada estratégica para optimizar procesos ya que la cercanía entre las dos evitaba grandes desplazamientos entre ellas para la entrega del material bibliográfico; aquí

⁸ Tour virtual. [Intranet en línea]. Disponible en: <http://www.javeriana.edu.co/biblos/tourvirtual/intro.htm>. Consultado: 10 de marzo de 2009

comienza una época bastante difícil en cuanto a condiciones de trabajo pues las oficinas eran bastante reducidas e incómodas.

FIGURA 2. Piso 0 Biblioteca General

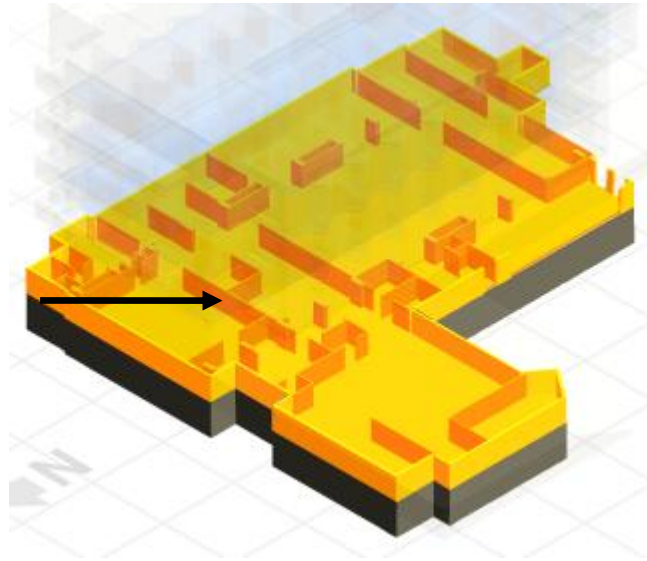


Figura 2

En el año 2004 las dos áreas (Adquisiciones y Procesos Técnicos) son trasladadas al primer piso de la Biblioteca, sufriendo una reducción mayor a la presentada anteriormente haciendo que la incomodidad para adelantar los procesos pertinentes fuera manifiesta.

FIGURA 3. Piso 1 Biblioteca General

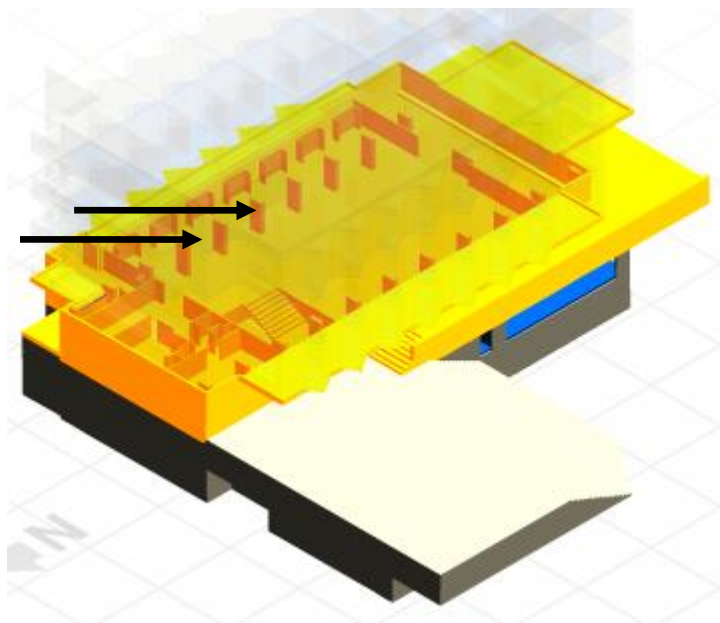


Figura 3

Por último en el año 2006 la Unidad fue trasladada al sitio donde se encuentra hoy día y es el cuarto piso de la Biblioteca, en el costado sur del edificio donde se recobraron instalaciones apropiadas para un adecuado funcionamiento, incluso se tienen proyectados nuevos espacios para mejorar las labores pertinentes (por ejemplo, sala de demostraciones). Allí se presenta otro momento importante para el desarrollo de la Unidad y es la fusión definitiva con la unidad de Procesos ya que hasta ahora éstas estuvieron en lugares contiguos, pero su jefatura y funciones se daban de forma independiente. La fusión se da en el año 2007 y a partir de este momento la unidad se llama Gestión de Colecciones, cambio tendiente a unificar procesos para optimizar los mismos y hacerlos más rápidos y eficientes.

FIGURA 4. Piso 4 Biblioteca General

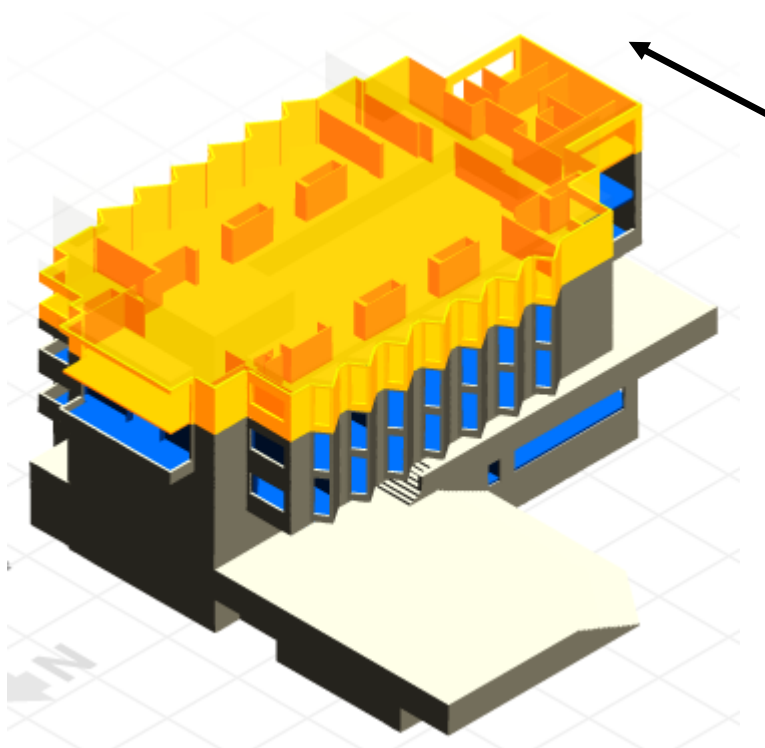


Figura 4

El principal problema que se advierte al iniciar la experiencia (1999) consistió en que existían algunas fallas concernientes básicamente a la estructuración y formas de ejecución de tareas. Se efectuaban trabajos eminentemente manuales pues, a pesar de contar con buena cantidad de computadores, todos los procesos estaban basados en herramientas también manuales. Algunos de los procesos adelantados y donde se detectaron anomalías son:

- Pedidos de material bibliográfico por parte de las facultades, en papel.
- Control de pedidos en papel y solamente con manejo de listados por computador para envíos de cotizaciones.
- Un rudimentario archivo de Excel donde se manejaba el material bibliográfico adquirido.

- Control de presupuesto ejecutado en lotus por la secretaria de la Unidad,
- Bajo cumplimiento en entregas por parte de los proveedores.
- Un regular proceso de retroalimentación de información entre biblioteca y facultades, provocando que una gran cantidad del material adquirido se hiciese por solicitud y decisión de la Biblioteca y no por criterio de los expertos integrantes de las diferentes Unidades Académicas.
- Carencia de políticas claras en el manejo de los procesos internos. Esto se vio reflejado en el hecho de no existir procedimientos escritos sino únicamente transmitidos oralmente.
- Poca participación de grupos de investigación en las decisiones de la Biblioteca.
- Una gama de proveedores muy limitada, lo que provocaba una difícil consecución de material bibliográfico.

2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cuáles son los aprendizajes que ha dejado la experiencia en el área de Adquisiciones de la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal de la Pontificia Universidad Javeriana entre los años 2000 y 2008, y que permiten realizar una descripción de la evolución de la Unidad, teniendo en cuenta el aporte del Bibliotecólogo?

3. JUSTIFICACIÓN

Con el presente trabajo se realizará el diagnóstico de la evolución de la unidad de adquisiciones en un modelo aplicable de sistematización de experiencias aportadas por el Bibliotecólogo, resaltando la forma cómo las experiencias en el desarrollo de una labor pueden ser base para la construcción de nuevo y valioso conocimiento.

El estudio determinará el hecho de que, una adecuada Adquisición de material bibliográfico asegurará que en la Biblioteca esté disponible sólo el material que los usuarios necesitan realmente y que confrontado con un alto costo que conlleva su adquisición, se determine su grado de utilidad para la biblioteca y sus usuarios.

El trabajo pretende colaborar con las Ciencias de la Información en el área de las adquisiciones de material bibliográfico en varios sentidos:

1. Inicialmente, como medio para lograr que la Biblioteca relacione efectivamente su visión y objetivos con los propuestos por la Universidad en lo referente a Docencia e Investigación, entregando una gran gama de recursos bibliográficos y ayudas que permitan encontrar la excelencia en cuanto a investigación y al aporte de la Universidad de personal calificado que le sirva al país y a la sociedad, para lo cual debe fortalecer y mejorar sus procesos internos con el fin de hacer de las adquisiciones una función ágil y productiva.

2. Servir como aporte al Desarrollo de Colecciones en cuanto a la Adquisición de material bibliográfico pertinente y actualizado, que brinde un gran soporte a la comunidad Universitaria.
3. Como ejemplo para profesionales e instituciones que pretendan adelantar programas de esta índole y que requieran optimizar sus procesos de Adquisición.
4. Este tipo de trabajo es importante en razón a algunas deficiencias que presentan los procesos bibliotecarios, entre ellas, la falta de claridad que se tiene en cuanto a un proceso tan importante como es la Adquisición de Material Bibliográfico para nuestras Bibliotecas Universitarias.
5. A la vez de servir a solucionar deficiencias en procesos generales, este trabajo ayudará a resaltar uno de las actividades bandera de la actual Dirección de la Biblioteca.
6. Por consultas realizadas, es el primer análisis descriptivo de funciones de las unidades de Adquisición en cuanto a experiencias vividas como proceso de mejoramiento.
7. Ayudando a involucrar a toda la comunidad universitaria en un proceso tan importante como el de Adquisición de material bibliográfico.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar la sistematización de la experiencia del proceso de avance de la Unidad de Adquisiciones de la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal S.J., entre los años 2000 y 2008 tomando como base el aporte dado por el bibliotecólogo con el fin de mostrar los aprendizajes en dicho proceso.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Describir los avances realizados en los procesos a partir de la vinculación del Bibliotecólogo a la Unidad de Adquisiciones (2000) hasta hoy, observar las mejoras que han tenido tanto los procesos como el conocimiento profesional.

Fundamentar los procesos que hayan experimentado cambios y mejoras durante el tiempo objeto del análisis,

Evidenciar enseñanzas y lecciones aprendidas que se desprenden de la narración, determinando la evolución del cargo en sus diferentes momentos.

Demostrar que el trabajo del Profesional en Ciencia de la Información-Bibliotecología ha servido y servirá como aporte a otros Bibliotecólogos en sus respectivas áreas de Adquisiciones.

5. METODOLOGÍA

El trabajo es un estudio con enfoque eminentemente cualitativo, ya que se encuentra enmarcado dentro de una reciente metodología de sistematización de experiencias de Fidamerica-Preval y se apoya en información complementaria como datos históricos, estadísticas, gráficos y cifras pertinentes al trabajo del área de Adquisiciones.

Las experiencias narradas se exponen de una manera sistemática y estructurada que permite generar nuevo y valioso conocimiento.

Esta sistematización es un proceso de aprendizaje, reflexión e interpretación crítica de las experiencias que, a partir de su ordenamiento y de la reconstrucción de los hechos, descubre la lógica del proceso vivido, así como los factores y actores que han intervenido en él, su relacionamiento entre sí y la razón del porqué han adelantado y mejorado sus actividades de esa manera.

Para este trabajo la narración de las experiencias se desarrollará en fases, así:

Para iniciar la ilustración de la situación, se darán los principales cambios que la unidad tuvo a la fecha en cuanto al personal que ha laborado en la Unidad, además de las personas que estuvieron hasta ahora continuamente involucradas en el proceso.

Luego se realizará una exhaustiva descripción por parte del profesional de la mayor cantidad de experiencias posibles en el proceso de Adquisiciones, recopilando las evidencias que comprueben la evolución del proceso y los

avances y posicionamiento del cargo y se verificarán las mismas por medio de herramientas específicas como son estadísticas, encuestas y entrevistas, principalmente.

Se extraerán las principales experiencias que habrán de convertirse en enseñanzas para otros profesionales.

Describirá cómo se lleva a cabo y cómo ha evolucionado el proceso de relación e integración entre los actores principales del proceso, poner cómo son directivos de la Universidad y de la Biblioteca, docentes e investigadores, estudiantes y el bibliotecólogo y, la forma cómo paulatinamente se ha conformado una real y fuerte comunidad científica dentro de la Universidad a raíz de las funciones que adelanta la Biblioteca.

Explicará el comportamiento y evolución que han tenido el movimiento o rotación de los recursos humanos y de infraestructura tanto física, como tecnológica. La experiencia se presentará a la manera de relato, al tiempo que se darán explicaciones contextuales que permitan entender en contexto los términos básicos que se manejan en la biblioteca sobre el personal que en ella ha laborado durante el período de estudio.

Ilustrará el comportamiento y manejo que ha tenido la asignación del presupuesto asignado para la adquisición de material bibliográfico.

6. MARCOS DE REFERENCIA

En el presente capítulo se mencionan textualmente los párrafos de los diferentes ítems que rigen a la Universidad y que en su redacción tienen que ver con las temáticas que aborda este trabajo, haciendo en cada caso la alusión sobre la parte del mismo con que se relaciona. Lo anterior con el fin de enmarcar la experiencia a sistematizar dentro de lo que la Universidad contempla en sus aspectos filosóficos y de fundación y los puntos que corresponden directamente a la Biblioteca y en especial al área de Adquisiciones.

6.1. MARCO INSTITUCIONAL (PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA)

6.1.1. Ser y naturaleza universitarios

“La Pontificia Universidad Javeriana es una institución de educación superior sin fines de lucro, de carácter privado, fundada y regentada por la Compañía de Jesús.

Tiene como fin específico la formación integral del hombre y la conservación, transmisión y desarrollo de la ciencia y de la cultura, trascendiendo lo puramente informativo y técnico”⁹

⁹ Conozca la Javeriana. [Intranet en línea]. Disponible en: <http://www.javeriana.edu.co/puj/oracle/serynaturaleza.html>. Consultado: 10 de marzo de 2009

Teniendo en cuenta lo anterior, se puede afirmar que la Universidad no escatima esfuerzos económicos para la asignación presupuestal en lo que corresponde a adquisición de recursos bibliográficos y a dotación de recursos materiales necesarios para la prestación de un excelente servicio, entonces es necesario que la biblioteca adquiera los mejores recursos para apoyar y enriquecer todos los procesos que se centran en la investigación y el desarrollo intelectual de su comunidad y de las que la rodean y se relacionan.

Es factor positivo de desarrollo, orientación, crítica y transformación de la sociedad en que vive y dentro de la cual desarrolla sus actividades, ya que contribuye con la elaboración y difusión de una auténtica cultura, en la que el saber metódico queda integrado con los más altos valores humanos y sus preceptos religiosos. El trabajo aborda estos temas en el momento en que el profesional por medio de su aporte, tanto intelectual como de fuerza de trabajo, colabora con la mejora continua de los procesos de adquisición de material bibliográfico utilizando no sólo sus conocimientos, sino los recursos usados para ello.

6.1.2. Misión de la Pontificia Universidad Javeriana

“En el inmediato futuro, la Universidad Javeriana impulsará prioritariamente la investigación y la formación integral centrada en los currículos; fortalecerá su condición de universidad interdisciplinaria; y vigorizará su presencia en el país, contribuyendo especialmente a la solución de problemáticas” tales como la inadecuación e ineficiencia de sus principales instituciones, la deficiencia y la lentitud en el desarrollo científico y tecnológico y la irracionalidad en el manejo del medio ambiente y de los recursos naturales”¹⁰.

¹⁰ Misión. [Intranet en línea]. Disponible en: <http://www.javeriana.edu.co/puj/oracle/mision.html>. Consultado: 25 de marzo de 2009

Por esta razón y en concordancia con la propuesta misional, la biblioteca desde su área de Adquisiciones comienza a jugar un papel preponderante pues debe poner a disposición de la comunidad un cúmulo de fuentes, recursos y servicios que apoyen los diferentes procesos de formación, investigación y culturización de la comunidad a la cual rodea, en tiempos breves que aseguren a los usuarios recibir oportunamente la información que requieren.

Los concernientes procesos que en la Unidad que Adquisiciones se adelantan, deben ir mejorando aceleradamente, siendo este crecimiento acorde al desarrollo científico y tecnológico, teniendo siempre como objetivo primordial la excelencia institucional. Además, la Biblioteca adelanta procesos de análisis de la producción del mercado en cuanto a avances tecnológicos que propendan por el uso de una cantidad creciente de fuentes electrónicas, racionalizando así un espacio físico que en el mundo escasea por la continua y excesiva producción de información en fuentes o formatos tradicionales.

Por lo anterior, se incrementa la importancia de la participación del profesional en estas actividades que permitan a la Biblioteca crecer a la velocidad que la Universidad lo está haciendo, ayudándole a cumplir los objetivos generales.

6.1.3. Proyecto educativo de la Pontificia Universidad Javeriana

Para el presente trabajo los artículos que se mencionan a continuación presentan una relación directa con el mismo, desde dos puntos de vista diferentes. El primero, tiene que ver con el cumplimiento y la evolución en el desarrollo de las funciones de la Unidad de Adquisiciones en su relación con los objetivos de la Universidad, en lo correspondiente al servicio, a la docencia y a la investigación, a la interdisciplinariedad, con el fin de formar a todos y cada uno de los miembros de la comunidad académica para aportar al país unos excelentes profesionales,

maestros, investigadores y administradores de los diversos recursos con los que el país cuenta.

El segundo punto de vista relacionado con los estatutos que rigen filosóficamente a la Universidad, tiene que ver con que el trabajo no lo desarrolla el profesional de una manera independiente sino que la sistematización de la experiencia a realizar se da acatando una estructura constituida como fruto de años de experiencia y que simplemente quiere que nuestras comunidades y, en general, el país crezcan y progresen tomando como base los profesionales que la Universidad le entrega.

Los principales artículos que se relacionan con el cumplimiento de los objetivos propuestos por el presente trabajo son:

“Art.01. El Proyecto Educativo de la Pontificia Universidad Javeriana comprende las directrices concretas para el ejercicio de las funciones universitarias que desarrolla la **Comunidad Educativa en el marco de la **Formación Integral** de sus miembros y en la perspectiva de la **Interdisciplinariedad**.**

Art.02. Las funciones de **Docencia** , **Investigación** y **Servicio** convergen en el quehacer general de la Institución y generan relaciones interpersonales y de organización que involucran a todos los estamentos de la Universidad y aun a personas o entidades de fuera de ella.

Art.03. La **COMUNIDAD EDUCATIVA JAVERIANA** es la unión estable de personas o grupos diversos que se comprometen en la realización de los objetivos que se derivan del ser y la naturaleza de la Universidad.

Art.07. Por **FORMACIÓN INTEGRAL** la Universidad Javeriana entiende una modalidad de educación que procura el desarrollo armónico de todas las dimensiones del individuo. Cada persona es agente de su propia formación. Esta favorece tanto el crecimiento hacia la autonomía del individuo como su ubicación

en la sociedad, para que pueda asumir la herencia de las generaciones anteriores y para que sea capaz, ante los desafíos del futuro, de tomar decisiones responsables a nivel personal, religioso, científico, cultural y político.

Art.14. *Se forme para una mayor libertad y responsabilidad social, como ser humano para los demás, y adquiera una visión ética del mundo que lo comprometa con el respeto de los Derechos Humanos, el cumplimiento de sus deberes, la participación política, la realización de la justicia y la protección y el mejoramiento de la calidad de vida. De esta forma tendrá presente en sus decisiones los efectos que éstas tienen en todas las personas, de manera especial en las víctimas de la discriminación, la injusticia y la violencia.*

Art.17. LA DOCENCIA *para la Universidad Javeriana es el proceso académico de interacción que acontece de manera especial entre profesores y estudiantes alrededor del planteamiento de problemas y de interrogantes concretos. Su fin es el de alcanzar competencia, según la autonomía relativa de las ciencias, en el manejo de distintas situaciones y experiencias; en modelos interpretativos y explicativos; en mediaciones simbólicas y conceptuales; en la aplicación de los conocimientos; y finalmente, competencia para dialogar y decidir a la luz de opciones y valores. La docencia así concebida propicia la investigación.*

Art.30. LA INVESTIGACIÓN *para la Universidad Javeriana es la búsqueda del saber que amplía las fronteras del conocimiento y de su aplicación, compartidas hasta ahora por las distintas comunidades científicas. Esta búsqueda se obtiene con procesos diferenciados y autónomos.*

Art.31. *Las investigaciones, adelantadas personalmente o en grupos, implican el concurso esencial de la comunidad científica respectiva, ya que en ella surgen las preguntas y se discuten los avances pretendidos por sus miembros.*

Art.35. Con **LA INTERDISCIPLINARIEDAD** la Universidad Javeriana aspira a que las investigaciones y los conocimientos conduzcan a la integración o creación de estructuras, infraestructuras y mecanismos comunes a las distintas disciplinas y profesiones. Así se hace posible que entre ellas pueda darse una compatibilidad metodológica.

Art.36. Con esta interdisciplinariedad rigurosa, en vías de constitución y de demostración, se relacionan diversas aproximaciones pluri, trans, y multidisciplinarias, las cuales también forman parte de este contexto.

Art.37. Los enfoques interdisciplinarios son una demanda inherente al desarrollo científico e intelectual. La exigencia de la interdisciplinariedad emana de la necesidad de coherencia del saber y de la existencia de problemas tratados por más de una disciplina o situados entre la investigación pura y el servicio cualificado a la problemática social.

Art.39. La Universidad Javeriana reconoce que las investigaciones y los conocimientos deben ser referidos en alguna forma a los intereses de la vida concreta de las comunidades humanas y que de esa manera han de complementarse y enriquecerse, manteniendo su relativa autonomía y aplicación específica.

Art.43. La investigación y la docencia son **SERVICIO** primordial que la Universidad Javeriana presta a la sociedad colombiana. Así le señala metas ulteriores, enriquece su acervo cultural y científico, la critica intelectualmente, le propone nuevos marcos axiológicos en la perspectiva de una cultura de la paz y le entrega javerianos que se distinguen por su saber, idoneidad, honradez y compromiso efectivo con los marginados. Fin de la Universidad Javeriana es el ser humano y en él reconoce el sentido y finalidad de la ciencia.

Art.44. *Con todo su quehacer, la Universidad hace explícita su pertenencia al país y a la comunidad internacional para procurar alcanzar conjuntamente un mayor grado de conciencia y autonomía históricas. Esta confrontación permanente hace que la Universidad afirme su identidad y contribuya a forjar la de las comunidades más amplias a las cuales pertenece”*¹¹.

6.1.4. Misión de la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal S.J.

A la par con los preceptos que la Universidad promulga, la Biblioteca y específicamente la Unidad de Adquisiciones tienen sus propias directrices que la rigen y que la constituyen como una de las dependencias que sirven como primordial soporte a la función social con la que la Universidad está comprometida.

*“En el contexto de la misión que la Universidad asumió, la Biblioteca General es su cerebro vivo, es la memoria dinámica que recoge, procesa y distribuye la información necesaria para el núcleo del que hacer universitario, como es el proceso del aprendizaje. Es el taller intelectual donde se conserva el saber acumulado por la humanidad y en donde se forjan los nuevos conocimientos que posibilitan el avance de las fronteras de la ciencia”*¹².

A su vez para el trabajo es importante conocer estas directrices filosóficas ya que con base en ellas se ha ido desarrollando una labor que será objeto de descripción en este trabajo, por ello se menciona hacia dónde se encamina Biblioteca en su versión actual y a qué se dedica: es el caso de todos los ítems resaltados en las últimas subdivisiones de este capítulo.

¹¹Acuerdo No. 0066 del Consejo Directivo Universitario. 22 de abril de 1992. [Intranet en línea]. Disponible en: <http://www.javeriana.edu.co/puj/oracle/pei.html>. Consultado:10 de marzo de 2009

¹² Misión. [Intranet en línea]. Disponible en: <http://www.javeriana.edu.co/biblos/info/mision.htm>. Consultado: 10 de marzo de 2009

“En otras palabras, el objetivo estratégico de la Biblioteca consiste en apoyar con recursos y servicios de información las actividades académicas, de investigación y de proyección social que se llevan a cabo en la Universidad”¹³.

6.1.5. Visión de la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal S.J.

“Ser el principal sistema de bibliotecas académicas del país, líder e innovador en la prestación de servicios y recursos de información; para ello cuenta con un equipo integral y calificado para la competencia del bibliotecario del siglo XXI, comprometido con la superación de las expectativas de los usuarios habituales y potenciales de la Biblioteca. Lugar de encuentro en donde estudiantes, profesores, empleados y egresados, hacen gestión del conocimiento, contando para ello con tecnología de punta y con los más altos estándares de calidad, convirtiéndose en el eje dinamizador de la formación académica y de investigación de la Comunidad Universitaria Javeriana”¹⁴.

Es por esto que la función del profesional del área y la presente sistematización de experiencia, mostrará de qué forma está contribuyendo a esta ambiciosa pero real visión.

6.1.6. Objetivos de la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal S.J.

- *“Proveer servicios de información dirigidos principalmente a la Comunidad Universitaria Javeriana, en forma rápida, oportuna y eficiente.*

¹³ Ibid

¹⁴ Visión. [Intranet en línea]. Disponible en: <http://www.javeriana.edu.co/biblos/info/vision.htm>. Consultado: 10 de marzo de 2009

- *Fomentar el uso de la información y el aprovechamiento de los recursos existentes, entre estudiantes, docentes e investigadores de la Universidad.*
- *Cubrir las áreas del conocimiento con información actualizada y acorde con las características de los programas académicos e investigativos de la Universidad, tanto en formato físico como electrónico y digital¹⁵.*

6.1.7. Propósitos de la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal S.J.

Las funciones que adelanta la Biblioteca están dirigidas básicamente a los grupos de usuarios que se mencionan a continuación, siempre contando con estrategias que se reflejan también en las acciones mencionadas.

“EXCELENCIA en el servicio ofrecido a:

- *Estudiantes de pregrado y postgrado*
- *Profesores*
- *Investigadores*
- *Empleados*
- *Egresados*
- *Otros usuarios*
-

EXCELENCIA en acciones:

- *Trabajo en equipo*
- *Servicio personalizado*
- *Mejora de procesos”*

¹⁵ Ibid

6.1.8. Organigrama de la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal S.J.

FIGURA 5. Organigrama Biblioteca General

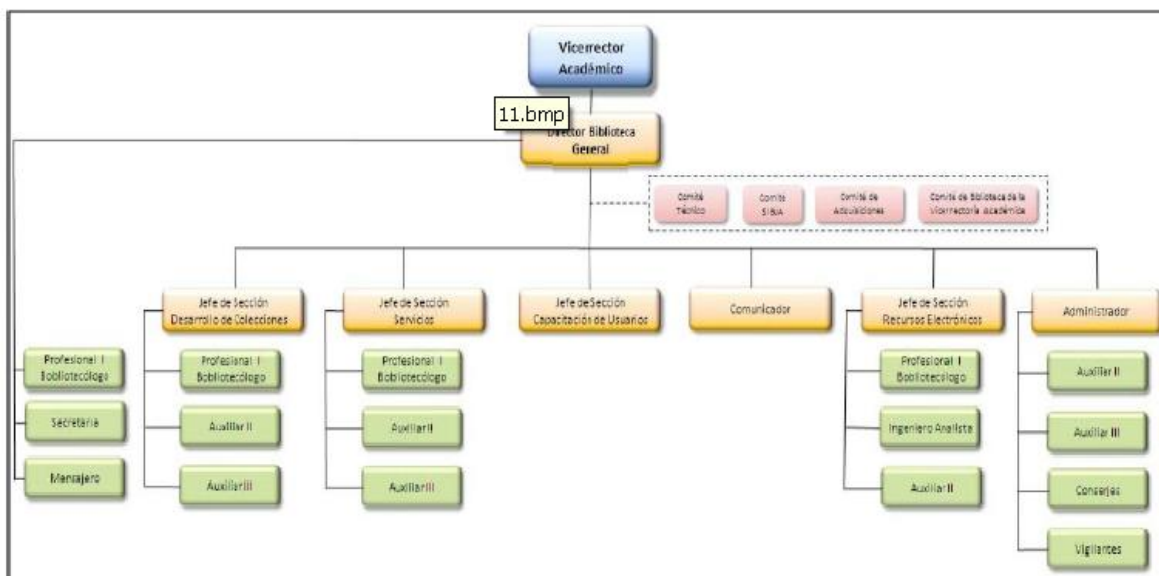


Figura 5

Es importante mencionar la estructura orgánica de la Biblioteca, para con ella ilustrar, dentro de la experiencia, con quién se tiene contactos y de quien depende la Unidad de Adquisiciones para el adecuado cumplimiento, desarrollo y evolución de sus funciones.

6.1.9. Objetivo de la Unidad de Adquisiciones

“Adquirir el material bibliográfico solicitado por las unidades académicas y usuarios javerianos, para formar, desarrollar y mantener actualizadas las colecciones en los diferentes soportes y tipos de documentos, de acuerdo con las exigencias

*curriculares de la Pontificia Universidad Javeriana, las nuevas tendencias de los programas académicos y los proyectos de investigación”*¹⁶.

El anterior objetivo es la más importante fuente con la que el presente trabajo cuenta ya que para desarrollar la narración, se hace necesario analizarlo y así asegurar que la experiencia ha sido exitosa en función de su cumplimiento, Y como es cualitativo, desde el cruce de lo expuesto por los diversos actores que vivieron la experiencia.

¹⁶ Biblioteca Alfonso Borrero Cabal S.J. [Intranet en línea]. Disponible en: <http://biblos.javeriana.edu.co/Portal/inicio/inicio.htm>. Consultado: 17 de marzo de 2009

6.2. MARCO CONTEXTUAL

6.2.1. Misión de la biblioteca universitaria

Se puede afirmar que el principal y fin último de una biblioteca universitaria es ofrecer a los usuarios la mayor cantidad de recursos y servicios que demandan, dada la importancia, complejidad y amplitud de los mismos. Para tal efecto se debe cumplir con todos los procesos administrativos necesarios para mantener, de una manera adecuada los diversos acervos bibliográficos enmarcados dentro de las mejores condiciones de comodidad y bienestar para su comunidad universitaria, así, la biblioteca Javeriana adelanta continuamente proyectos de adecuación física para albergar una mayor cantidad de usuarios y de una forma mucho más cómoda.

Esta misión se puede ilustrar de una mejor manera así: *“La biblioteca universitaria es una combinación orgánica de personas, colecciones, recursos técnicos y edificios con el objetivo de asistir a la comunidad universitaria en el proceso de transformar la información en conocimiento y asumiendo que esta es una unidad funcional al servicio de la docencia y la investigación”*¹⁷.

La biblioteca Universitaria es un cuerpo totalmente dinámico que se constituye con base en los procesos formativos que las instituciones de educación superior persiguen, propendiendo por la complementación en la formación de profesionales que sirven a su nación y en particular a sus respectivas instituciones, como es el caso de la Universidad Javeriana.

¹⁷ Martín Mota, Manuel Antonio. Planificación de un servicio de información bibliográfica en una biblioteca universitaria [Recurso Electrónico]. Madrid: Universidad Complutense, 1994.

Partiendo del hecho que la Gestión de Colecciones y más exactamente el proceso de Adquisición de material bibliográfico son funciones eminentemente administrativas y de igual manera como la oficina de Adquisiciones es una Unidad Administrativa, se puede afirmar que la administración de la biblioteca universitaria actual debe concentrar sus esfuerzos en tres campos principales como lo son: la adquisición de recursos bibliográficos, la adquisición de tecnologías de avanzada y la capacitación sobre su uso al personal bibliotecario, todo tendiendo a cumplir con las necesidades de información de los usuarios.

Por lo anterior, la Biblioteca de la Universidad Javeriana adelanta continuas jornadas de capacitación integral de sus colaboradores, para cumplir con su función básica, el servicio¹⁸.

Todos los procesos que una Biblioteca adelanta independientemente de las labores específicas de cada Unidad que la conforman, significan esfuerzos económicos para todas las universidades ya que los recursos humanos, tecnológicos y de tiempo, tienen gran importancia en el cumplimiento de objetivos y metas que asigna a todas y cada una de las dependencias que la forman. En esta medida se debe luchar porque la biblioteca universitaria sea albergue de la mejor y más adecuada información posible teniendo en cuenta todo tipo de soportes que permitan a la comunidad universitaria cumplir con sus programas académicos y a la vez con sus procesos individuales de enriquecimiento personal.

El desarrollo tecnológico y la adaptación a sus cambios por parte de los profesionales de información se puede ilustrar de la siguiente manera: *“para las bibliotecas y para los profesionales de información es fácil de acoplarse a los retos y nuevos cambios ya que en su mayoría han prestado servicios a la comunidad*

¹⁸ Márquez Rangel, Sergio. Propuesta para la reorganización y desarrollo de los manuales de procedimientos para el Departamento de Revistas Electrónicas de la Subdirección de Servicios Especializados de la DGB-UNAM. Informe Académico. México: UNAM, 1999

*con los recursos que en diferentes épocas han contado”*¹⁹. Por ejemplo afirma, que las bibliotecas cuentan con los recursos básicos con los que han sido provistas desde sus inicios y poco a poco van variando dichos recursos en forma integral junto a sus procedimientos, de tal manera que si los usuarios y los servicios aumentan también han ido surgiendo innovaciones históricamente, como los son los procesos generales de sistematización de la información y con ellos los catálogos en línea, la creación de índices y abstracts, en diferentes tipos de soportes que pretenden agilizar los anteriores procesos.

La biblioteca de la Universidad Javeriana se encuentra hoy día en el proceso de desarrollo de un nuevo y moderno software. Unicornio, es un sistema integral de manejo administrativo y bibliográfico de la información, adquirido hacia 1999 el cual comenzó a funcionar en el año 2000. Éste reemplazó a su base de datos propia (Biblos). Conceptualmente, la inversión que se realizó en su adquisición y la justificación para el cambio, se irá mencionando en la experiencia.

*“En la medida en que va creciendo una comunidad universitaria, debe también ir creciendo la respuesta a las necesidades de información”*²⁰ de tal forma que la satisfacción de la comunidad es el índice de medición de una biblioteca.

La anterior afirmación se hace en razón a que en el periodo mencionado han crecido las colecciones, los recursos tecnológicos y se han ampliado los horarios de atención, considerablemente, para asegurar un adecuado funcionamiento de la Biblioteca en pro de la prestación de un excelente servicio como apoyo a las directrices misionales en función de la docencia, investigación y extensión que

¹⁹ Márquez Rangel, Sergio, et. al. Los sistemas de información: un estudio comparativo. Revista Información, producción comunicación y servicios [Revista en línea]. Vol. 12, no. 51, p.6-14. [Consultado: 21 de abril de 2007]

²⁰ Ibid, p.12

realiza la universidad, haciendo de la biblioteca universitaria un centro de recursos de información especializado y actualizado en diferentes áreas del saber, entendiendo el término actualización como el grado de oportunidad de un tema enfrentado con sus avances más recientes y con su consabida publicación inmediata, es decir, todo tema de investigación reciente o antiguo pero tratado e igualmente publicado recientemente es un material actualizado. Para él, la biblioteca selecciona, adquiere y pone a disposición de los estudiantes colecciones que sirven de soporte a las funciones académicas de la universidad, teniendo hoy día una gran responsabilidad en la generación de investigaciones y por ende en la publicación de los resultados de estas²¹.

Aparte de los conceptos que aporta una misión institucional, el área de adquisiciones de una biblioteca universitaria debe contemplar e integrar una gran cantidad de factores que hacen que su desarrollo sea continuo. Algunos de ellos se exponen en los ítems mencionados a continuación.

6.2.2. Sistema de gestión de colecciones

La gestión de información incluye selección, adquisición, organización, control, disseminación y uso de información en todas sus variedades de fuentes y soportes, relevante para la efectiva operación de las organizaciones. La gestión de información contempla también desarrollar equilibrios entre recursos de información actual y permanente, entre información local y virtual, entre recursos de información propios y el acceso a recursos contra demanda en el momento que

²¹ Montalvo Villegas, Clemencia. Desarrollo de colecciones y diseño de servicios. Bogotá: CERLALC, 1993. 49 pp. 18.

se requieren y en la diversificación de soportes de información analógicos y digitales, mono y multimediales²².

El concepto de gestión de recursos de información considera a la biblioteca universitaria no sólo como un agente que consume información elaborada por otros, sino también le asigna un rol protagónico en la sistematización y comunicación de los conocimientos necesarios para mejorar la disponibilidad de recursos para el estudio y aprendizaje, la preservación y comunicación del conocimiento generado en la universidad, la manutención de la memoria intelectual de la institución y en la preservación de la identidad cultural. Este rol proactivo conduce a la biblioteca universitaria, entre otras tareas, a tener que liderar proyectos de digitalización de recursos bibliográficos dentro de un marco de respeto del derecho de autor y a participar en la fijación de políticas de comunicación del conocimiento generado en la universidad (edición de revistas científicas, tesis, entre otros)²³.

La gestión de recursos de información incluye el concepto de desarrollo de colecciones, facilidades de acceso a otras colecciones, adquisiciones cooperativas a través de consorcios, almacenamiento cooperativo, acceso electrónico a bases de datos y a otros recursos de información -texto completo-, disponibles a través de las redes de telecomunicaciones.

Es importante buscar un equilibrio entre los recursos de información locales y los virtuales. El equilibrio está dado en cada caso por las características de la institución, el adecuado soporte a los programas académicos y de investigación, y por la oferta de información virtual a la cual tiene acceso.

²² *Ibíd.* 14

²³ *Ibid*, p.17

Para que los servicios virtuales existan se deben cumplir las siguientes condiciones:

La biblioteca universitaria debe contar con bibliotecólogos especializados en referencia electrónica y otros funcionarios capacitados en el desarrollo y uso de servicios de biblioteca virtual.

Los usuarios deben estar capacitados para usar los servicios en forma autónoma.

La biblioteca universitaria debe disponer de una infraestructura computacional para que los usuarios puedan hacer uso de estos servicios.

Sólo en la medida que las condiciones indicadas precedentemente se cumplan, es válido sustituir servicios presenciales por servicios virtuales.

La biblioteca universitaria debe tener autonomía suficiente para gestionar las adquisiciones bibliográficas, realizar un adecuado control presupuestario y, en general, realizar todas las operaciones necesarias para coordinar y supervisar la ejecución del programa de gestión de recursos de información.

El desarrollo global de los recursos de información debe ser responsabilidad del director de la biblioteca.

Lo anterior constituye una base teórica importante a nivel general, sin embargo dentro del desarrollo de la experiencia sólo se abordarán algunos de ellos en la medida en que la unidad de adquisiciones los haya aplicado o los esté proyectando para su implementación. Es de aclarar que las anteriores son básicamente las funciones que una unidad de adquisiciones debe adelantar, ya que las directrices o estándares se ilustran en un ítem posterior.

6.2.2.1. Adquisiciones (concepto)

Dentro del marco general del sistema de desarrollo de colecciones, es necesario incluir la conceptualización concerniente a adquisiciones; tomando adquisiciones como definición y como parte del conjunto llamado biblioteca.

En el sentido bibliotecológico se puede definir Adquisiciones como el proceso encaminado a obtener la mayor cantidad con la mejor calidad de recursos de información, con el fin de enriquecer el acervo bibliográfico de un cuerpo vivo y cambiante que es la biblioteca.

En otras palabras, la adquisición consiste en el trámite ejecutado en la obtención de las obras seleccionadas mediante tareas y rutinas para incorporarlas a las diferentes colecciones, utilizando el procedimiento más adecuado. La función de adquisiciones es comparable por su importancia a la de compras-aprovisionamiento en una empresa. Su objetivo primordial es conseguir los materiales en la cantidad y calidad deseada en el menor costo y tiempo, es decir, logrando la eficiencia.²⁴

6.2.2.2. Normas y procedimientos de adquisiciones

Se dará a partir de aquí una conceptualización general, en lo que corresponde a los principales temas que se manejan dentro de una unidad de adquisiciones, en relación con un conjunto de unidades o áreas interrelacionadas y en especial en las sub-áreas en que se centrará la presente sistematización de experiencias.

6.2.2.2.1. Estándares de medición de adquisiciones

²⁴ Ruiz de Elvira, Manuel. Selección y adquisición. En : *Tratado básico de biblioteconomía* / José Antonio Magán Wals (coord.).- Madrid : Complutense, 1995.

Basados en un estudio realizado por la Universidad de Guadalajara,²⁵ a continuación se realiza una aproximación a los estándares que deben regir a una Biblioteca Universitaria promedio, reiterando que es sólo un modelo, ya que cada institución adapta las políticas a sus necesidades particulares.

Es importante señalar que la base de una buena biblioteca universitaria es la adecuada selección de los recursos de información, junto con la disponibilidad de volúmenes físicos o accesos a publicaciones digitales.

Respecto a los aspectos cuantitativos que afectan a la dimensión y el crecimiento de los recursos de información físicos y virtuales, se reconoce la dificultad en fijar normas comunes para todas las bibliotecas universitarias, debido a las diferencias existentes entre ellas. No obstante, se establecen recomendaciones generales que sirven de referencia y que, en cualquier caso, cada biblioteca debe adaptar a su situación particular.

Las normas hacen referencia al número de recursos de información permanente y al número de recursos de información actual, debiendo considerarse en cada caso los diferentes servicios y soportes existentes.

Una biblioteca promedio debería contar con los siguientes recursos básicos:

50.000 volúmenes monográficos.

15 volúmenes por alumno; considerando la colección total de la biblioteca.

100 volúmenes por cada profesor jornada completa equivalente.

²⁵ López Ruela, Sergio. Las normas para bibliotecas universitarias de CONPAB-IES: su estructura e intenciones. Guadalajara: Universidad de Guadalajara, 2000.

Al menos un 50% de la colección deberá estar compuesta por volúmenes físicos.

De 1 a 7 alumnos por volumen de lectura obligatoria.

1.000 volúmenes de la especialidad para nueva carrera al completar su primer ciclo.

Al menos un 50% de la colección deberá estar compuesta por volúmenes físicos.

8 títulos suscritos de publicaciones periódicas internacionales por especialidad o carrera que se imparte en la Universidad.

12 títulos suscritos de publicaciones periódicas internacionales por programa de maestría.

16 títulos suscritos de publicaciones periódicas internacionales por programa de doctorado.

1 base de datos o abstracts internacional por área principal.

En cuanto a aspectos cualitativos, se menciona que presupuesto una Biblioteca promedio debe manejar siguiendo un adecuado control de costos y teniendo en cuenta los siguientes montos básicos:

- Invertido en publicaciones seriadas
- Invertido en material monográfico
- Invertido en bases datos
- Invertido en información electrónica
- Total invertido en recursos de información

Toda biblioteca universitaria debe evaluar regularmente su grado de eficiencia respecto del grado de cumplimiento de las tareas que le son propias, como su nivel de contribución al logro global de los objetivos institucionales.

En este proceso, la calidad y la eficacia de los servicios y otras actividades de la biblioteca universitaria, así como la eficiencia en la utilización de sus recursos, se debe evaluar con relación a su misión, visión, valores, objetivos generales y objetivos específicos.

Existen algunos temas que por lo subjetivos son difíciles de medir y evaluar pero poco a poco se van generando nuevas herramientas de medición principalmente en temáticas como servicios de información, formación de usuarios, y biblioteca virtual.

Sin embargo, dada la importancia de este aspecto, internacionalmente se ha optado por incorporar una metodología de común aceptación para la medición de la eficiencia y es la norma ISO 11620, la que considera como evaluables principalmente los siguientes ítems:

- Satisfacción del usuario.
- Servicios públicos generales.
- Suministro de documentos.
- Recuperación de documentos.
- Préstamo de documentos.
- Suministro de documentos de fuentes externas.
- Servicios de referencia e información.
- Búsqueda de información.
- Edificios e instalaciones bibliotecarias.

- Adquisición de documentos.
- Proceso técnico de documentos.

Las normas internacionales persiguen estandarizar el funcionamiento de una biblioteca particular en el marco de las ideas administrativas de una institución particular y aunque como su nombre lo indica, es un estándar, no es más que la unificación entre una política establecida y aplicada frente a los documentos en los cuales se registran, es decir una norma solamente debe aplicarse al pie de la letra como está escrita para que se asegure una total coherencia con la parte práctica.

De la misma manera como se describe en numerales anteriores, estos estándares sólo describen un caso particular y general de la unidad de Adquisiciones, sin embargo para este trabajo sólo se contemplarán algunos ítems en lo que corresponde a la función específica del profesional en relación con la situación general de la Unidad.

6.2.2.2.2. Financiación de las bibliotecas para recursos de información

Ya que el manejo de recursos económicos es uno de los temas más importantes en el desarrollo de una unidad de Adquisiciones y a nivel general en cualquier área productiva, se mencionan a continuación los principales aspectos tenidos en cuenta en un estudio realizado en la Universidad de Zaragoza²⁶ que ilustran las principales fuentes existentes para la obtención de dichos recursos económicos por parte de una biblioteca universitaria en particular. Esto, con el fin de contrastar dicha teoría con la forma como se maneja el tema en la Biblioteca de la Universidad Javeriana.

²⁶ Abad Hiraldo, Ramón. La financiación de las bibliotecas universitarias en España: situación actual y perspectivas. En: Boletín de la Anabad Vol. 44, no. 1 (ene-mar. 1994)

A pesar de la gran recesión económica actual y donde el concepto de autofinanciación se impone, pensando en la Biblioteca como inversión, se debe partir de la premisa que esta siempre estará en la capacidad de ser auto generadora de recursos. Dichos recursos pueden obtenerse de varias fuentes como la venta de servicios de información, la generación de productos de información ó, de un adecuado manejo y optimización de los recursos con los que cuenta.

La creación y modificación de carreras y programas de post-grado, el diseño de servicios y la incorporación de tecnología se deben considerar en el plan de inversiones de la Universidad y constituyen un presupuesto adicional para la biblioteca.

En la mayoría de las bibliotecas del mundo aun se maneja fuertemente la asignación interna o institucional de toda partida presupuestal, en especial en lo que corresponde a adquisición de material bibliográfico. Esa asignación interna puede venir de varias fuentes; entre otras, la destinación de un rubro del presupuesto general de la administración de la institución y por otro lado el dinero designado a cada facultad para la financiación de proyectos de investigación y desarrollo.

De acuerdo con diversas teorías, se afirma que el presupuesto con el que debe contar una biblioteca debe ser de un 5% del presupuesto operacional de la Universidad. A su vez, de ese presupuesto se recomienda que para adquisición de material bibliográfico se cuente aproximadamente con un 35% del mismo.

Existen también otras formas de financiación como lo constituyen los dineros provenientes del apoyo dado por la Universidad a programas de investigación que se adelanten.

Para contextualizar, en el caso de la Universidad Javeriana, en la Biblioteca la persona responsable de fundamentar, presentar y administrar el presupuesto de

acuerdo con los lineamientos estratégicos de la Universidad es su directora ²⁷ . Es uno de los pocos casos de instituciones en Colombia que efectúan anualmente una asignación presupuestal fija e independiente específicamente para adquisición de material bibliográfico.

A partir del año 2004, COLCIENCIAS ha participado en el desarrollo de las colecciones de la biblioteca, asignando presupuesto a algunos programas para compras de material bibliográfico.

Por último, la biblioteca también justifica en parte ante la Universidad su presupuesto asignado, por medio del cobro de algunos de los servicios que allí se prestan (conmutación Bibliográfica, multas, entre otros).

6.2.2.2.3. ¿Qué se debe y cómo se debe adquirir?

Tomando como base un estudio realizado en bibliotecas universitarias chilenas, se describen a continuación algunos parámetros que sirven como patrón en el estudio para determinar qué tipo de materiales, en qué cantidad y qué criterios se deben tener en cuenta para adquirir material bibliográfico, aclarando Además de qué manera la biblioteca adquirirá ese material ²⁸.

En la biblioteca universitaria moderna se debe tener por parte de los bibliotecarios una claridad conceptual acerca de la cantidad de información producida en el mundo frente a las fuentes y recursos bibliográficos con los que ella contará. Para

²⁷ Luz María Cabarcas, directora Biblioteca General Alfonso Borrero Cabal, S.J. desde el año 1988

²⁸ Estándares para Bibliotecas Universitarias Chilenas. [Intranet en línea] Santiago: Consejo de Rectores de Universidades Chilenas. Comisión Asesora de Bibliotecas y Documentación, 2001. Disponible en: <http://www.upch.edu.pe/duiict/enlaces/uno/pdf/estandares%20chilenos.pdf>. Consultado: 29 de agosto de 2009.

ello ha de realizarse juiciosamente un plan que debe incluir algunos parámetros básicos.

Debe incluirse un análisis detallado de los distintos contenidos temáticos, describiendo la amplitud y profundidad temática de los recursos de información, en forma normalizada, uniforme y detallada, dividiendo los recursos de información en áreas del conocimiento, teniendo clara la cantidad y proporción de las futuras adquisiciones; de igual manera para asegurar que las adquisiciones han estado sujetas a un adecuado proceso de gestión aclarando los siguientes criterios:

Soportes de la información: las bibliotecas deben contar con el material en los soportes no sólo de actualidad tecnológica, sino los que en las respectivas áreas de la ciencia va produciendo el mercado.

Idiomas básicos y complementarios en los que se desarrollan las diferentes disciplinas, teniendo en cuenta que el material de texto básico está editado por lo general en la lengua local y el especializado en lenguas complementarias.

Criterios de amplitud: adecuada diversidad y profundidad de los contenidos temáticos, es decir la cobertura que tiene un dominio temático.

Criterios de suficiencia: cantidad de ejemplares disponibles de acuerdo con el número de usuarios.

Criterios de vigencia: grado de actualización y actualidad de la información contenida en las publicaciones.

De acuerdo con el desarrollo científico actual analizar la infinidad de relaciones temáticas interdisciplinarias.

Políticas alternativas de acceso a otros recursos de información como lo es, por ejemplo, la cooperación interbibliotecaria.

Otros recursos: siempre se deben tener presentes fuentes diversas de información como lo son las bibliotecas locales, regionales, nacionales y consorcios. Aquí debe describirse la forma en que se combinan los diversos servicios asociados a la gestión de información actual, tanto en su disponibilidad local como virtual. Se recomienda considerar como mínimo los siguientes recursos o servicios:

Colección núcleo o base de publicaciones periódicas disponibles localmente.

Se deben mantener suscripciones a un grupo selecto de publicaciones periódicas relativas a las disciplinas que se instruyen en la Universidad.

Publicaciones periódicas electrónicas -texto completo-, disponibles en línea.

Servicio de alertas personalizadas de tablas de contenido de publicaciones periódicas.

Servicio de suministro de documentos contra demanda.

Servicio de acceso a bases de datos bibliográficas, factuales y texto completo. La cantidad de recursos de información, así como su composición local o digital, debe ser proporcional al número de usuarios presenciales y no presenciales y de la didáctica.

Las categorías de recursos de información a considerar en relación con los distintos tipos de usuarios incluyen:

Fondos básicos y necesarios para el estudio que respalden todos los procesos educativos basados en la docencia y la investigación.

Fondos que subsanen las necesidades concernientes a la formación ó enriquecimiento cultural e integral de cada individuo conformante de la comunidad.

Obras de referencia y consulta, de carácter general y especializado, actuales y útiles, que incluyan enciclopedias, diccionarios de diferentes tipos y materias, bibliografías, directorios, anuarios, estadísticas y otros similares, en los soportes adecuados para la óptima recuperación de información y posterior utilización de la misma.

Fondo básico para el profesorado, específicos para la enseñanza.

Fondo para la investigación (tesis, informes, información actual).

Colecciones de interés para la institución que tengan un valor específico: temas locales, trabajos especializados en un campo determinado.

Los recursos de información disponibles físicamente deben proporcionar, al menos, la bibliografía básica y complementaria para el estudiante presencial y el académico.

Asimismo, los recursos de información digital, disponibles en forma virtual, deben cubrir la bibliografía básica y complementaria para el estudiante. Dependiendo de la modalidad en que se imparte la docencia no presencial, este requisito puede ajustarse cuando se disponga de una red de bibliotecas propias o afiliadas, que permita igualar las condiciones con un estudiante presencial.

Las bibliotecas universitarias podrán establecer los acuerdos necesarios para compartir aquellos recursos físicos o virtuales que por su especificidad o costo no resulten rentables para un solo centro.

La universidad debe depositar en biblioteca un ejemplar de toda tesis (o su equivalente para todos los títulos y grados impartidos) y cualquier otro producto intelectual (libros, revistas, etc.) generado en la institución.

Se debe cumplir la ley de Propiedad Intelectual y aplicar una política de uso justo de información con fines académicos.

En el bloque anterior se contemplaron los ítems con los que una colección promedio de una biblioteca universitaria debe contar; A partir de aquí serán expuestos los criterios a tener en cuenta en el momento de efectuar compras de material bibliográfico ó planes de las mismas.

Los siguientes criterios de selección están ordenados de acuerdo con su importancia, la ponderación de cada uno de ellos se dará en función de las líneas de gestión de los recursos de información de cada biblioteca universitaria. El precio no se ha considerado como un criterio de decisión en la selección, aunque puede llegar a ser un criterio decisivo a la hora de la compra.

Contenido temático: se valora si son fondos de lectura obligatoria, o complementarios para los programas de docencia e investigación de la universidad. También se valoran los fondos correspondientes a áreas temáticas definidas como prioritarias en los planes estratégicos de cada institución.

Calidad: se valora si son trabajos y autores fundamentales para una disciplina, si son trabajos que aportan nuevas teorías, conocimientos o enfoques, si son obras generales, especiales o de divulgación.

Previsión de uso: se valora la petición realizada por miembros del personal académico y docente; la recomendación como libro básico o de consulta para los

planes de estudio, así como libros de interés general de temas no específicos de los planes de estudio e investigación.

Adecuación a la colección: se valora la adecuación de la obra al desarrollo de una colección equilibrada y coherente, si forma parte del núcleo de la misma, si desarrolla líneas específicas o si cubre lagunas existentes. Asimismo, se tendrá en cuenta el nivel de cobertura de la materia.

Se deben además valorar los siguientes aspectos:

Valor bibliográfico: la calidad y especialización de la casa editora, la entidad patrocinadora y el tipo de publicación.

Fecha de publicación: se considera la fecha de publicación de acuerdo con la disciplina en la que el documento se ha producido.

Idioma de publicación: se analizará la lengua original en función de la vigencia de la obra y la importancia que tenga el desarrollo de un tema concreto en dicha lengua, así como el uso y conocimiento de la misma por la comunidad universitaria.

Soporte: el soporte analógico o digital en que se encuentre registrada la obra, facilitando su uso presencial o remoto, mono o multiusuario.

Pluralismo: la existencia de obras que representen todas las manifestaciones y corrientes del pensamiento universal.

Optimización en el uso de fuentes externas: debe realizarse una mención especial a una fuente de obtención tanto de recursos bibliográficos como de optimización y

uso racional de los presupuestos, y es sacarle el mejor provecho al establecimiento de la mayor cantidad de consorcios bibliotecarios, los cuales han tenido mucha importancia en la mejora de los servicios ofrecidos por las bibliotecas que forman parte de ellos.

Estas instituciones han potenciado la aceptación y el uso de estándares y formatos que garantizan el intercambio de datos, han apoyado desarrollos específicos para solucionar las necesidades de sus usuarios, y, por encima de todo, han influido de manera determinante en la racionalización de los recursos económicos y en la mejora de la gestión de las colecciones. El establecimiento de consorcios tiene dos principales impactos actuales: los modelos de catálogos colectivos y la gestión mancomunada de recursos electrónicos. La consolidación de nuevos sistemas en los próximos años cambiará el rumbo de las bibliotecas, porque supondrán un avance en la gestión interna de los recursos electrónicos y un cambio radical en la presentación de las colecciones al usuario.²⁹

6.2.2.2.4. Recursos humanos

La planta de funcionarios tendrá el tamaño y la calidad adecuados para atender las necesidades de la biblioteca universitaria, considerando los usuarios, servicios, programas y recursos de información.

El Director es el responsable de administrar los recursos de información, recursos humanos, físicos y financieros de la biblioteca universitaria, asegurando el desarrollo eficiente de ésta y un armónico cumplimiento de la misión.

²⁹ Ruiz Chacón, Gisela. Gestión de colecciones en entornos consorciados: modelos de catálogos colectivos y organización de recursos electrónicos. En: *El profesional de la información*, vol. 14, nº 3 (mayo-junio 2005). p.174-189.

El Director tendrá rango y remuneración acorde con su nivel y será el responsable de la selección de todo el personal de la biblioteca universitaria.

En todo caso, la planta de personal estará determinada a partir del plan estratégico, la distribución física de las instalaciones y el horario de atención. Su disponibilidad determina el nivel de servicio. En lo posible contará con la presencia de un bibliotecólogo durante la jornada de atención de usuarios.

Se recomienda la formación de equipos profesionales multidisciplinarios, que complementen y especialicen el quehacer de la biblioteca universitaria.

La biblioteca universitaria contará dentro de su personal, con un profesional del área informática, encargado de la administración y operación de sistemas, redes y equipos.

Buscará un equilibrio entre los recursos profesionales y no profesionales para optimizar su gestión.

Establecerá planes de desarrollo, capacitación y educación continua para el personal profesional y no profesional. Este plan debe dotar a los funcionarios de las habilidades, capacidades y conocimientos necesarios para cubrir las necesidades futuras de la organización. El plan también cumple con la finalidad de actualizar y perfeccionar al personal en aquellos ámbitos que favorecen el desarrollo del servicio y de responder a las expectativas individuales dentro del ámbito laboral.

El personal representa el activo más importante de la biblioteca para apoyar el plan estratégico de la universidad. Toda acción de innovación, renovación o

modernización pasa por el compromiso de estas personas y por la satisfacción que éstas encuentran en el trabajo realizado.

Cada miembro del personal será informado por escrito de sus funciones y responsabilidades.

Las remuneraciones del personal que labora en la biblioteca universitaria serán equivalentes a otras posiciones de la universidad que requieran capacidades y habilidades comparables y coherentes con las remuneraciones del mercado.

Los métodos de ingreso de personal se basarán en una cuidadosa descripción de cargos y en una evaluación objetiva de antecedentes y calificaciones.

Dentro de cualquier universidad, las calificaciones y evaluaciones periódicas del personal de biblioteca serán aplicadas por los Directores a esta dependencia, lo anterior en razón a que este tipo de tareas tan específicas son de cierto desconocimiento de las áreas de recursos humanos, haciendo que se evalúen parámetros generales aplicados a otros funcionarios de diferentes secciones de las universidades. Un contador, un administrador, un ingeniero, un profesor, etc. tienen parámetros claros de evaluación, no siendo así en un Bibliotecario.

Para las bibliotecas existe hoy, un invaluable recurso externo de trabajo y es utilizar el apoyo de alumnos, éstos serán asignados a actividades de responsabilidad limitada, no comprometiendo el patrimonio de la institución, pero de acuerdo a las normas de cada Universidad tienen niveles de exigencia y responsabilidad bastante elevados en el cumplimiento de sus funciones.

6.2.2.2.5. Software básicos utilizados hoy en bibliotecas con aplicación en adquisiciones.

Existen en el mercado infinidad de software que presta diversas ayudas en las diferentes áreas de una biblioteca (circulación y préstamo, publicaciones seriadas, adquisiciones y catalogación, entre otras). Cada software está diseñado de acuerdo a sus plataformas y desarrollo para subsanar necesidades de bibliotecas de diversos tamaños. Hoy la diferencia principal radica en los tamaños de las colecciones para lo cual hay diferentes software de aplicación y cuyo principal producto son los Opacs.

Entre los software que manejan aplicaciones o módulos en el área de gestión de colecciones y particularmente en adquisiciones se encuentran:

- Absys
- Aleph
- Biblio-Tech
- Cd/Isis
- Libertas
- Millenium
- Pals
- Sabini
- VTLS
- Unicornio (Que será contemplado en el desarrollo de este trabajo)
- Y varias aplicaciones de universidades específicas, cuyo desarrollo e implementación le corresponde a las mismas.

De todas maneras es preciso que todo software cuente con herramientas básicas de ejecución que permitan, principalmente, la facilidad de interconexión en las

redes universales de información y conocimiento. Dos de estas importantes herramientas son: **el formato Marc**, ya que es la estructura básica y estandarizada para que cualquier información de cualquier biblioteca del mundo pueda estar sujeta a ser compartida con otras bibliotecas y el **protocolo Z3950**, el cual permite tecnológicamente que la información que posea cualquier centro de información del mundo pueda transferirse de sus fondos a la Biblioteca que lo requiera.

6.2.2.2.6. Metodología PREVAL

La metodología de sistematización de experiencias que se usará en este trabajo, viene siendo aplicada hace algún tiempo por la Red FIDAMERICA, Programa Regional, muy ambicioso, de la división América Latina y el Caribe del FIDA, que suministra una plataforma de servicios electrónicos basados en Internet para facilitar la construcción de un sistema de información y conocimientos con el fin de combatir la pobreza rural, integrado por todos los actores del Sistema FIDA en América Latina y el Caribe.

La calificación de ambicioso se establece porque las áreas rurales, donde se concentran los grupos sociales más pobres y donde también se localizan las sedes y subsedes de los proyectos y programas del FIDA, son aquellas que menos servicios de conexión a Internet disponen. Por otra parte, los técnicos que trabajan en los proyectos de desarrollo rural carecen de 'cultura de la información', por su formación académica y por las costumbres laborales de los proyectos, que privilegian la acción antes que la reflexión³⁰.

³⁰ Red de Proyectos Financiados por el FIDA en América Latina y el Caribe. [Intranet en línea]. Disponible en http://www.ifad.org/evaluation/public_html/eksyst/doc/tag/tag310_2s.htm. Consultado el 10 de marzo de 2009

Fidamérica financió a la fecha infinidad de proyectos, todos tendientes a cumplir con el objetivo de mejorar las condiciones socioeconómicas de las personas que participan en las concernientes actividades efectuadas en un sector muy atrasado, como lo es el sector agropecuario. Dichos proyectos fueron adelantados con una nueva metodología tendiente a utilizar las experiencias vividas por los campesinos de una región específica, con el fin de replicar todas las enseñanzas que estos transmiten, a otras poblaciones de igual manera menos favorecidas.

Los objetivos principales de los proyectos son elevar los ingresos y mejorar las condiciones de vida de los pequeños productores de las diversas zonas rurales donde estos se aplican y al mismo tiempo, promover la ordenación racional de los recursos naturales.

7. DESARROLLO DEL TRABAJO HISTORIA DE VIDA PARA EL APRENDIZAJE EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LA BIBLIOTECA ALFONSO BORRERO CABAL S.J. DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA: UNA SISTEMATIZACION DE LA EXPERIENCIA

Tomando como base la estructura llevada a cabo en el marco teórico, la sistematización de la experiencia presentada desde ahora, se encuentra separada de una forma muy similar. Lo anterior con el fin de basarse en los conceptos teóricos para ir desarrollando las ideas a tratar.

RELATO:

A mi llegada a la unidad de Adquisiciones en el año 1999, el cargo inicial fue Auxiliar II o lo que hoy día se conoce como semi-profesional, cuyas funciones básicas se centraban en examinar y ordenar los listados para la renovación de Publicaciones Seriadadas y la revisión manual de las solicitudes de material bibliográfico realizadas por las facultades. Todos los productos se entregaban al Jefe de Área y al Auxiliar I, hoy conocido como Profesional, para que ejecutaran las acciones pertinentes a la renovación de suscripciones y a la adquisición de documentos.

Al poco tiempo (comienzos del año 2000) inicia la enriquecedora experiencia en el cargo a narrar pues la persona objeto es ascendido a Profesional del área. Desde este momento tanto el cargo dentro de la Unidad como la Persona en su proceso de desarrollo profesional, han crecido de tal manera que han posicionado la función y a la Unidad de Adquisiciones como una actividad eminentemente administrativa, por factores como:

- La forma como se adelantan las tareas: ya que un profesional Bibliotecólogo realiza las funciones de lo que normalmente maneja un administrador, un contador o un ingeniero, entre otros, como por ejemplo manejo de presupuestos y en general de recursos.

- La continua y activa relación con:

- Los directivos de la institución, con docentes y en general con la comunidad universitaria.
- Empresas como editoriales y distribuidores en general.
- Otras instituciones de educación superior e intermedia
- Empresas del sector público y privado, cuyo fin no es necesariamente el manejo de información, pero que requieren y hacen uso de la misma

7.1. RECURSOS HUMANOS

Se hace necesario iniciar el análisis con esta temática ya que durante todo el trabajo se mencionan cargos, principalmente el Profesional, antes Auxiliar I y generalmente no se habla de personas. Se describen a partir de aquí los diferentes cargos que han existido a través del periodo de estudio en la Unidad de Adquisiciones, para con ello conceptualizar claramente el cargo objeto de estudio.

Se aclara que durante la mayor parte del tiempo de análisis, la Unidad de Adquisiciones ha estado conformada por los mismos cargos, que en general son los mismos en toda la Biblioteca y la Universidad en su parte administrativa, es decir Jefes de Unidad, Profesionales, Semiprofesionales y Auxiliares. Lo que ha cambiado es el número de personas que por la necesidad ha ido creciendo paulatinamente, y, el único cargo que ha desaparecido es el de secretaria de la Unidad.

A continuación describimos de una manera breve los cargos mencionados anteriormente, aclarando las funciones generales que cada uno desempeña.

Como complemento, en el anexo 2 se pueden observar las personas que han ocupado estos cargos en la Unidad de adquisiciones durante el periodo de estudio.

7.1.1. Jefe de Unidad

Persona encargada de la coordinación de la totalidad de actividades que se llevan a cabo en la unidad y que sirve de puente directo entre ésta y la Dirección de la Biblioteca, al igual que a las otras unidades que la conforman

7.1.2. Auxiliar I

Persona estudiante, graduado ó con especialización en el área de la Bibliotecología, Ciencias de la Información ó Archivística, que cumple funciones técnicas y específicas de desarrollo concernientes con la profesión y con la labor bibliotecaria. Para el caso de la Unidad de Adquisiciones los profesionales del área se encargan, tres, de las funciones relacionadas con las adquisiciones por compra y el otro de la suscripción y renovación de publicaciones periódicas y Bases de Datos. De los tres encargados de compra de material bibliográfico, uno (el profesional objeto de descripción) se encarga de todo lo concerniente a recepción de solicitudes de material, solicitudes de cotización, órdenes de compra y otras relacionadas, y, los otros dos se encargan del pre ingreso del material adquirido a la Base de Datos Biblos.

7.1.3. Auxiliar II

Persona estudiante de Ciencias de la Información, Bibliotecología que se encuentre adelantando su carrera de pregrado. Realiza principalmente cargos de responsabilidad media y sirve como soporte a las funciones del Auxiliar I ó profesional.

Durante todo el tiempo de estudio han existido dos **Auxiliares II** con funciones similares durante el periodo, uno sirve como soporte a la función concerniente al manejo de los controles manuales y las recepciones de publicaciones periódicas y, el otro, se encarga de la identificación o verificación en la Base de datos Biblos de todo el material que la biblioteca recibía en donación y canje, así como las solicitudes de las facultades para adquirir por compra. Las personas que han venido desempeñado estas dos funciones como semiprofesionales son:

7.1.4. Auxiliar III

Persona con perfil de bachiller, pero con altas perspectivas de capacitación ó estudiantes de otras carreras y cuyas funciones básicas consisten en llevar a cabo actividades de soporte, muy importantes para la Biblioteca pero que no constituyen ni manejan una responsabilidad de alto nivel. El cargo adelanta labores técnicas y de apoyo.

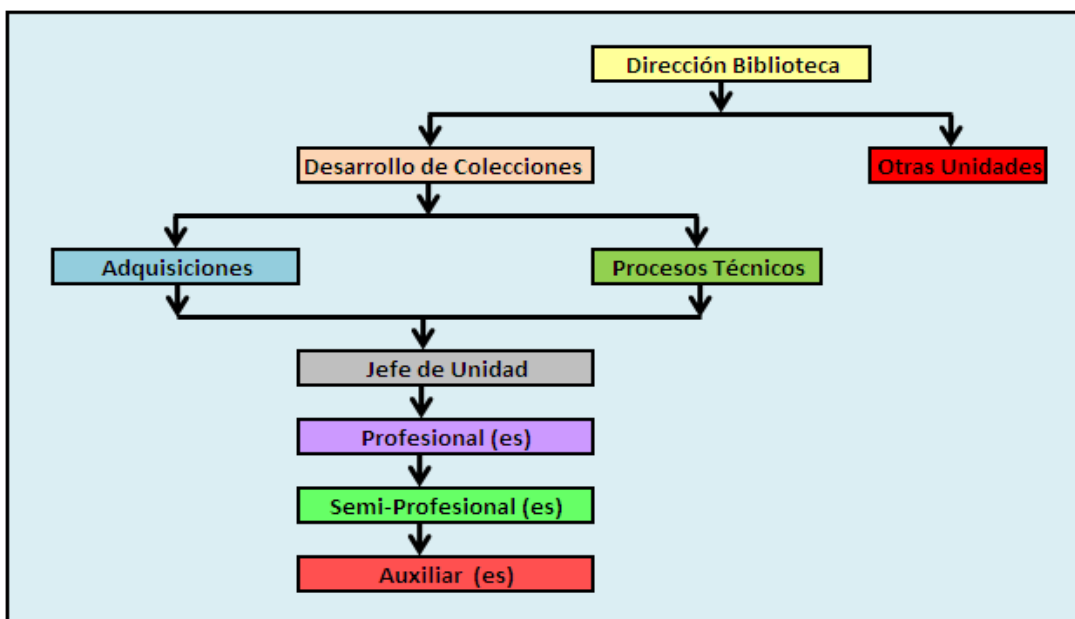
7.1.5. Secretaria

Persona con conocimientos básicos en esta profesión, obtenidos profesional o empíricamente que servía de apoyo a las funciones del jefe de unidad en actividades como el manejo de correspondencia, de presupuesto y de informes, entre otras.

Este cargo a partir del año 2005 desaparece de la unidad y pasa a depender de la Dirección de la Biblioteca; la mayoría de sus funciones en la Unidad fueron asignadas al profesional.

A partir del año 2007 la Universidad con el fin de unificar los cargos en sus diferentes dependencias asigna un nombre a cada cargo, se reitera para unificar sus nombres en toda la universidad. La Universidad dio el mismo tratamiento a todos los cargos buscando unificar los perfiles para la normalización en el manual de cargos.

FIGURA 6. Organigrama Unidad de Adquisiciones



7.2. GESTIÓN DE COLECCIONES

Para iniciar este análisis es necesario aclarar que en 2000 cuando la experiencia comienza, las funciones correspondientes a adquisiciones de material bibliográfico estaban distribuidas entre personas de cargos disímiles (Auxiliares I, II y III), de tal manera que las tareas no eran responsabilidad directa del único Auxiliar I del área. Para la época se hablará de Auxiliar I, ya que ese es el nombre que se le dio al cargo de la persona que presenta este trabajo hasta el año 2006, momento a partir del cual comienza a llamarse Profesional de Biblioteca.

Siempre los procesos de la Unidad han tenido directa vigilancia de su jefe. En 1990 las funciones básicas de Adquisiciones eran las siguientes:

- La adquisición de publicaciones periódicas era la responsabilidad principal del Auxiliar I quien debía revisar periódicamente el estado de las suscripciones y el de su renovación. Desde esta época se estableció que las publicaciones internacionales debían entregarse a los editores de las mismas, ubicados en el exterior, expertos en el tema.

Inicialmente, el proveedor de ellas era la firma Faxon, la cual fue poco a poco desplazada por dos empresas de mayor envergadura y de un crecimiento vertiginoso en este mercado, ellas fueron Ebsco International con ubicación en México y Swetz con sede en Holanda, pero con una presencia cercana en Venezuela donde se ubicaba la dirección regional para América Latina. Estos dos proveedores continúan sirviendo a la Universidad actualmente con servicios de avanzada en cuanto a la combinación de suscripciones tradicionales en papel y su respectiva conversión al formato electrónico y on-line

Poco a poco se han ido sumando para mejorar los servicios de consecución de información nuevas empresas con nuevos productos tecnológicos que el mercado ofrece y en su mayoría proveen a la biblioteca de suscripciones a bases de datos y a publicaciones periódicas en formato electrónico. Además se han sumado otras empresas especializadas en proveer libros y otros documentos en formato electrónico diferentes a suscripciones.

- En lo concerniente al manejo de presupuesto, responsabilidad de la secretaria de la Unidad; este proceso incluía subprocesos que en esta época estaban principalmente relacionados con los informes presentados al final de cada año, tanto para la dirección de la Biblioteca como para los diferentes departamentos de la Universidad.
- Las solicitudes de material bibliográfico diferente a publicaciones periódicas, eran de responsabilidad de dos Auxiliares III, quienes compraban el material bibliográfico a los proveedores basándose en los requerimientos de

las facultades y luego se encargaban de la recepción del mismo, incluyendo su verificación manual en pedidos impresos y su posterior pre ingreso a la base de datos Biblos. En este proceso el Auxiliar I tenía poca injerencia aunque no directa, simplemente limitada a sugerencias.

La solicitud de material bibliográfico se realizaba de una manera simplificada y a su vez muy limitada ya que sólo se separaba por solicitud local y por importaciones. Los dos listados independientes se entregaban a la Tienda Javeriana y ella se encargaba de surtir la mayor cantidad de títulos en los formatos tradicionales, principalmente libros, contactando ella misma a los proveedores y editoriales.

Para las importaciones, la Universidad manejaba en Miami una sucursal de la Tienda, dependiente de la oficina de Relaciones Internacionales manejada por el R.P. Jorge Hoyos cuya sede estaba allí, y proveía a la Universidad no sólo de material bibliográfico sino además de muebles, equipos e insumos. Inicialmente este proceso fue muy exitoso cumpliendo con un alto porcentaje de las solicitudes de la Biblioteca pero, poco a poco, comenzó a convertirse en un proceso lento, engorroso y de una alta carga administrativa.

Por este tipo de trámite, la Biblioteca no tenía un asiduo contacto con proveedores ya que de la Tienda Javeriana entregaba la mayoría de material, tanto el de consecución local como el que llegaba importado desde la oficina en Miami.

- El proceso de donación era responsabilidad de uno de los Auxiliares III involucrado con el proceso de compra, con la directa participación de la jefe de Unidad.
- El proceso de canje era responsabilidad del Auxiliar II y manejaba sólo un título editado por la Universidad e intercambiado con aproximadamente 150

publicaciones e instituciones del mundo entero; dicha publicación era Univérsitas Humanística.

Desde su inicio en el cargo y poco a poco el Auxiliar I se comienza a involucrar en el proceso de compras de material bibliográfico hasta que en el año 2002 ya era el responsable de la totalidad de estas solicitudes y comienza la experiencia que se describe en este trabajo.

En esta época las facultades solicitaban el material bibliográfico necesario para cada una de ellas, sin embargo la Biblioteca tenía una alta inferencia y alto poder de decisión en las adquisiciones. Este poder se basaba en dos razones, una que varias facultades no realizaban solicitudes suficientes para ejecutar la totalidad del presupuesto asignado y la Biblioteca lo hacía, tratando de cubrir las temáticas más insuficientes, complementando las colecciones con un excelente acervo, en el área de referencia principalmente. Y segundo, tratando de ejecutar el rubro presupuestal propio de la Biblioteca como dependencia de la Universidad.

Con el avance del tiempo, hacia el año 2002 se crean dos comités que le darían un rumbo muy importante a las adquisiciones de material bibliográfico, los que se mantienen actualmente

Uno es el denominado “Comité de Biblioteca”, conformado por la Directora de la Biblioteca, por asesores de la rectoría denominados “El grupo de sabios de la Universidad” y por representantes de la vicerrectoría académica, relacionados con las diferentes facultades. Este se encargaba de tomar las decisiones macro que debían asumir las facultades frente al reto creciente del apoyo a la docencia e investigación, dándole mayor énfasis a esta última, y tendiente a mejorar con dichas decisiones el acervo bibliográfico depositado en la Biblioteca. Allí se tomaban decisiones, como por ejemplo: si se debía adquirir más libros que publicaciones periódicas o viceversa, el porcentaje de incremento de estas colecciones, el nombramiento de las personas que sirvieran de enlace entre las facultades y la Biblioteca, quienes deberían encargarse de la investigación

bibliográfica para sugerir lo que la Biblioteca adquiriera, entre muchas otras. Este comité se reunía y se sigue reuniendo con frecuencia mensual aproximadamente.

El otro comité creado, fue el de “Adquisiciones”, conformado al interior de la Biblioteca y donde sus participantes eran la Directora, la Jefe de Unidad, el profesional y la secretaria. Este buscaba solucionar los inconvenientes presentados en cuanto a temas como los procesos de adquisición de material bibliográfico, el manejo presupuestal, solicitudes especiales de la biblioteca, entre otras. Se reunía y se sigue reuniendo semanalmente. En cuanto a integrantes, la única persona asistente que ha cambiado es la administradora de la biblioteca quien reemplazó a la Secretaria encargada del manejo del presupuesto. El comité propició que la Biblioteca no fuera ejecutora del presupuesto, sino administradora del mismo. Es decir que las facultades eran las directas responsables de adquirir el material necesario para el desarrollo de su labor académica y la Biblioteca simplemente cumplía la ejecución y controlaba el presupuesto.

Después del año 2004 la unidad sufre un cambio estructural ya que el manejo presupuestal físico se separa y pasa a depender de la Dirección de la Biblioteca y no de la Unidad como venía sucediendo. Con él, la secretaria pasa a depender también de la Dirección; sin embargo, el contacto era permanente con la unidad de Adquisiciones. A partir del año 2006, el presupuesto pasa a ser manejado por la Oficina de Administración de la Biblioteca.

Desde entonces, el cargo del Auxiliar I toma un definitivo e importante rumbo, pues comienza a tomar parte en los procesos de toma de decisiones en lo referente a adquisición de material bibliográfico y por tanto asume un alto valor en la visión administrativa del mismo, siendo además participe activo del proceso de desarrollo de colecciones.

Se comienzan a perfilar funciones para el Auxiliar I tendientes a integrar a la Biblioteca con un cúmulo de proveedores, tanto nacionales como internacionales, en función de una ejecución racional del presupuesto asegurando una excelente

colección para una creciente comunidad educativa ávida de información. De igual manera y como complemento se generó una continúa relación con las directivas y en general, con diferentes representantes de las facultades de la Universidad, incluso dándose contactos con otras instituciones de educación superior, del sector tanto público como privado.

Comienzan a establecerse funciones que a través del tiempo se han ido rectificando y especializando. El primer cambio generado fue el de la asignación del control de las publicaciones periódicas al Auxiliar II de la Biblioteca, ya que este era un proceso que venía rodando de una manera autónoma y no se requería la directa presencia del cargo.

A partir del año 2007, el nombre de Auxiliar I cambia a Profesional, decisión tomada en conjunto entre la rectoría de la Universidad y la Dirección de la Biblioteca con el fin de darle unidad a la denominación de los diferentes profesionales de todas las dependencias de la Universidad.

Algunas de las funciones de la secretaria se asumieron, principalmente las de carácter administrativo referente al manejo de la correspondencia con los proveedores y con las facultades, siempre relacionada con las adquisiciones de la Biblioteca.

Teniendo en cuenta lo anterior, se describen a continuación las principales funciones que debía cumplir el Auxiliar I, las cuales hoy día continúan con algunos ajustes, que cada vez la mejoran:

- Recepción de las solicitudes de material bibliográfico realizadas por las facultades.
- Identificación de las mismas para asegurar que lo que se solicite no aparezca duplicado ni sea material redundante o innecesario para la Universidad.

- Separación del material bibliográfico de acuerdo con su procedencia, idioma y publicación con el fin de dirigir a los diferentes proveedores (editoriales y distribuidores nacionales y extranjeros) las solicitudes de cotización.
- Recepción de cotizaciones por parte de los proveedores y preparación, de acuerdo con los procedimientos establecidos, de los resúmenes necesarios para presentar en las reuniones semanales del Comité de Adquisiciones, que en consenso aprueba las compras de material bibliográfico que se realizan.
- De acuerdo con lo aprobado en el Comité de Adquisiciones, ordena a los proveedores seleccionados los títulos que se determinaron.
- Recibe el material previamente ordenado, verificando el precio, la precisión, es decir que sea el material solicitado y por último la calidad en las condiciones físicas básicas para su uso.
- Efectúa el pre ingreso en la base de datos, realizando el proceso que el software unicornio permite para ejercer el control interno de la ejecución presupuestal. Este permite relacionar un título adquirido, con la facultad solicitante y con un proveedor.
- Realización de informes administrativos presentados a la Dirección de la Biblioteca para el desarrollo de sus actividades y la toma de decisiones, y para el oportuno reporte a las facultades y directivas de la Universidad.
- Por el crecimiento en la asignación presupuestal que como consecuencia, aumento las solicitudes de las facultades, hubo la necesidad de que dos profesionales más participaran en el proceso, principalmente en el pre ingreso a la base de datos que se fue constituyendo en el cuello de botella ó punto álgido en la entrega del material que solicitaban las facultades, a las diferentes unidades de la biblioteca, para su consulta oportuna, además

de ser mayor motivo de desgaste y entorpecimiento en la función del profesional inicial.

7.3. MANEJO PRESUPUESTAL

Durante toda la experiencia, el presupuesto nunca ha sido impedimento para que el desarrollo de las diferentes colecciones sea vertiginoso y acorde con las necesidades de una comunidad universitaria creciente y en continuo cambio.

El presupuesto con el que la Biblioteca cuenta para adquisición de material bibliográfico, siempre es asignado por la Universidad para la Biblioteca teniendo en cuenta parámetros como:

- Está constituido aproximadamente por el 3% de los ingresos anuales de la Universidad, del cual aproximadamente se asigna un 75% para suscripciones impresas y bases de datos y el 25% restante para adquirir otro tipo de material: impreso (libros y partituras) y audiovisuales.
- La Biblioteca distribuye por Unidades Académicas el presupuesto con la aprobación de la Vicerrectoría Académica analizando dos factores:

Si la Unidad posee programas académicos y por ende estudiantes inscritos en ellas, se establecen promedios de estudiantes inscritos por programa académico para determinar el porcentaje que se asignará.

Si la Unidad Académica no posee estudiantes y solamente presta servicios a las diferentes facultades (química y física por ejemplo), se establecen cantidades de facultades y estudiantes a los que prestan servicios.

- Valor promedio de los materiales publicados en cada área temática ya que por ejemplo no es el mismo valor el que cuesta un libro promedio en áreas de ciencias sociales y los publicados en el área biomédica o las ingenierías.

Como se puede apreciar en el Anexo 1, durante todo el tiempo año tras año, la asignación presupuestal ha tenido la misma estructura en cuanto a porcentajes y ha estado dividido por facultades, departamentos e institutos. y se le suma el porcentaje del incremento que la Universidad determine, de tal manera que el presupuesto entre los años 2000 y 2004 fue siempre creciente, pero su crecimiento porcentual era muy estable y generalmente relacionado con el incremento del salario mínimo.

A través del tiempo aparecieron otras fuentes presupuestales que afectaron progresivamente la anterior estructura, en cuanto al crecimiento de presupuesto para la adquisición de material bibliográfico. Algunos de estos factores fueron:

- El primer año que el presupuesto de la Biblioteca creció significativamente en comparación con los anteriores periodos fue el año 2005; crecimiento dado a raíz de un estudio práctico realizado entre la Dirección de la Biblioteca y la Unidad de Adquisiciones, el cual se dio de acuerdo con la cantidad de las solicitudes que las facultades realizaron durante el año 2004 que no fue posible adquirir a raíz de la falta de presupuesto.

Finalizado el estudio, la Biblioteca entregó los listados correspondientes del material que no se había podido adquirir, separado por facultades, contando con sus precios aproximados y entregó el análisis a la vicerrectoría académica, anexando la solicitud de una importante adición presupuestal con el fin de ir a la par con las necesidades de las diferentes facultades. Como resultado, la Universidad incrementó aproximadamente en un 75% la asignación presupuestal, proporcional y correspondiente a las cifras entregadas por la Biblioteca. En el anexo 3 se pueden apreciar los

movimientos en las cantidades de solicitudes de material bibliográfico durante todos los años incluidos en el periodo de estudio.

- La aparición de nuevos programas académicos y de nuevos institutos que provocan con su surgimiento que la Universidad asigne un rubro para el enriquecimiento de su colección y por tanto el crecimiento de la asignación presupuestal habitual. Ejemplos de algunos de estos nuevos rubros lo constituyen Estudios Ambientales y Rurales, Estudios Culturales, Instituto Pensar e Instituto de Errores Innatos, entre otros.
- Por el apoyo que la Universidad presta al proceso de investigación, para algunos programas, ella asigna partidas con el fin de cubrir el área de interés de dichas líneas de investigación, diferentes de acuerdo a las necesidades de las facultades. Por lo anterior, la Unidad de Adquisiciones no maneja las estas líneas particulares y simplemente se encarga de pedir el material bibliográfico necesario para la investigación y de ejecutar el respectivo presupuesto. En los últimos años, a las facultades que la vicerrectoría ha asignado rubros de este tipo son: Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Filosofía, Teología y Educación.
- La Universidad, premiando programas que muestren estudios estructurados de investigación les concedió un aumento anual en su asignación presupuestal. El departamento de música apoyado por la biblioteca, viene realizando a partir del año 2001 estudios de planeación basados en fuentes y catálogos internacionales en cuanto a la bibliografía básica que debe manejar todo el personal administrativo, docente y estudiantes en su área temática;. para ello viene presentando listados de compras proyectados cada tres años.
- El gobierno colombiano por intermedio de Colciencias asigna partidas presupuestales para adquisición de diferentes recursos educativos como son equipos de cómputo y material bibliográfico. Como parte del proyecto

los últimos años ha venido apoyando en la Universidad la adquisición de libros a las facultades de Teología, Filosofía, Educación y Estudios Ambientales y Rurales.

Todos los movimientos de estos diferentes rubros presupuestales han tenido pueden ser observados en el anexo 1.

7.4. ESTÁNDARES DE MEDICIÓN DE ADQUISICIONES

Durante la historia reciente de la Unidad de Adquisiciones, los principales factores que determinan el comportamiento en su gestión en cuanto a su medición son:

7.4.1. Ejecución presupuestal

La Biblioteca como objetivo general el de ejecutar la totalidad del presupuesto asignado por la Universidad y sólo en muy pocos casos no se logró ejecutar, ya sea su rubro propio (proyectos y asignación de la Vicerrectoría) ó en su defecto con recursos externos como son los mencionados, asignados por Colciencias dentro de cada ciclo fiscal o periodo (año) en el que este es asignado. Por lo anterior se menciona el presupuesto como factor de medición de la Gestión de la Unidad de Adquisiciones pero el análisis real de su comportamiento se describió en el capítulo anterior.

A partir del año 2006, la Universidad cambió la rígida metodología del manejo presupuestal, ya que hasta ahora el presupuesto que no se ejecutara durante un periodo o ciclo fiscal, pasaba a un rubro de fondos comunes y lo perdían las facultades que no lo ejecutaran. Las facultades que ejecutaron mayor o menor cantidad de presupuesto se pueden observar en el anexo 1

Ahora la Universidad permite ejecutar presupuestos no ejecutados en un año, en el año inmediatamente siguiente a su asignación. Lo cual facilita un manejo mas acorde de las solicitudes ya que las facultades no se presionan por gastar el presupuesto con material que tal vez en el momento no son estrictamente necesarios y para la Biblioteca evita la presión de estar ejecutando a la carrera el presupuesto asignado para tal fin.

Se da hoy día la posibilidad de ejecutar en un ciclo fiscal posterior (siguiente año) el presupuesto asignado para el año anterior, siempre y cuando este se proyecte y unifique para el nuevo año y esté comprometido para cosas que se hayan solicitado el año anterior pero que por diversas causas no hayan alcanzado a llegar en este periodo. De todas maneras el presupuesto debe estar comprometido y no libre.

7.4.2. Compra de la mayor cantidad posible de material bibliográfico solicitado.

Otro de los factores de medición lo determina el cumplimiento a satisfacción de las solicitudes de material bibliográfico que las facultades efectúan a la Biblioteca, como se dijo anteriormente, estos movimientos se pueden observar en el anexo 3.

Por el establecimiento de la norma ISO 9000 de 2008, se estableció procedimentalmente que el porcentaje de las solicitudes cumplidas a satisfacción debe ser de mínimo un 80% , el 20% restante está conformado por los títulos que no se hayan adquirido sin razón específica, independiente de los títulos reportados como fuera de prensa o agotados, anulados, en Biblioteca y publicados en fechas posteriores, pues los mismos formarán parte del pedido del siguiente año. Estos últimos ítems están contemplados en el 80% de cumplimiento y la cercanía a ese porcentaje determina la mejor o menos mala gestión de Adquisiciones.

Con el transcurrir del tiempo se han ido aumentando, poco a poco, el índice de cumplimiento de solicitudes y a la vez se ha ido distribuyendo racionalmente.

Todos los años, a pesar de existir una asignación presupuestal para cada departamento, se ha venido premiando a las facultades que eficientemente realizan solicitudes incluso para ejecutar más presupuesto del asignado en detrimento de facultades que no solicitan la cantidad de material suficiente para ejecutar la totalidad de su presupuesto asignado.

Esta tarea está complementada con mediciones o indicadores, determinados por la recientemente implementada Norma ISO 9000, como son la de determinar la cantidad de días transcurridos en el cumplimiento de diferentes procesos dentro del proceso como son los utilizados entre la solicitud de la facultad hasta el inicio del trámite de parte de la biblioteca y entre la solicitud de la facultad hasta el cierre del pedido o recepción del mismo.

La medición en la gestión también es llevada a cabo por un Comité de Adquisiciones el cual en sus reuniones periódicas solicita los informes pertinentes para la revisión del cumplimiento de la gestión de la Unidad de Adquisiciones.

7.5. SOFTWARES Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN ADQUISICIONES DE LA BIBLIOTECA GENERAL DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

La Biblioteca conservó su catálogo manual hasta el año 1990 y a partir de este momento comienza el proceso para su automatización. Se realiza un análisis general usando algunos de los ejemplos más representativos de la base de datos Biblos ya que por no existir en el período de análisis no se realiza una exhaustiva descripción de la misma.

Comienza a diseñar un software propio basado en un proyecto presentado como tesis de grado de las Ingenieras Lorena Rojas y Patricia Ibáñez con la directa y

activa participación del Ingeniero Mauricio Garcés, quienes le dan curso al proyecto que luego se comienza a llamar Biblos. Este software basaba su desarrollo en el sistema operativo Oracle y tuvo un gran avance, siendo por tanto muy útil en áreas particulares como Circulación y préstamo y Procesos técnicos, pero en el área de Adquisiciones y publicaciones periódicas no fue muy desarrollado.

Biblos prestó a la Biblioteca un gran servicio durante sus años de vigencia, sin embargo comenzó a presentar limitantes que no permitieron a la larga su continuidad y determinaron la adquisición de un nuevo, robusto y moderno software llamado Unicornio. Entre las principales limitantes que Biblos presentó se pueden mencionar:

- No permitía compartir información en una sociedad vertiginosamente tecnificada y globalizada y como consecuencia no era posible transferir la información contenida en el catálogo e imposibilitada la importación de información proveniente de de otros catálogos.

- El formato propio en el que se ingresaba el material bibliográfico a su vez como se desplegaba el mismo en el catálogo, tampoco permitía transferir registros ni de adentro hacia afuera ni de afuera hacia adentro. Todas las Bibliotecas comienzan en diferentes software a incluir el formato Marc ³¹ como única exigencia para un adecuado proceso de transferencia de datos entre diferentes centros de información.

- Por último, se dificultó por su diseño colgar la base de datos en la red universal Internet, tal manera que la Biblioteca a pesar de su desarrollo permanecía

³¹ Introducción al formato MARC 21 para estudiantes del curso LISC 5300 Catalogación descriptiva. Universidad Interamericana de Puerto Rico Recinto de San Germán. [Intranet en línea]. Disponible en: <http://marc.calimano.org/>. Consultado: 10 de diciembre de 2009

incomunicada ante el mundo y todo lo que se ingresara en el catálogo al público quedaba solamente disponible para la consulta dentro del campus universitario.

Por todos estos inconvenientes, en el año 1990 la Biblioteca adquiere el software Unicornio desarrollado en México para sistemas y requerimientos norteamericanos, lo cual aseguraba un total éxito en el uso de esta nueva aplicación.

Este nuevo software cuenta con la mayoría de herramientas que un Bibliotecólogo y una Biblioteca de avanzada debe tener.

Específicamente en los temas de inconsistencia del software Biblos mencionados anteriormente, posee todas las herramientas que permiten interconexión mundial usando protocolos de transferencia como el Z3950³² y módulos especiales como el Ilink o formato de presentación del catálogo en Internet lo cual permite que el catálogo de la biblioteca pueda ser visto desde cualquier lugar del mundo.

De igual manera, y como complemento, el software consta de varios módulos independientes que facilitan las diferentes tareas que se adelantan en una Biblioteca y que permiten, cada uno, el manejo de áreas específicas, por ejemplo Catálogo al público, Circulación y Préstamo, Catalogación (Bibliográfico y de Autoridades) y Publicaciones Periódicas, entre otros.

Todos estos módulos a la fecha se encuentran en continuo desarrollo ya que sus posibilidades de uso son innumerables.

³² Z39.50: Parte 1 - Visión general. [Intranet en línea]. Disponible en: <http://mail.udgvirtual.udg.mx/biblioteca/handle/20050101/841>. Consultado: 10 de diciembre de 2009

Para el caso que concierne a la presente descripción, el módulo de Adquisiciones que Unicornio presenta, brinda una gama de posibilidades como son la pre catalogación de material bibliográfico, además su diseño es tendiente al manejo de los presupuestos asignados por fondos o facultades y sus asignaciones a los proveedores, todo esto con un cubrimiento año a año y con una gran cantidad de posibilidades tanto administrativos como bibliográficos. Al igual que los anteriores módulos, este se encuentra en pleno proceso de desarrollo, investigación, capacitación e implementación, con el fin de sacarle el mayor provecho a su compra y utilizar la mayoría de beneficios posibles. Para visualizar todos los beneficios que el módulo de Adquisiciones en Unicornio ofrece se hace necesario un análisis a profundidad del tema por lo cual se presenta el caso de un manual de adquisiciones construido por la Universidad Autónoma De San Luis Potosí donde se pueden apreciar, tanto procedimientos de una Unidad de Adquisiciones y bondades que el sistema ofrece ³³.

Sin embargo, como se mencionó anteriormente, el software Unicornio se encuentra en continuo desarrollo, se hace necesario subsanar infinidad de necesidades de información inmediatas como son la necesidad de presentación de informes, el control de solicitudes por parte de la Unidades Académicas y el manejo de la ejecución presupuestal, el profesional de la unidad ha manejado durante todo el tiempo de análisis una herramienta manual pero de gran utilidad para el cumplimiento de las tareas mencionadas anteriormente y oras que se irán mencionando a continuación. Esta herramienta es un archivo en hoja de cálculo en Microsoft Excel llamada “Estado de Solicitudes de Material Bibliográfico”

³³ Procedimiento Adquisiciones en el Módulo de Unicornio para Documentos Bibliográficos. [Intranet en línea]. Disponible en: <http://www.uaslp.mx/Spanish/Administracion/DGC/SICAL/Dependencias%20del%20Sical/Sistema-de-bibliotecas/Manual%20Operativo/Documents/Procedimientos/SB-ODC-PRC-02%20R5.pdf>. Consultado: 10 de diciembre de 2009

A partir de este momento se describirán las bondades y los principales usos y aplicaciones que se le dan al “Estado de Solicitudes de Material Bibliográfico”. Para ilustrar gráficamente cada bondad del archivo, se incluye en el anexo 4 en su última versión, la cual permite ver todos los cambios que se van a narrar a continuación.

El Estado de Solicitudes de Material Bibliográfico ha tenido tal impacto por su funcionalidad y fácil manejo de información confrontando su contenido en filas y columnas, que hoy toda la comunidad universitaria puede consultar los resúmenes del mismo de los últimos años, los cuales le brindan a los usuarios el estado en que se encuentran todas las solicitudes de las diferentes Unidades Académicas y el estado en que estas se encuentran ³⁴.

El archivo ha estado siempre bajo responsabilidad del profesional de la unidad, por tanto los avances logrados han tenido un gran aporte de él. Con el transcurso del tiempo este archivo ha sido complementado de acuerdo con las necesidades y aportes del momento, modificaciones efectuadas, como ya se dijo, por el profesional responsable, por los conformantes del comité de adquisiciones y por diferentes personas de la comunidad universitaria que ocasionalmente realizan aportes a su desarrollo.

Hacia el año 1990 cuando comienza el análisis, este archivo constaba únicamente de columnas básicas como eran: departamento solicitante, título y autor del documento, estado (recibido, pendiente y agotado) y fecha de recibido. El archivo era responsabilidad de un auxiliar III. Esta información se contrastaba y se consignaba con los pedidos en formato impreso y se complementaba para los informes finales con el presupuesto que era manejado por la secretaria de la

³⁴ Estado de las solicitudes. [Intranet en línea]. Disponible en: <http://www.javeriana.edu.co/biblos/solicitudes/formatos.htm>. Consultado: 10 de diciembre de 2009

Unidad. Para demostrar la limitada información que brindaba en esta época el estado de Solicitudes, en el anexo 5 podemos apreciar un informe final presentado en este año.

A partir de esta época, el profesional del área se responsabiliza del manejo del archivo y comienza su más importante desarrollo representado en el aumento de columnas para mayor especificación de información y lograr la presentación de, cada vez, mejores informes tanto de títulos adquiridos como de manejo presupuestal.

Las etapas de desarrollo de este archivo han estado representadas aproximadamente en tiempos no cuantificables fácilmente por lo cual se limitará a describir los cambios, representados principalmente en la presentación de informes finales es donde se veía la utilidad de estas mejoras y de esta manera se determinaba la necesidad de continuarlas implementando.

Se mencionan a continuación las mejoras implementadas en este archivo en sus diferentes etapas, mostrando los cambios, la necesidad y la utilidad del mismo.

Como se mencionó, en el momento en el que el profesional se hizo responsable de su manejo, el archivo constaba de campos muy básicos, teniendo en cuenta lo anterior se van paulatinamente anexando columnas, así:

- ISBN, editorial y año de edición, con el fin de entregar a las facultades la información bibliográfica completa del material que solicitan.
- Facultad, ya que la información se presentaba por departamentos, pero como algunas facultades manejan varios departamentos, se dio la necesidad de especificarlo.

- Cantidades solicitadas y recibidas por cada título para controlar la solicitud de más ejemplares de acuerdo al requerimiento de la facultad.
- Cotización, donde se permite observar y confrontar el precio con el que fue cotizado un documento y el precio con el que se recibió finalmente.
- Proveedor, y este a su vez con información aclaratoria de si es nacional o internacional.
- Aparte de Facultad y Departamento, Persona solicitante para hacer más específico el archivo.
- Forma de pago, ya que en los informes era necesario informar el rubro con el que se pagó el documento (por solicitud de giro con el presupuesto de la biblioteca, con traslados de las facultades al rubro de Biblioteca para adquisición de libros, con presupuestos externos como Colciencias, por ejemplo).
- Se agrega un bloque de columnas de información concerniente al manejo que se le da a un documento dentro del software Unicornio en el momento mismo de su pre ingreso. En este bloque de información se contemplan columnas como:
 - Columna de si es un título nuevo, si es una copia o volumen agregado a uno existente o sí es una nueva edición, editorial o soporte físico;
 - Columna de SBJ o número de control dentro de Unicornio
 - Columna de orden de compra donde se consigna el número consecutivo asignado dentro del módulo de adquisiciones donde se realiza el control presupuestal. Este bloque de columnas se anexó buscando que desde el archivo se encuentren la mayoría de

opciones para recuperar el documento adquirido dentro del software Unicornio.

- Asignatura, donde los usuarios solicitantes consignan el área temática específica que el documento cubrirá dentro de los programas académicos o currículos de dicha facultad. Esta información es importantísima pues permite, tanto a la Facultad como a la Biblioteca, determinar las áreas en las que se ha solicitado mayor o menor cantidad de material y por consiguiente descubrir las áreas fuertes o débiles colaborando con el programa de desarrollo de colecciones.
- Prioridad en la solicitud, donde el solicitante determina la mayor o menor importancia y por tanto mayor o menor rapidez en la compra de un título en relación con otros de una lista que haya solicitado.

A partir del año 2007 la Biblioteca comienza a adelantar actividades pertinentes a conseguir la certificación ISO 9000, por lo cual el archivo requiere otro tipo de columnas como son:

- Para cotizaciones, de fechas de solicitud y fecha de recepción.
- Para órdenes de compra, de fechas de solicitud y fecha de recepción.
- Para títulos ordenados, de fechas aproximada de recepción y fecha definitiva de recibido.
- Para reclamos por retrasos, de fechas de solicitud y fecha de recepción.

Estos cuatro ítems se requieren para evaluar el comportamiento que tienen los proveedores en cuanto a respuesta frente a las solicitudes y requerimientos de la

Biblioteca. Como semestralmente se efectúa la evaluación periódica de los proveedores es importante tener consignada esta información para efectuar dichas mediciones.

También, se crearon otras columnas que básicamente son fórmulas de sumatorias y restas que permiten evaluar, aparte de estos comportamientos del proveedor, los indicadores propuestos por la Unidad y otras actividades que permiten evaluar su gestión frente a la Universidad. Para cumplir con los indicadores determinados dentro de los procedimientos de la norma ISO 9000 se anexaron las siguientes:

- De número de días entre la solicitud de la facultad y el inicio del trámite por parte de la Unidad.
- De cantidad de títulos solicitados por las facultades frente a la cantidad de títulos gestionados por la biblioteca (recibidos, fuera de prensa o agotados, anulados, publicados en fechas futuras, no solicitados por tener la Biblioteca una adecuada cantidad de ejemplares.

Las últimas columnas creadas complementan a las anteriores y permiten evaluar otros aspectos no incluidos como indicadores, pero que sirven para medir aspectos que la biblioteca evalúa en la gestión de la Unidad de Adquisiciones. Estas columnas son:

- Número de días transcurridos entre la solicitud de una cotización y la respuesta del proveedor.
- Número de días transcurridos entre una Orden de Compra a un proveedor hasta el envío y recepción del material bibliográfico.

- Número de días transcurridos entre la solicitud por parte de la facultad y el cierre de un pedido, ya sea por ser recibido o por ser cancelado por el proveedor.

La última columna, también formulada, corresponde a valores de filtrado que permiten ver si un título está retrasado o está al día en los tiempos requeridos para ser recibido.

La biblioteca pretende eliminar este archivo para pasar todas sus funciones al manejo del software Unicornio, sin embargo, como este no ha habilitado todos sus usos, no se ha abolido; pero la biblioteca continuamente se encuentra realizando pruebas que permitan optimizar este desarrollo y facilitar mucho más la ejecución de todas las tareas que el archivo sí permite.

7.6. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES

Cuando la experiencia inicia en el año 2000, todo lo concerniente a directrices ó políticas y procedimientos carecían de manuales básicos que los documentara y permitieran que nuevos funcionarios, sin la inducción de otra persona, pudieran consultarlos para realizar su próxima gestión, es decir no existían normas escritas.

La escritura y redacción de políticas, normas y procedimientos comenzó a darse hacia el año 2003 y coincide con el momento en que se creó el “Comité de Adquisiciones”, donde la elaboración de actas permitía plasmar y a su vez constatar las decisiones, afirmaciones y medidas tomadas para la resolución de problemas en el proceso de Adquisición.

En conjunto, la Dirección de la Biblioteca con la Unidad de Adquisiciones comienza a tomar todos esos aportes registrados en las actas del Comité, sumado

a experiencias de otras instituciones y procedimientos de transmisión oral y a directrices tomadas de la literatura en el área, para ir construyendo poco a poco un manual de adquisiciones.

Este documento nunca fue oficial y se conservaban de él apartes y borradores, pero su crecimiento fue continuo y progresivo, de tal manera que en el momento de inicio del proceso de certificación en la Norma ISO 9000 se usó como base para el inicio de la redacción del nuevo manual.

Hacia el año 2007, el inicio de todos los procesos concernientes con la certificación en la Norma ISO 9000, es quizá en los últimos tiempos el hecho más significativo para la Biblioteca ya que le permitirá ser reconocida en el mundo por manejar todos sus procesos de forma estandarizada, acorde con lo exigido por esta norma internacional y estar así a la vanguardia en servicios de información en la red mundial de la información.

Una de las principales ventajas para el caso de las Adquisiciones, la determina el hecho de saber que las directrices de una Unidad están dadas por lo escrito en el documento que consigna todos los procedimientos, asegurando que las decisiones que se tomen en la Biblioteca obedecen a unas normas pensadas y entre todo escritas y plasmadas en el listado de documentos maestros exigidos por la norma y no al “capricho” de la administración precedente.

De todas maneras esta norma no hace a los procesos definitivos y estáticos sino que los hace ágiles y acomodables al vertiginoso avance científico y tecnológico al que está expuesto el mundo actual.

Estos procedimientos y en general todo lo concerniente a la certificación pueden ser consultados en la página <http://www.javeriana.edu.co/biblos/info/sgc.htm>.

La elaboración del documento tuvo participación directa y activa de la dirección de la Biblioteca, Jefes, Profesionales, Auxiliares, Vigilantes y Conserjes, quienes a su

manera y desde su punto de vista fueron aportando nuevas ideas para unificar los criterios en la forma de ejecución de los procedimientos adelantados en la Biblioteca.

Para el caso particular que atañe al trabajo, el profesional de la Unidad de Adquisiciones jugó un papel preponderante en la construcción del documento de normatividad, no sólo en lo correspondiente a Adquisiciones, sino que además por su experiencia adquirida, colaboró en la preparación de los documentos de otras de las Áreas de la Biblioteca, como Procesos técnicos.

7.7. ¿QUÉ SE DEBE Y CÓMO SE DEBE ADQUIRIR?

Aproximadamente hasta el año 2005 en la Biblioteca recaía el mayor porcentaje de responsabilidad en cuanto a las adquisiciones para colocar al servicio de la comunidad académica. Hasta entonces las facultades participaban en las adquisiciones pero no de una forma masiva y continua.

La Biblioteca daba la mayor importancia en adquirir material en formato impreso de lo solicitado por facultades y lo sugerido por la Biblioteca, suscribiendo aproximadamente 850 títulos de revistas. Comienza hacia el año 2002 a incrementarse el uso de bases de datos por lo cual la Biblioteca inicia la suscripción a varias de ellas. De todas maneras para estas suscripciones, principalmente, la Biblioteca solicitaba el visto bueno de la facultad que la requería ó de la cual dependía su área temática.

7.7.1. Responsabilidades de las unidades académicas

En el momento en que la Universidad comienza a denominar a las Facultades como Unidades Académicas (año 2005 aproximadamente) e incrementa su apoyo a diferentes líneas y proyectos de investigación, se crean los comités de Biblioteca sobre los cuales recayó la responsabilidad de adquirir material bibliográfico, siempre por intermedio de la Biblioteca para el servicio de sus estudiantes.

A partir de aquí, y es como hoy día funciona, la Biblioteca comienza a ser “Administradora” de los recursos para adquisición de material bibliográfico de las diferentes facultades. Administradora, ya que a pesar de ser un importante soporte en cuanto a la toma de decisiones y un aportante activo de necesidades bibliográficas, se encarga de adquirir solamente lo que las diferentes unidades académicas solicitan pues ellos son realmente los expertos en las diferentes áreas temáticas que a ellas conciernen.

Las Unidades Académicas solicitan la adquisición de los materiales que enriquecen tanto el estudio histórico como los avances científicos en su área de interés, en los soportes que el mercado les ofrece, de igual manera teniendo en cuenta de acuerdo al área temática, los avances tecnológicos en cuanto a recursos de información.

7.7.2. Responsabilidades de la biblioteca

La Biblioteca es responsable directa de:

- Adquirir y actualizar las fuentes o material de referencia.

- Establecer si es necesario adquirir más ejemplares de un título de acuerdo a las solicitudes de un número apreciable de usuarios, de una facultad o de un docente.
- Ofrecer novedades editoriales ordenadas por áreas temáticas a las Unidades Académicas, para que estas contemplen la posibilidad de adquirirlas y enriquecer las colecciones.
- Avisar a las Unidades Académicas el material que ofrecen los proveedores en calidad de demostración o muestra para que ellas efectúen la respectiva selección.
- Con la aprobación o visto bueno de expertos, fortalecer colecciones de uso eminentemente general y que no atañe en su temática a ninguna Unidad Académica en particular, como es el caso de los videos, por ejemplo.
- Aconsejar a las Unidades Académicas en cuanto a la adquisición de novedades, no sólo editoriales sino tecnológicas como son las nuevas bases de datos multidisciplinarias, los repositorios electrónicos de la producción intelectual de editoriales específicas.
- Adquirir software apropiados para que sean capaces de brindar una herramienta ágil y que sea una considerable fuente de recursos bibliográficos on-line.
- Optimizar el presupuesto logrando, con el continuo contacto con los diferentes proveedores, que el presupuesto sea suficiente para subsanar, por un lado las necesidades básicas de información de la comunidad universitaria y, por otro, cumplir con la mayoría de solicitudes efectuadas por las Unidades Académicas para cumplir con sus objetivos académicos.

Como se partió de lo general, a partir de este momento se describen de una manera específica, los procedimientos que adelanta el Profesional de la unidad de Adquisiciones en el proceso de compras y que ilustran la forma cómo estas se llevan a cabo. Se aclara que en este caso son solamente los procesos de compra, ya que por el crecimiento de la Biblioteca, las actividades de la unidad y las del cargo se han tenido que dividir y especificar las tareas con otros profesionales. Dicha especialización de actividades ayuda al mejor manejo de los procesos, conducentes a prestar un mejor servicio a los clientes tanto internos (comunidad universitaria) y externos (otras instituciones educativas y representantes de otros sectores de la economía del país).

Para ilustrar el proceso de cómo se adquiere material bibliográfico por compra, se describen las principales actividades que debe cumplir el Profesional hoy día. Son en su orden:

- Recibir la totalidad de solicitudes efectuadas por las Unidades Académicas, por personal administrativo y por estudiantes, ya radicadas con números consecutivos por la Oficina de Administración.
- Ingresar la totalidad de las solicitudes en el archivo en Excel “Estado de Solicitudes de Material Bibliográfico”
- Basándose en la política que la Universidad maneja en cuanto a que las solicitudes las maneja cada unidad académica, para las efectuadas por personal administrativo (no autorizado) ó por usuarios de la Biblioteca, debe pedir la respectiva aprobación de la Unidad Académica de la que dependa el usuario ó la temática a la que estas correspondan.

- Identifica o verifica la totalidad de solicitudes para confirmar que el material pedido no se encuentre en la base de datos Biblos ni en bases de datos que la Biblioteca suscribe y que ofrecen títulos en texto completo.

- Ordena los títulos a adquirir teniendo en cuenta lo siguiente:
 - a. Los títulos que son ofrecidos por editoriales locales.

 - b. Los títulos que son ofrecidos por distribuidores exclusivos locales o extranjeros.

 - c. Los títulos que no tienen distribución exclusiva pero que se consiguen a nivel local.

 - d. Los títulos que no tienen distribución exclusiva pero que se consiguen a nivel internacional.

- Una vez ordenados y separados los títulos, se arman los archivos necesarios y de acuerdo a las especificaciones anteriores se procede a enviar, vía e-mail, las solicitudes de cotización de los mismos de acuerdo a:
 - a. Del material que es ofrecido por Editoriales locales o por distribuidores exclusivos nacionales o importados, se solicita solamente cotización a ellos.

 - b. Del material cuya distribución no es exclusiva y se consigue ya sea local o internacionalmente, se deben solicitar mínimo tres cotizaciones de diferentes proveedores para comparar sus condiciones de entrega (precio, tiempos de respuesta y servicios anexos prestados por cada proveedor)

- Una vez recibidas las cotizaciones, procede a separar las que corresponden a editoriales específicas o a distribuidores exclusivos de las que no lo son.
- Con el fin de preparar las cotizaciones para presentarlas en el comité de adquisiciones que se celebra todos los miércoles, procede a efectuar la respectiva comparación y selección del material a solicitar, teniendo en cuenta los criterios mencionados en el numeral b. del punto anterior.
- Una vez analizadas las cotizaciones presentadas por los diferentes proveedores por el Comité de Adquisiciones, se presentan a la Administradora de la biblioteca quien junto al profesional verifican que existen los suficientes recursos económicos para adquirir este material.
- Luego de esta verificación, las cotizaciones viables se presentan al Comité de Adquisiciones para su aprobación definitiva, aquellas de cuyas unidades académicas no poseen recursos también se presentan al comité para que, según la justificación dada, se contemple la posibilidad de adquirirlos con otros recursos disponibles.
- Una vez aprobadas las cotizaciones, se procede a elaborar nuevos listados en archivos para enviar vía e-mail a los diferentes proveedores las respectivas Órdenes de Compra.

Nota: en este caso todos los procesos que se van generando, van produciendo los respectivos cambios en el archivo “Estado de solicitudes de Material bibliográfico” para ilustrar la fase en el que se encuentran. Los estados que se pueden encontrar de un ítem en este archivo son:

- a. En proceso de cotización: material que se ha recibido recientemente y no ha sufrido ningún proceso.

- b. Cotización Solicitada: cuando las solicitudes ya se han enviado al proveedor.
- c. Cotización recibida: cuando esta ha sido recibida, analizada y está pendiente de aprobación por parte del comité.
- d. Ordenado pendiente de recibir: cuando la cotización es aprobada y enviada en Orden de Compra al proveedor.
- e. Recibido: cuando el material es recibido a completa satisfacción.

Existen otros estados que implican la no recepción de este documento durante este periodo y son:

- a. En Biblioteca: cuando luego de la solicitud de la Unidad Académica se detecta que este material ya se encuentra en la Biblioteca y no vale la pena adquirir mas ejemplares.
- b. Fuera de prensa: cuando un proveedor informa que ese documento es imposible de conseguir en el mercado.
- c. Anulado: cuando la Unidad Académica decide cancelar esta solicitud o esta depende de otro proceso diferente (suscripciones por ejemplo)
- d. Pasa a pedido del siguiente año: cuando la fecha de publicación durante el año en curso es incierta o a finales de este, se determina aplazar esta solicitud, previo aviso a la Unidad Académica, para el siguiente año.

A partir de aquí, el Profesional efectúa labores de continuo control que requieren la participación de otros colaboradores, pero en las que continuamente está involucrado, en su orden son:

- El auxiliar recibe el material bibliográfico, ordenado previamente, confrontándolo junto a la respectiva factura con el archivo "Estado de

solicitudes de Material bibliográfico” y verifica las condiciones básicas (estado físico, precio estipulado y cantidad solicitada). Una vez revisado físicamente el material, el auxiliar lo entrega a la persona que procederá a sellarlo y el original de la factura al profesional, quien consigna los datos de recepción en el archivo.

- Luego de sellado, el auxiliar entrega el material y copia de la factura a otros profesionales encargados de realizar el pre ingreso a la base de datos Biblos con el fin de realizar el control presupuestal en la misma relacionando un ítem nuevo, con el proveedor, con la facultad solicitante o fondo presupuestal.
- Luego del pre ingreso: el profesional responsable es avisado del cumplimiento de este, para que actualice el estado en el archivo, terminando así el proceso de compra y entregándose a Procesos Técnicos para completar su ingreso a la colección.
- Continúan otras labores de control, como lo constituyen los reclamos a proveedores generados por problemas en facturación, por cambios del material a raíz de su estado físico o por no ser los solicitados originalmente y, por último, por demoras excesivas en su entrega.
- Las labores de complemento se cumplen continuamente cuando las Unidades Académicas, la Administración de la Universidad o las diferentes áreas de la Biblioteca solicitan informes de diferente índole, ya sea presupuestal o de listas de materiales solicitados y adquiridos.
- De igual manera adelanta continuos contactos con los representantes de las Unidades Académicas y con los de los proveedores con el fin de estrechar la relación y mejorar las condiciones de trabajo entre las partes.

Nota: es de aclarar que otros procesos importantes de adquisiciones no se mencionan ya que no son responsabilidad directa del profesional en mención, sino de otros profesionales u otros cargos ya mencionados. Estos procesos son donaciones, canjes y suscripciones a bases de datos y publicaciones periódicas.

Para explicar de una manera más fácil el proceso descrito en el numeral anterior, a continuación se describen gráficamente los pasos básicos en su orden y aclarando el cargo responsable de cada uno:

FIGURA 7. Proceso de adquisiciones de material bibliográfico por compra

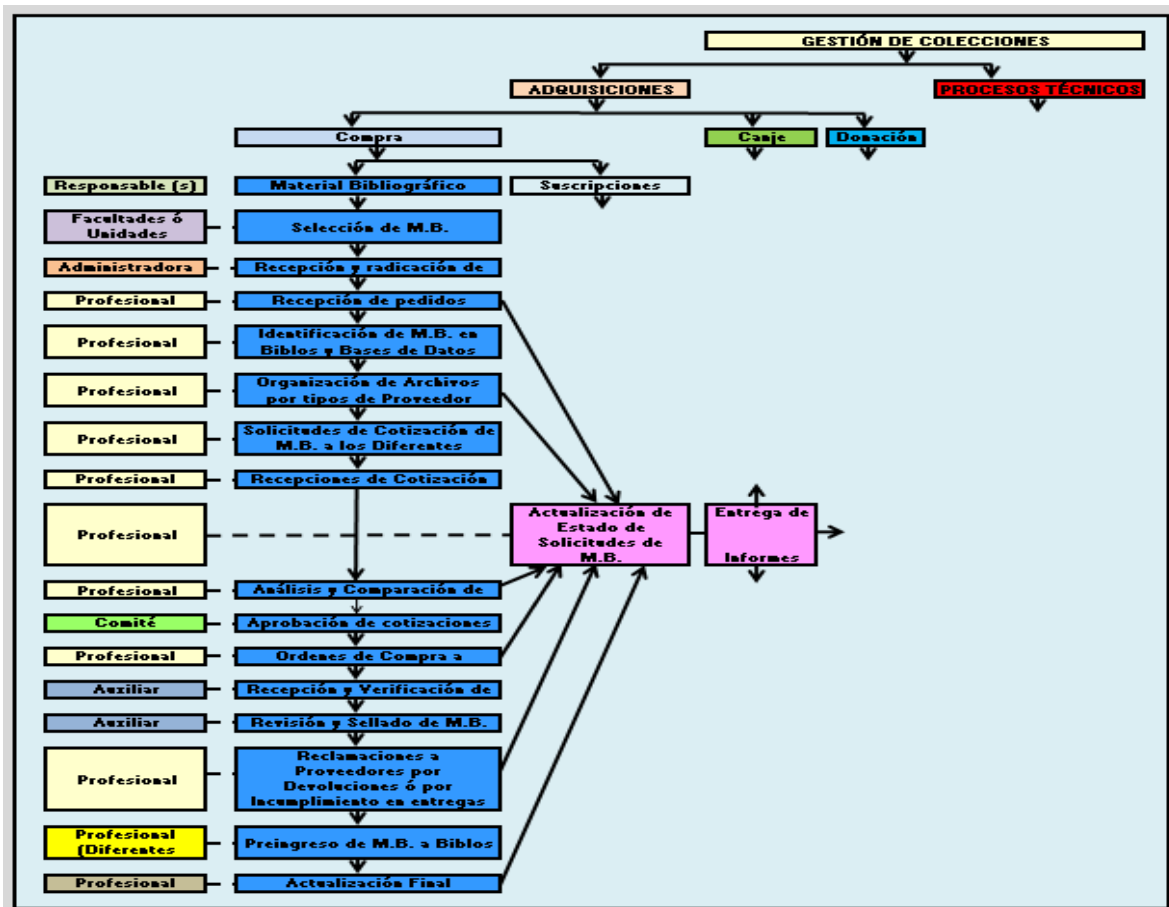


Figura 6

8. APRENDIZAJES

Luego de culminar la narración de las experiencias vividas por el profesional, a continuación se describen los principales aspectos que se pueden extraer para que queden como enseñanzas o ejemplos a otras generaciones o a personas que quieran implantar un sistema de procedimientos o tomar ideas similares en cualquier tipo de unidad de información en diferentes tipos de instituciones. Al igual que en el marco teórico y la narración de experiencias, para la descripción de los aprendizajes aportados por las mismas, se tendrán en cuenta las grandes temáticas mencionadas allí. Los principales aprendizajes fueron:

Misión y proyecto educativo de la Biblioteca y de la Universidad

- El Trabajo mancomunado con las facultades: es una experiencia invaluable ya que contribuye al aprendizaje tanto personal como laboral pues escuchar y aplicar lo que los expertos en las diferentes temáticas aportan, complementa y enriquece el saber bibliotecario. Por capaz que sea el Bibliotecólogo, jamás podrá surgir, progresar y aportar a la profesión sin recibir los aportes de otros profesionales, tanto usuarios como profesionales en otras áreas.
- Se despierta conciencia: pues a pesar de que el Bibliotecólogo es un experto en el manejo y la gestión de información, existen en la institución sabios en otras áreas del conocimiento, por ejemplo un Bibliotecólogo no debe adquirir bajo su estricto criterio material para el área de salud ya que

los expertos en este saber son las personas involucradas con la producción y desarrollo de ese saber específico, y así puede suceder con otras áreas. Por esto lo importante de que la responsabilidad principal de solicitar material bibliográfico es de los docentes de las diferentes unidades académicas y la responsabilidad específica del bibliotecólogo es diseñar estrategias y utilizar herramientas y contactos para adquirir de una manera ágil y rápida los que los expertos solicitan. La Biblioteca debe encargarse de Administrar un presupuesto y no necesariamente o no en un alto porcentaje de la selección del material para la misma. De esta manera se involucran al proceso de selección la mayoría de actores del proceso comenzando por las directivas, pasando por el cuerpo administrativo y docente hasta los estudiantes.

- Ser multiplicador de las ideas y los preceptos que promulga la institución ya que como muy pocas, es esta de las instituciones abanderadas en cuanto a conceptualizar a la Biblioteca como la “Joya de la Corona” y con ello ubicarla en un sitio de avanzada y de extrema importancia para la Universidad, logrando el más alto grado de apoyo por parte de las directivas de la Biblioteca y la Universidad.
- Se logra altísimo grado de credibilidad del cargo: por intermedio de su gestión, se genera en la institución la credibilidad necesaria para posicionar el cargo dentro de la Biblioteca y a su vez a la Unidad de Adquisiciones como un área administrativa imprescindible dentro del engranaje del proceso de docencia e investigación que es el fin último de la misma.
- Por la estabilidad laboral que brinda la Universidad y por desempeñar las respectivas funciones de una manera satisfactoria, se logra un alto grado de continuidad en un cargo: el hecho de lograr permanecer en el mismo cargo por un apreciable periodo de tiempo permite observar los cambios más substanciales que va teniendo no sólo el desarrollo tecnológico y de

las diferentes ciencias, sino los procedimientos adelantados en un área de adquisiciones. Esto, con el fin de lograr que los procesos sean cada vez mejores ya que la rotación de personal a pesar que haya directrices claras, genera entorpecimiento en los procesos.

- Estando involucrado en los procesos de toma de decisiones como en este caso permite claramente al profesional visualizar el cambio de tendencia de la Bibliotecología como ciencia y como objetivo, de la producción científica; todo este proceso paralelo al crecimiento y avance que experimenta la Biblioteca desde una época de manejo eminentemente manual a un manejo automatizado como en la actualidad, además del cambio físico con las mejores especificaciones para el bienestar y la comodidad de la comunidad visitante.

Sistema de gestión de colecciones

- El responsable de este cargo debe ser un Bibliotecólogo: ya que a pesar de manejar como ya se dijo conceptos jurídicos, administrativos y contables, es reamente una función de manejo de necesidades de información, dadas por una comunidad. El bibliotecólogo es la persona capacitada para ello, buscando el mayor acierto y concordancia entre el manejo de conceptos administrativos y técnicos aportados por la academia y su aplicación en la Unidad y en la Biblioteca.
- Por el continuo contacto con los proveedores de material bibliográfico, se obtienen una buena cantidad de conocimientos en áreas como la publicidad y el mercadeo basados en diferentes estrategias de ventas, muy originales en el caso de cada proveedor.
- Se dio al cargo un énfasis o carácter eminentemente administrativo: por el mismo desarrollo de la actividad se hace necesario servir de puente con personas de alto nivel profesional, no sólo por el contacto dentro de la

institución con su personal docente y administrativo sino externamente con gerentes o personal administrativo de editoriales y otras entidades de áreas de producción y otras de educación superior a nivel nacional e internacional.

- Estando involucrado en los procesos de toma de decisiones como en este caso permite claramente al profesional visualizar el cambio de tendencia de la Bibliotecología como ciencia y como objetivo, de la producción científica; todo este proceso paralelo al crecimiento y avance que experimenta la Biblioteca desde una época de manejo eminentemente manual a un manejo automatizado como en la actualidad, además del cambio físico con las mejores especificaciones para el bienestar y la comodidad de la comunidad visitante.
- Por ser un objetivo de la Universidad, se fortalecieron conceptos y hábitos relacionados con el trabajo en equipo: el contacto continuo y desarrollo de la labor con otras personas propende por el trabajo en equipo que aunque es especializado para cada caso, es complementario para el cumplimiento al pie de la letra de todos los objetivos propuestos.
- Consecución de nuevos saberes: se despierta la inquietud dentro de las instituciones de educación superior a fortalecer áreas alternas que en muchos casos la academia no supe. La carrera debe fortalecer los conocimientos en áreas como:

Manejo de software y herramientas de información específicas y de actualidad para las Bibliotecas: ya que en la mayoría de casos una persona nueva en este cargo. requiere de comenzar a aprender dichos manejos, por ejemplo en el caso de estudio, una persona nueva debe conocer previamente el manejo de Unicornio para que en el momento de que se realice el empalme no se generen entorpecimientos en el funcionamiento de la Unidad y no hay que esperar a que este aprenda.

Áreas administrativa y contable es muy importante a la hora de manejar correctamente un presupuesto, no sólo en su ejecución sino en su planeación y proyección futura. Además en el desarrollo de la actividad se observa que continuamente se deben presentar diferentes tipos de informes, los contables entre ellos y si la persona no posee unos conocimientos básicos se convierte en un punto negativo en el adecuado desarrollo de los procesos.

Áreas legal y jurídica: ya que en este cargo se presentan casos muy particulares como son los procesos de legalización de compras por importaciones, de requerimientos específicos para compras por medio de la red universal y sus diferentes portales, en la compra de propiedad intelectual en medios magnéticos y electrónicos y en general compras en línea. El desconocimiento de esta legislación puede acarrear grandes líos a cualquier institución.

Normas y procedimientos de adquisiciones

- Políticas: cada vez más procurar que lo que el profesional hace dentro de la institución esté plasmado por escrito evitando así que haya una política diferente para cada integrante de un grupo de trabajo quitándole seriedad a la forma de adelantar cualquier proceso, es decir se deben siempre tener unas políticas y procedimientos bien claros, escritos y certificados ya sea por la institución o por entidades reguladoras.
- El proceso de certificación dentro de la Norma ISO 9000, se constituyó en un aprendizaje de gran valía ya que permitió por medio de la conformación de directrices escritas, confrontar la teoría aprendida en las aulas con los conceptos adquiridos en la práctica laboral. La descripción de procesos y procedimientos no son más que producción de nuevo conocimiento al servicio de una institución, de los profesionales y a su vez de la profesión bibliotecológica.

Recursos financieros, humanos y tecnológicos

- Crear y fomentar conciencia en las directivas de la institución acerca de la importancia que tiene el hecho de que esta asigne una partida presupuestal fija ya que no es lo mismo adelantar una función con “las uñas” a tener con que adquirir. Muchos profesionales que en sus instituciones no reciben presupuesto se limitan a la trillada frase “yo hago proporcionalmente a lo que me den”. De la misma manera gestionar las solicitudes de una manera eficiente, para lograr que la institución no pierda el interés y no desvíe el objetivo último que es la formación de una gran Biblioteca al servicio de una comunidad ávida de información.
- Como experto en el manejo de información se logra que el cargo no sea un participante más sino un importante factor en el aporte para la toma de decisiones.
- Dentro de la profesionalización del cargo fue muy importante el cambio de nombre del mismo ya que para un contacto interno o externo no es lo mismo tratar con “Auxiliares I” que con “Profesionales”.
- Multiplicidad de saberes dentro de los colaboradores javerianos: aprovechar los saberes de personas que ocupan otros cargos en algunos casos de menor nivel y en otros de mayor nivel, que a su vez NO son bibliotecólogos con el fin de enriquecer el conocimiento y complementar la profesión con conocimiento en áreas alternas diferentes pero necesarias para el cumplimiento adecuado de la función y para el complemento de la función bibliotecaria. Por ejemplo es muy enriquecedor el contacto con estudiantes de Administración, Ciencias Contables, Ciencias Jurídicas, Educación, Ingenieros, etc.
- Especialización del cargo: en la medida que una Biblioteca va creciendo se va haciendo necesario que las funciones se especialicen y que existan

diferentes tipos y niveles de cargos ya que este va requiriendo de mayores conocimientos. En una Biblioteca de envergadura, una sola persona no es suficiente para adelantar los procesos concernientes a adquisiciones.

- Uso de nuevas tecnologías: Familiarizarse con ellas en beneficio del cargo y de la profesión. En este caso no hablamos necesariamente de herramientas de manejo bibliográfico sino de ejemplos y ayudas específicas como lo son:

El manejo de una tarjeta de crédito institucional que agiliza la tramitología y los lentos procesos de antes para adquisición de material bibliográfico.

El uso del correo electrónico para agilizar los contactos con proveedores para fines como solicitudes de cotización, órdenes de compra, reclamaciones, etc.

- Medio ambiente y relaciones con el exterior: diversificar estrategias y salir del ámbito de la oficina logrando por ejemplo contactos con los mejores proveedores de otras universidades, usando nuevas fuentes de información que permitan cumplir adecuadamente con las solicitudes de la comunidad universitaria y la búsqueda continua de nuevos y eficientes portales que sirvan como proveedores virtuales. La diversificación de proveedores genera una competencia sana entre ellos y a la vez asegura la consecución de la mayoría de material bibliográfico requerido ya que lo que no ofrece uno lo puede tener otro u otros proveedores.
- Experiencia en el manejo de software: durante el periodo se han manejado dos software diferentes para el manejo de todos los procesos automatizados que la Biblioteca adelanta, aumenta el conocimiento y la experiencia permitiendo adquirir criterios administrativos en lo que corresponde a la toma de decisiones en el momento de tener que adquirir

un software nuevo para la Biblioteca u otra institución que lo requiera ya que se tienen claros los conceptos que debe manejar y las especificaciones que debe tener este, por ejemplo el manejo independiente de módulos (Adquisiciones, Procesos Técnicos, Circulación y Préstamo, Publicaciones Seriadas, etc.), el manejo de protocolos internacionales para transferencia de información como el Z3950, entre otros. En el caso contrario también se pueden evaluar y usar herramientas alternas que permiten ayudar al proceso como por ejemplo el manejo de tablas y listados en hojas de cálculo o en forma de Base de datos manual como se puede lograr con Acces por ejemplo.

¿Qué se debe y cómo se debe adquirir?

- Al estar en continuo contacto con los diferentes tipos de proveedores y a su vez de expertos en áreas científicas del conocimiento (profesores e investigadores), permitió adquirir gran cantidad de conceptos en lo correspondiente a qué tipo de material bibliográfico se va produciendo acorde con los desarrollos científico-tecnológicos y cuál es el soporte que en cada época se va imponiendo de acuerdo a las tecnologías disponibles.
- Permitted realizar un inventario de los proveedores de diferentes fuentes de información a nivel local, nacional y mundial con el fin de poder dar pronta y exacta respuesta a las solicitudes bibliográficas y de fuentes de información realizadas por la comunidad universitaria.

9. CONCLUSIONES

1. La confrontación entre experiencia y teoría se convierten en una invaluable forma de construcción de nuevo conocimiento que hacen que entre las dos se evalúen y minimicen errores en la práctica profesional, de tal manera que el conocimiento científico y el empírico nunca deben o deberían manejarse de forma separada.

2. En toda actividad de la vida, la experiencia es la forma más evidente de demostrar que tan avanzada está una ciencia en particular en un sitio específico.

3. Las técnicas aprendidas en la práctica nunca serán superadas por el conocimiento científico por sí solo. Por ejemplo, un agricultor con sus experiencias de vida (manejo del clima, comportamiento de sus tierras, los tiempos apropiados para cultivo, entre otros) no será superado por un estudiante o por un científico quien desde un aula o un laboratorio realiza determinado descubrimiento o escribe una teoría. Lo anterior demuestra la necesidad de complementar los conocimientos.

4. La Bibliotecología como ciencia social interdisciplinaria, involucra una gran cantidad de ciencias alternas, no sólo para la aplicación en el desarrollo de una función específica sino por la continua relación con profesionales de otras áreas del conocimiento, siendo esta relación muy provechosa para conseguir que el Bibliotecólogo sea uno de los profesionales más codiciados y de mayor futuro para

diversos campos de acción, pues enriquece su saber con el de los diferentes saberes con los que se relaciona continuamente.

5. Como gestor de información y productos de conocimiento, el Bibliotecólogo debe permanecer alerta y estar a la vanguardia en cuanto a los avances tecnológicos y herramientas que el mercado va continuamente produciendo aplicado a la ciencia bibliotecológica ya que en la actualidad una biblioteca sin sistematización y sin conexión a alguna red, es un centro de información que tiende a desaparecer.

6. El Bibliotecólogo en su visión administrativa, requiere de otro tipo de especializaciones, pues aparte de los archivos y los sistemas, se requieren por ejemplo especializaciones en los campos de la administración de empresas y específicamente en la administración de recursos humanos y en general en las áreas económico-jurídicas.

7. El crecimiento de la credibilidad de la función bibliotecológica en los diferentes campos de la economía y en general de la sociedad aumentan también la responsabilidad del Bibliotecólogo frente a la Carrera, a la profesión y al país.

8. Como ciencia social, la Bibliotecología es una ciencia eminentemente humana, del hombre y para el hombre, por eso la experiencia adquiere importancia cada vez que se le quiere tener en cuenta para incrementar un conocimiento diferente de origen eminentemente técnico – científico.

9. La Bibliotecología como ciencia, basa su desarrollo en procesos comunicativos de tal manera que cualquier persona de cualquier nivel intelectual y académico logre de una manera fácil y rápida acceder al conocimiento.

10. El hecho de que la presente experiencia se dé en un área más comercial que de servicio informativo, demuestra lo invaluable de la misma en la función bibliotecaria frente a una función administrativa de un alto valor para la institución.

11. A pesar de que una institución cuente con una cantidad apreciable de recursos tecnológicos, siempre será necesario conocer y manejar y otros sistemas de menos envergadura pero que de igual manera son muy importantes y necesarios.

12. Las actividades narradas en la experiencia demuestran que aunque pequeños pero continuos, los aportes van haciendo que una función, una oficina y una institución vayan paulatinamente creciendo y enriqueciéndose con dichas experiencias.

10. RECOMENDACIONES

- La principal recomendación se deriva del objetivo del trabajo, y es continuar recogiendo otras experiencias de estudiantes de Ciencia de la información no sólo en al área de adquisición de material bibliográfico (como el presente trabajo) sino en otros frentes que la bibliotecología y el mercado laboral ofrece con el fin de enriquecer la profesión y ayudar con la misma al desarrollo de las diferentes instituciones a las cuales le sirven.
- Para la carrera es muy importante fortalecer otras temáticas que son anexas al conocimiento requerido para el desarrollo de áreas específicas de manejo de información. Para el caso de este trabajo, es bueno que en la carrera se refuercen o existan especializaciones en Ciencias Económicas y Administrativas Jurídicas.
- Dar una mayor importancia al acceso de profesionales a información sobre áreas que tienen que ver con la profesión y que pueden ayudar a resolver problemas prácticos que la teoría no soluciona.
- Permitir que diferentes profesionales conozcan las características que tiene una función específica dentro del engranaje de una Biblioteca que sean modelo para aplicar en las instituciones a las cuales le sirven.
- Promover la continua y activa integración entre la facultad, sus profesionales y las instituciones a las cuales el mercado laboral ofrece

mano de obra. Además, entre los profesionales de la carrera con otros que sirven como complemento al desarrollo de su función

- Promover este tipo de narración de experiencias ya que propician no sólo el conocimiento de una temática específica como las adquisiciones sino que propicia el aprendizaje y la actualización en temas como comportamiento de monedas, producción de novedades editoriales y científico-tecnológicas, estrategias publicitarias, entre otras.
- Propender porque las bibliotecas adquieran realmente lo que su comunidad estudiantil e investigativa requiera optimizando el uso de los recursos asignados por las instituciones para tal fin, muy cortos en muchos casos.
- Resaltar la importancia que adquiere el profesional en Bibliotecólogo en cuanto a que al ser partícipe en la toma de decisiones, es directo responsable de la calidad de información que se le brindará a un usuario final.
- Por la continua y abundante producción de información se debe fomentar el establecimiento de cada vez mayores conexiones y relaciones con otras instituciones, que permitan que una colección bibliográfica crezca no sólo dentro de sus cuatro paredes sino que se extienda a otros niveles, pensando ya sea en otras instituciones y en otros recursos como portales y redes.
- Siendo las bibliotecas uno de los principales campos de acción de los profesionales de Ciencia de la Información, se debe fomentar la idea del compromiso, la dedicación y la colaboración con las instituciones que emplean su mano de obra.

BIBLIOGRAFÍA

1. ANGLADA L. Informe final del coordinador del programa Certificado de Calidad de los servicios de biblioteca universitarios. 2004. Disponible en: http://www.aneca.es/modal_eval/docs/certif_biblio_informelluis_290805.pdf
[Consultado: 17 de abril de 2008].
2. ATKINSON, Ross Old forms. New forms: The challenge of collection development. En College and Research Libraries 1989, (50) pa. 507.
3. BAENA Díaz, C.; DUARTE Barrionuevo, M.; MORENO Martínez, J.J. Calidad y excelencia en las bibliotecas universitarias de Andalucía. Disponible en: http://www.ifa.org/IV/ifa71/papers/091s_trans-Diaz.pdf
[Consultado: 15 de abril de 2008].
4. BALAGUÉ Mola, N. La biblioteca universitaria, centro de recursos para el aprendizaje y la investigación: una aproximación al estado de la cuestión en España. 2003. Disponible en: http://www.aab.es/pdfs/gtbu_bu_crai.pdf
[Consultado: 8 de abril de 2008].
5. CROSBY, PB. La calidad no cuesta. El Arte de Cerciorarse de la Calidad. México DF: CECSA. 1987. p.11-27.

6. CURLEY, Arthur; DOROTHY, Broderick. Building Library Collections. Metuchen (NJ): Scarecrow Press,1985.
7. DEMING, W.E. Concepto de calidad. 2003. Disponible en: calidad.umh.es/curso/documentos/concepto.pdf [Consultado: 24 de abril de 2008].
8. GARCÍA Reche G. La calidad en las bibliotecas universitarias. En: Ruiz Pérez R. Entre la realidad y el deseo: presente y futuro de las bibliotecas andaluzas. Andalucía: Asociación Andaluza de Bibliotecarios. 2005.
9. ____ Las bibliotecas universitarias en los sistemas bibliotecarios. En: Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios. 2004(75-76):115-33. Disponible en: http://www.aab.es/pdfs/baab75_76/75a12.pdf [Consultado: 12 de abril de 2008].
10. IFLA. Medición de la calidad: Directrices Internacionales para la medición del rendimiento en las bibliotecas universitarias. Madrid: IFLA. 1998.
11. INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. (2001). ISO 9000: 2000. sistemas de gestión de la calidad. México DF: IMNC. 2001.
12. ISHIKAWA, K. ¿Qué es el Control Total de Calidad? La modalidad japonesa. Ciudad: Editorial Norma. 1986.
13. ISO. Norma ISO 11620: 1998. Information and Documentation- Library Performance Indicators. Disponible en: http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=19552 [Consultado: 12 de abril de 2008].

14. JABLONSKI, JR. TQM: Cómo implantarlo. Aprenda a administrar la calidad total. México DF: CECSA. 1985. p.22-42.
15. JOHNSTON, R. The power of strategy innovations: a new way of linking creativity and strategy planning to discovered great business opportunities. New Cork C: ANACOM. 2003.
16. KANIA, Antoinette, M. Academic Library standards and performance measures'. En: College and Research Libraries, January 1988, pag. 16-23.
17. LANCASTER, F.W. The measurement and evaluation of Library services, (Washington DC: Information Resources Press. 1977.
18. LÓPEZ Gijón, J.; PÉREZ López A. La biblioteca universitaria como apoyo al aprendizaje en el Espacio europeo de enseñanza superior. Enc Bibli: R. Eletr Bibliotecon Ci Inf. 2006;(n. esp.). Disponible en: http://www.encontros-bibli.ufsc.br/bibesp/esp_04/lopez.pdf [Consultado: 17 de abril de 2008].
19. LYNCH, B.P. University Library Standards. En: Library Trends, summer 1982, pa. 33- 47.
20. MAGAN Wals, José Antonio. Temas de Biblioteconomía Universitaria y general. Madrid: Universidad Complutense, 2006. 148 p.
21. MOREIRA González, J.A. Introducción al estudio de la información y la documentación. La Habana: Especialidades Gráficas. 2001. p.33.
22. NISONGER, T.E. Collection evaluation in academic libraries: a literature guide and annotated bibliography – Englewood (Co): Libraries Unlimited, 1992.

23. NORMAS PARA BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS: evaluación de la eficacia / preparadas por el Comité de Revisión de normas de la ACLR; traducidas por Ramón Abad Hiraldo. En: Boletín de la ANABAD, nº 4, 1994.
24. ORERA Orera, L. Reflexiones sobre el concepto biblioteca. Disponible en: <http://www.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/Lorera.pdf> [Consultado: 12 de abril de 2008].
25. PARASURAMAN, A, ZEITHAML, V.A. A conceptual model of service quality and its implications for future research. Journal of Marketing. 1985; 70(3):201-30.
26. PINTO Molina, M (1998) Criterios de calidad total en la biblioteca según el modelo europeo de excelencia (EFQM). 1998. Disponible en: <http://www.mariapinto.es/web/doc/AABEFQM.pdf> [Consultado: 16 de abril de 2008].
27. SERRA E, Ceña M. (2004). Las competencias profesionales del Bibliotecario Documentalista en el siglo XXI. Disponible en: http://bibliotecnica.upc.es/Rebiun/nova/publicaciones/compe_prof.pdf [Consultado: 13 de abril de 2008].
28. SLOTE, S.J. Weeding library collections. Littleton (Co): Libraries Unlimited, 1989.

ANEXOS

Anexo 1. Presupuesto asignado y ejecutado entre los años 2000 y 2008

FACULTAD	UNIDAD	2000	2001	2002	2003	2004		2005		2006		2007		2008	
		EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO	ASIGNADO	EJECUTADO	ASIGNADO	EJECUTADO	ASIGNADO	EJECUTADO	ASIGNADO	EJECUTADO	ASIGNADO	EJECUTADO
ARQUITECTURA Y DISEÑO	ARQUITECTURA	\$ 9.323.975,00	\$ 11.376.360,00	\$ 5.832.270,00	\$ 12.105.779,00	\$ 8.024.893,79	\$ 9.720.933,79	\$ 13.167.088,00	\$ 13.167.088,00	\$ 12.933.689,95	\$ 16.614.670,72	\$ 13.515.706,00	\$ 38.271,29	\$ 25.000.000,00	\$ 25.834.555,00
	ARQUITECTURA (PROYECTOS)						\$ 1.696.040,00								
	DISEÑO INDUSTRIAL			\$ 4.853.232,00	\$ 3.018.728,00	\$ 5.808.945,56	\$ 5.808.945,56	\$ 9.569.929,00	\$ 9.569.929,00	\$ 10.581.730,13	\$ 10.406.880,16	\$ 11.057.908,00	\$ 14.847.779,00	\$ 25.000.000,00	\$ 26.736.582,00
	ESTÉTICA									\$ 5.000.000,00	\$ 3.462.285,00	\$ 5.225.000,00	\$ 3.089.930,00	\$ 10.000.000,00	\$ 11.187.401,44
ARTES	ARTES ESCÉNICAS		\$ 426.830,00			\$ 13.992.619,00	\$ 13.992.619,00	\$ 2.726.793,00	\$ 2.726.793,00	\$ 12.465.907,40	\$ 10.512.468,98	\$ 13.026.873,00	\$ 1.737.441,00	\$ 15.000.000,00	\$ 7.560.220,00
	ARTES VISUALES	\$ 3.844.345,00	\$ 3.975.515,00	\$ 9.181.077,00	\$ 8.661.763,00	\$ 8.667.516,08	\$ 8.667.516,08	\$ 26.716.472,00	\$ 26.716.472,00	\$ 26.903.437,18	\$ 27.568.272,28	\$ 48.114.092,00	\$ 42.930.081,00	\$ 50.600.000,00	\$ 51.075.465,15
	MÚSICA	\$ 3.448.450,00	\$ 4.625.192,00	\$ 6.635.783,00	\$ 10.066.350,00	\$ 42.611.262,82	\$ 42.611.262,82	\$ 55.534.248,25	\$ 55.534.248,25	\$ 66.591.600,00	\$ 66.001.616,99	\$ 69.588.222,00	\$ 77.326.859,00	\$ 73.100.000,00	\$ 75.181.445,79
CIENCIAS	BIOLOGÍA	\$ 3.967.894,00	\$ 6.891.732,00	\$ 7.828.465,00	\$ 11.297.900,00	\$ 9.716.176,00	\$ 9.716.176,00	\$ 14.053.609,20	\$ 14.053.609,20	\$ 14.066.750,84	\$ 14.434.901,09	\$ 14.699.754,00	\$ 15.516.268,00	\$ 15.500.000,00	\$ 22.656.372,50
	FÍSICA	\$ 838.540,00	\$ 1.274.900,00		\$ 3.479.300,00			\$ 1.875.592,00	\$ 1.875.592,00	\$ 6.815.768,68	\$ 6.172.265,07	\$ 7.122.478,00	\$ 4.316.640,00	\$ 7.000.000,00	\$ 5.475.655,00
	MATEMÁTICAS	\$ 2.059.490,00	\$ 1.682.925,00	\$ 2.812.175,00	\$ 2.253.500,00	\$ 2.729.221,00	\$ 2.729.221,00	\$ 6.667.674,00	\$ 6.667.674,00	\$ 6.178.107,84	\$ 6.126.596,41	\$ 6.456.123,00	\$ 6.794.339,00	\$ 7.000.000,00	\$ 6.975.435,00
	MICROBIOLOGÍA	\$ 14.993.855,00	\$ 17.166.280,00	\$ 12.013.613,00	\$ 14.061.910,00	\$ 11.470.518,00	\$ 11.470.518,00	\$ 23.751.409,00	\$ 23.751.409,00	\$ 25.371.991,18	\$ 25.281.593,49	\$ 26.513.731,00	\$ 28.108.881,00	\$ 30.000.000,00	\$ 22.273.035,80
	NUTRICIÓN Y BIOQUÍMICA + INSTITUTO DE ERRORES INNATOS	\$ 2.224.320,00	\$ 4.096.095,00	\$ 8.553.061,00	\$ 1.208.435,00	\$ 6.617.251,00	\$ 6.617.251,00	\$ 9.060.529,00	\$ 9.060.529,00	\$ 7.573.076,31	\$ 7.716.955,62	\$ 7.913.865,00	\$ 7.401.748,00	\$ 15.500.000,00	\$ 14.593.337,19
	QUÍMICA	\$ 3.114.450,00	\$ 999.200,00	\$ 5.607.814,00	\$ 7.841.920,00	\$ 2.501.670,00	\$ 2.501.670,00	\$ 7.441.977,86	\$ 7.441.977,86	\$ 7.443.587,69	\$ 7.198.195,41	\$ 7.778.549,00	\$ 4.729.171,00	\$ 7.000.000,00	\$ 4.096.086,00
	INSTITUTO DE ERRORES INNATOS										\$ 974.498,86		\$ 172.513,37	\$ 0,00	\$ 414.197,00
	ADMINISTRACIÓN				\$ 9.657.867,00	\$ 16.363.371,00	\$ 16.363.371,00	\$ 29.708.579,54	\$ 29.708.579,54	\$ 41.332.243,24	\$ 40.086.595,52	\$ 43.192.194,00	\$ 26.479.603,46	\$ 30.000.000,00	\$ 48.376.033,30
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN (PROYECTOS)	\$ 9.313.783,00	\$ 20.920.200,00	\$ 8.753.683,00					\$ 2.174.702,00						
	CIENCIAS CONTABLES	\$ 7.606.395,00	\$ 11.500.550,00	\$ 4.560.867,00	\$ 6.584.369,00	\$ 6.892.717,63	\$ 6.892.717,63	\$ 16.755.377,00	\$ 16.755.377,00	\$ 21.580.790,70	\$ 19.621.103,93	\$ 22.551.926,00	\$ 14.184.236,67	\$ 23.500.000,00	\$ 29.532.269,90
	ECONOMÍA	\$ 1.431.670,00	\$ 36.336.395,00	\$ 11.002.806,00	\$ 7.188.537,00	\$ 12.228.509,63	\$ 12.228.509,63	\$ 51.627.955,00	\$ 51.627.955,00	\$ 57.512.902,70	\$ 55.635.467,03	\$ 60.100.983,00	\$ 65.595.508,00	\$ 40.000.000,00	\$ 49.316.642,20
CIENCIAS JURÍDICAS	CIENCIAS JURÍDICAS	\$ 13.733.478,00	\$ 13.712.747,00	\$ 22.672.581,00	\$ 24.104.259,00	\$ 14.979.627,00	\$ 14.979.627,00	\$ 55.667.834,55	\$ 55.667.834,55	\$ 54.370.846,07	\$ 53.397.013,26	\$ 56.817.534,00	\$ 31.592.563,79	\$ 40.000.000,00	\$ 40.552.340,66
CIENCIAS POLÍTICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES	CIENCIAS POLÍTICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES	\$ 5.548.996,00	\$ 5.778.115,00	\$ 6.673.832,00	\$ 13.633.511,96	\$ 10.709.703,00	\$ 11.323.575,00	\$ 11.255.995,35	\$ 11.255.995,35	\$ 10.958.866,17	\$ 9.804.843,10	\$ 11.452.015,00	\$ 12.262.451,19	\$ 12.500.000,00	\$ 14.639.502,02
	CIENCIAS POLÍTICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES (PROYECTOS)						\$ 613.872,00			\$ 746.271,84	\$ 11.452.015,00	\$ 12.262.451,19	\$ 12.500.000,00	\$ 14.639.502,02	
CIENCIAS SOCIALES	ANTROPOLOGÍA	\$ 1.083.000,00	\$ 78.000,00	\$ 194.964,00	\$ 2.221.290,00	\$ 3.066.152,00	\$ 3.066.152,00	\$ 14.410.484,50	\$ 14.410.484,50	\$ 19.037.097,26	\$ 16.852.004,56	\$ 16.497.517,00	\$ 10.869.835,57	\$ 13.160.000,00	\$ 16.809.923,00
	HISTORIA Y GEOGRAFÍA	\$ 4.063.585,00	\$ 5.333.020,00	\$ 3.147.120,00	\$ 7.663.315,00	\$ 4.626.050,00	\$ 4.626.050,00	\$ 7.436.843,00	\$ 8.799.480,00	\$ 9.330.383,94	\$ 13.481.332,33	\$ 11.579.001,00	\$ 9.282.636,55	\$ 13.160.000,00	\$ 29.812.617,00
	HISTORIA Y GEOGRAFÍA (PROYECTOS)								\$ 1.362.637,00						
	LITERATURA	\$ 5.791.958,00	\$ 8.889.995,00	\$ 6.181.788,00	\$ 9.927.005,00	\$ 6.739.561,11	\$ 6.739.561,11	\$ 11.364.441,00	\$ 11.364.441,00	\$ 9.087.691,56	\$ 16.740.726,54	\$ 11.325.388,00	\$ 20.621.463,11	\$ 13.160.000,00	\$ 13.256.365,96
	LITERATURA (PROYECTOS)								\$ 1.942.032,00						
	SOCIOLOGÍA	\$ 349.120,00			\$ 781.770,00	\$ 1.958.403,00	\$ 2.437.563,00	\$ 11.453.335,00	\$ 11.453.335,00	\$ 10.708.265,26	\$ 9.509.114,94	\$ 13.018.887,00	\$ 6.572.301,00	\$ 13.160.000,00	\$ 6.154.466,90
	SOCIOLOGÍA (PROYECTOS)						\$ 479.160,00								
POSTGRADO EN ESTUDIOS CULTURALES									\$ 7.000.000,00	\$ 6.878.015,92		\$ 627.375,00	\$ 2.400.000,00	\$ 1.755.500,00	

FACULTAD	UNIDAD	2000	2001	2002	2003	2004		2005		2006		2007		2008	
		EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO	ASIGNADO	EJECUTADO	ASIGNADO	EJECUTADO	ASIGNADO	EJECUTADO	ASIGNADO	EJECUTADO	ASIGNADO	EJECUTADO
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE	CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	\$ 1.197.835,00	\$ 2.191.555,00	\$ 3.388.320,00	\$ 1.869.601,00	\$ 2.483.335,73	\$ 12.411.335,73	\$ 11.731.796,11	\$ 11.731.796,11	\$ 4.197.622,90	\$ 3.199.505,00	\$ 4.386.516,00	\$ 5.296.154,00	\$ 5.000.000,00	\$ 4.242.332,00
	CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN (PROYECTOS)						\$ 9.928.000,00								
	COMUNICACIÓN	\$ 4.070.760,00	\$ 3.397.589,00	\$ 4.682.424,00	\$ 4.268.020,00	\$ 3.501.453,77	\$ 3.501.453,77	\$ 3.055.044,00	\$ 3.055.044,00	\$ 10.230.811,04	\$ 9.379.077,00	\$ 10.691.198,00	\$ 9.168.824,00	\$ 13.500.000,00	\$ 9.113.223,16
	LENGUAS	\$ 3.115.197,00	\$ 6.877.368,00	\$ 5.543.081,00	\$ 1.270.118,00	\$ 7.191.290,00	\$ 7.191.290,00	\$ 12.493.665,00	\$ 12.493.665,00	\$ 20.168.951,04	\$ 20.395.424,56	\$ 21.076.554,00	\$ 18.360.546,00	\$ 22.200.000,00	\$ 17.103.547,00
	LINGÜÍSTICA	\$ 391.820,00	\$ 231.000,00	\$ 1.331.200,00		\$ 11.318.928,00	\$ 11.318.928,00								
	LINGÜÍSTICA (PROYECTOS)						\$ 9.795.678,00								
EDUCACIÓN	EDUCACIÓN	\$ 2.361.187,00	\$ 3.186.660,00	\$ 2.180.830,00	\$ 1.997.337,00	\$ 722.257,00	\$ 722.257,00	\$ 5.463.639,00	\$ 5.463.639,00	\$ 5.301.153,42	\$ 7.751.934,21	\$ 5.539.705,00	\$ 12.196.881,54	\$ 6.000.000,00	\$ 1.881.765,40
	EDUCACIÓN (PROYECTOS)														\$ 90.900,00
ENFERMERÍA	ENFERMERÍA	\$ 2.793.160,00	\$ 2.127.500,00	\$ 1.891.340,00	\$ 2.720.169,00	\$ 3.216.040,00	\$ 3.216.040,00	\$ 3.211.770,00	\$ 3.211.770,00	\$ 4.543.845,78	\$ 7.747.250,00	\$ 4.748.319,00	\$ 4.670.592,38	\$ 6.000.000,00	\$ 7.148.100,00
ESTUDIOS AMBIENTALES Y RURALES	ESTUDIOS AMBIENTALES Y RURALES	\$ 5.853.277,00	\$ 4.704.665,00	\$ 2.746.064,00	\$ 14.067.353,00	\$ 2.916.552,00	\$ 2.916.552,00	\$ 14.979.847,00	\$ 18.763.954,00	\$ 9.087.691,56	\$ 11.088.885,79	\$ 9.496.638,00	\$ 4.260.058,00	\$ 8.000.000,00	\$ 6.388.210,32
	ESTUDIOS AMBIENTALES Y RURALES (COLCIENCIAS)														\$ 2.313.000,00
	ESTUDIOS AMBIENTALES Y RURALES (PROYECTOS)								\$ 3.784.107,00						
FILOSOFÍA	FILOSOFÍA	\$ 6.999.191,62	\$ 16.260.130,00	\$ 9.860.906,00	\$ 24.674.947,00	\$ 8.413.305,00	\$ 8.413.305,00	\$ 14.752.595,00	\$ 14.752.595,00	\$ 12.874.229,72	\$ 14.775.074,62	\$ 13.453.570,00	\$ 20.756.156,00	\$ 20.000.000,00	\$ 35.950.778,66
	FILOSOFÍA (COLCIENCIAS)						\$ 33.933.288,00		\$ 1.275.605,90						\$ 15.733.733,00
	FILOSOFÍA (PROYECTOS)														\$ 947.518,00
INGENIERÍA	INGENIERÍA CIVIL	\$ 5.031.105,00	\$ 11.194.167,00	\$ 11.089.023,00	\$ 16.186.635,00	\$ 12.503.401,00	\$ 15.421.280,00	\$ 12.560.203,34	\$ 12.560.203,34	\$ 20.608.589,00	\$ 18.897.652,47	\$ 21.535.976,00	\$ 25.245.037,15	\$ 25.000.000,00	\$ 18.312.871,10
	INGENIERÍA CIVIL (PROYECTOS)										\$ 875.737,00	\$ 21.535.976,00	\$ 25.245.037,15	\$ 25.000.000,00	\$ 18.312.871,10
	INGENIERÍA ELECTRONICA	\$ 3.782.887,00	\$ 3.991.100,00	\$ 8.629.147,00	\$ 8.885.247,00	\$ 10.258.132,00	\$ 10.258.132,00	\$ 18.772.305,00	\$ 18.772.305,00	\$ 20.754.846,76	\$ 20.377.007,20	\$ 21.688.815,00	\$ 22.627.931,00	\$ 25.000.000,00	\$ 30.491.216,69
	INGENIERÍA DE SISTEMAS	\$ 5.960.893,00	\$ 15.471.424,00	\$ 10.113.168,00	\$ 5.600.620,00	\$ 8.730.152,00	\$ 8.930.152,00	\$ 11.612.088,00	\$ 11.612.088,00	\$ 25.809.625,02	\$ 17.814.073,89	\$ 26.971.058,00	\$ 13.071.202,00	\$ 25.000.000,00	\$ 13.837.694,00
	PROCESOS PRODUCTIVOS	\$ 2.864.258,00	\$ 10.316.551,00	\$ 4.429.283,00	\$ 7.652.426,00	\$ 7.331.750,00	\$ 11.215.678,00	\$ 9.803.214,00	\$ 9.803.214,00	\$ 19.857.746,52	\$ 18.424.754,93	\$ 20.751.345,00	\$ 22.989.116,14	\$ 25.000.000,00	\$ 17.224.638,67
	PROCESOS PRODUCTIVOS (PROYECTOS)						\$ 3.883.928,00		\$ 861.052,00		\$ 3.274.838,00	\$ 20.751.345,00	\$ 22.989.116,14	\$ 25.000.000,00	\$ 17.224.638,67
	INSTITUTO GEOFÍSICO									\$ 6.000.000,00	\$ 4.475.291,00	\$ 6.270.000,00	\$ 6.821.086,00	\$ 10.000.000,00	\$ 5.082.465,00
MEDICINA	MEDICINA	\$ 14.862.125,00	\$ 17.818.660,00	\$ 23.959.787,00	\$ 15.098.796,00	\$ 21.960.556,00	\$ 22.012.556,00	\$ 26.652.585,00	\$ 26.652.585,00	\$ 25.655.380,66	\$ 29.224.913,03	\$ 26.809.873,00	\$ 28.414.264,00	\$ 30.000.000,00	\$ 35.370.257,00
	MEDICINA (PROYECTOS)						\$ 52.000,00								
ODONTOLOGÍA	ODONTOLOGÍA	\$ 10.924.730,00	\$ 8.946.137,00	\$ 9.354.740,00	\$ 9.972.243,00	\$ 12.042.721,00	\$ 12.042.721,00	\$ 21.217.094,00	\$ 21.217.094,00	\$ 24.767.296,47	\$ 24.538.446,29	\$ 25.881.825,00	\$ 25.281.292,70	\$ 30.000.000,00	\$ 39.262.901,00
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA	\$ 5.405.152,00	\$ 8.159.522,00	\$ 8.652.413,00	\$ 7.797.938,00	\$ 5.607.652,92	\$ 6.107.652,92	\$ 8.646.008,00	\$ 8.646.008,00	\$ 20.115.399,20	\$ 17.844.431,00	\$ 21.020.592,00	\$ 15.666.692,00	\$ 22.000.000,00	\$ 19.808.066,32
TEOLOGÍA	TEOLOGÍA	\$ 3.706.750,00	\$ 4.334.160,00	\$ 1.851.140,71	\$ 5.039.163,00	\$ 3.832.902,84	\$ 7.674.997,84	\$ 14.282.763,45	\$ 14.282.763,45	\$ 10.507.001,89	\$ 5.558.997,26	\$ 10.979.817,00	\$ 14.604.902,31	\$ 15.000.000,00	\$ 17.496.137,92
	TEOLOGÍA (COLCIENCIAS)						\$ 21.713.619,00		\$ 2.081.556,23						\$ 7.807.570,00
	TEOLOGÍA (PROYECTOS)						\$ 3.842.095,00		\$ 6.972.871,00		\$ 7.895.793,04				
INSTITUTO DE BIOTICA	INSTITUTO DE BIOTICA		\$ 1.570.825,00	\$ 1.708.360,00	\$ 2.062.680,00	\$ 2.804.029,00	\$ 2.804.029,00	\$ 1.906.772,00	\$ 1.906.772,00	\$ 3.496.458,72	\$ 3.064.818,48	\$ 3.653.799,00	\$ 4.469.689,00	\$ 4.000.000,00	\$ 3.772.977,66
INSTITUTO PENSAR	INSTITUTO PENSAR							\$ 12.030.966,00	\$ 12.030.966,00	\$ 10.520.000,00	\$ 10.645.462,53	\$ 10.993.400,00	\$ 2.014.061,00	\$ 4.000.000,00	\$ 2.345.498,24
CEANTIC	CEANTIC							\$ 1.054.756,00	\$ 1.054.756,00	\$ 2.630.000,00	\$ 1.812.996,30	\$ 2.748.350,00	\$ 168.000,00		
		2000	2001	2002	2003	2004		2005		2006		2007		2008	
FACULTAD	UNIDAD	EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO	ASIGNADO	EJECUTADO	ASIGNADO	EJECUTADO	ASIGNADO	EJECUTADO	ASIGNADO	EJECUTADO	ASIGNADO	EJECUTADO
CENTRO DE UNIVERSIDAD ABIERTA	CENTRO DE UNIVERSIDAD ABIERTA	\$ 3.124.105,00	\$ 3.135.900,00	\$ 3.568.660,00	\$ 158.300,00										
OBRAS GENERALES	BIBLIOTECA -*	\$ 29.895.047,00	\$ 50.908.036,00	\$ 46.802.402,00	\$ 68.146.243,80	\$ 60.677.116,12	\$ 61.459.746,02	\$ 79.832.950,96	\$ 79.832.950,96	\$ 69.610.608,29	\$ 73.529.804,51	\$ 97.968.086,00	\$ 169.941.227,56	\$ 70.187.826,00	\$ 69.265.618,34
	BIBLIOTECA (PROYECTOS)						\$ 782.629,90								
TOTALES		\$ 205.076.783,62	\$ 329.887.000,00	\$ 288.287.419,71	\$ 353.225.345,76	\$ 375.215.742,00	\$ 488.966.904,90	\$ 664.306.228,11	\$ 689.907.535,24	\$ 769.581.992,10	\$ 777.815.857,16	\$ 897.952.518,00	\$ 891.618.213,26	\$ 910.127.826,00	\$ 955.433.480,00

Anexo 2. Personal que ha ocupado los diferentes cargos en la unidad de adquisiciones

PERSONAL QUE HA OCUPADO LOS DIFERENTES CARGOS EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES

Cargo (Nombre anterior al año 2007)	Cargo (Nombre posterior al año 2007)	Nombre	Profesión	Periodo de ocupación del cargo								Función Básica
				2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	
Jefe de Unidad	Jefe de Unidad	Isabel Cristina Acevedo González	Bibliotecólogo	→								
Auxiliar I	Profesional	Oscar Ernesto Chaves Chaves	Estudiante de Bibliotecología	→								Adquisición de Material
Auxiliar I	Profesional	Ana Carmenza Neira Pineda	Estudiante de Bibliotecología								→	Adquisición de Material
Auxiliar I	Profesional	Ana Carmenza Neira Pineda	Estudiante de Bibliotecología							→	→	Preingreso de Material
Auxiliar I	Profesional	Edgar Antonio Pinilla Carrillo	Estudiante de Bibliotecología								→	Preingreso de Material
Auxiliar I	Profesional	Ignacio Alexander Solano	Estudiante de Bibliotecología								→	Preingreso de Material
Auxiliar I	Profesional	María del Pilar Florián	Estudiante de Bibliotecología								→	Preingreso de Material
Auxiliar II	Semiprofesional	Mauricio Morales	Estudiante de Derecho	→								Publicaciones Seriadadas
Auxiliar II	Semiprofesional	Glosman Eduardo Chiquizá Rodríguez	Estudiante de Bibliotecología			→						Publicaciones Seriadadas
Auxiliar II	Semiprofesional	Doris del Socorro Gómez	Estudiante de Contaduría					→				Publicaciones Seriadadas
Auxiliar II	Semiprofesional	Ignacio Alexander Solano	Estudiante de Bibliotecología							→		Publicaciones Seriadadas
Auxiliar II	Semiprofesional	Omar Rivillas Ossa	Estudiante de Bibliotecología								→	Publicaciones Seriadadas
Auxiliar II	Semiprofesional	María Estrellita Gutiérrez	Empírica	→								Identificación de Material Bibliográfico
Auxiliar II	Semiprofesional	Sandra Patricia Triana	Estudiante de Bibliotecología				→					Identificación de Material Bibliográfico
Auxiliar II	Semiprofesional	Carolina Angarita	Estudiante de Bibliotecología					→				Identificación de Material Bibliográfico
Auxiliar II	Semiprofesional	Juneth Romero	Estudiante de Administración						→			Identificación de Material Bibliográfico
Auxiliar II	Semiprofesional	Rosibel Ocampo Echavarría	Estudiante de Bibliotecología								→	Identificación de Material Bibliográfico
Auxiliar II	Semiprofesional	Tatiana Alexandra Orrego	Estudiante de Administración								→	Identificación de Material Bibliográfico
Auxiliar III	Auxiliar	Olga Patricia Gama	Estudiante de Ecología	→								Apoyo General
Auxiliar III	Auxiliar	Luis Alfredo Cetina	Bachiller					→				Apoyo General
Auxiliar III	Auxiliar	John Zamudio	Estudiante de Bibliotecología							→		Apoyo General
Auxiliar III	Auxiliar	Tatiana Alexandra Orrego	Estudiante de Administración								→	Apoyo General
Auxiliar III	Auxiliar	Diego Javier Gómez	Estudiante de Administración								→	Apoyo General
Secretaria	Secretaria	María Adalgice Londoño	Bachiller	→								
Secretaria	Secretaria	Esperanza Carvajal Peña	Estudiante de Ingeniería Industrial			→						

Anexo 3. Número de títulos solicitados por compra por departamentos 2000-2008

ACREDITACION UNVERSITARIA
NÚMERO DE TÍTULOS SOLICITADOS POR COMPRA POR DEPARTAMENTOS 2000-2008

FACULTAD/ DEPARTAMENTO	2000	2001	2002	2003	2004		2005		2006		2007		2008	
	RECIBIDOS	RECIBIDOS	RECIBIDOS	RECIBIDOS	SOLICITADOS	RECIBIDOS	SOLICITADOS	RECIBIDOS	SOLICITADOS	RECIBIDOS	SOLICITADOS	RECIBIDOS	SOLICITADOS	RECIBIDOS
ARQUITECTURA Y DISEÑO	161	122												
ARQUITECTURA			74	109	109	83	202	144	221	148	XI	184		
DISEÑO INDUSTRIAL			59	25	50	43	100	90	108	72	130	114		
ESTÉTICA									73	50	63	42		
ARTES														
ARTES ESCENICAS		12					48	17	181	95	33	29		
ARTES VISUALES	69	74	99	83	51	21	353	304	384	232	775	315		
MUSICA	104	90	82	114	168	90	1027	652	1712	1488	752	576		
CENTRO DE UNIVERSIDAD ABIERTA	13	13	17	1	698	414								
CIENCIAS														
BIOLOGIA	50	31	60	46	66	29	144	127	204	98	87	65		
FISICA	23	7	1	13			11	9	19	17	37	15		
MATEMATICAS	20	10	33	18	42	15	59	50	49	40	47	39		
MICROBIOLOGIA	165	160	82	104	113	52	116	91	95	79	117	87		
NUTRICION Y BIOQUIMICA	17	32	45	4	28	22	55	45	29	21	33	28		
QUIMICA	11	2	14	32	37	15	35	28	25	19	13	13		
INSTITUTO DE ERRORES INNATOS									3	3	1	1		
CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS														
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	101	148	91	49	112	79	379	258	452	243	429	221		
CIENCIAS CONTABLES	54	100	30	36	63	36	114	74	323	132	244	153		
ECONOMIA	34	225	59	35	85	64	297	240	480	314	545	487		
CIENCIAS JURIDICAS	172	282	397	276	280	81	730	567	400	317	321	289		
CIENCIAS POLITICAS Y RELACIONES INTERNAC	174	117	146	186	181	123	249	219	178	147	198	156		
CIENCIAS SOCIALES														
ANTROPOLOGIA	33	1	11	66	92	62	219	84	419	260	185	151		
HISTORIA	87	72	68	146	124	54	123	68	212	168	202	158		
LITERATURA	162	149	158	222	224	196	562	270	704	327	511	415		
SOCIOLOGIA	10		1	14	59	28	157	85	184	114	132	105		
INSTITUTO DE ESTUDIOS CULTURALES									101	71	6	5		
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE														
COMUNICACIÓN SOCIAL	137	76	82	54	47	38	393	250	63	40	87	61		
INFORMACION Y DOCUMENTACION	16	25	32	23	187	62	31	27	198	133	230	114		
LENGUAS MODERNAS	46	151	111	12	127	97	196	139	192	152	266	193		
LINGÜÍSTICA	10	6	11		183	57								
EDUCACION	63	61	34	21	10	10	104	81	206	124	264	209		
ENFERMERIA	20	19	14	17	40	27	60	35	39	31	24	21		
ESTUDIOS AMBIENTALES Y RURALES	61	88	39	124	134	25	219	152	159	132	123	76		
FILOSOFIA	122	74	106	189	437	400	180	160	218	150	189	144		

INGENIERIA														
CIVIL	51	58	70	69	96	53	145	102	111	89	87	66		
ELECTRONICA	29	32	45	34	38	31	131	90	124	70	96	88		
INDUSTRIAL	41	92	7	40	105	65	105	87	138	75	92	72		
SISTEMAS	77	145	81	54	112	63	78	65	109	104	154	108		
INSTITUTO GEOFÍSICO									20	12	19	16		
MEDICINA	63	74	89	78	71	56	142	71	90	89	110	74		
ODONTOLOGIA	51	40	37	38	68	47	130	75	110	77	144	91		
PSICOLOGIA	129	124	107	83	109	55	136	102	277	157	176	153		
TEOLOGIA	125	101	8	69	544	462	419	353	495	356	380	242		
CEANTIC							26	21	25	18	2	2		
INSTITUTO DE BIOETICA		39	11	20	48	35	35	24	31	20	54	52		
INSTITUTO PENSAR			1				312	298	424	64	43	22		
OBRAS GENERALES	577	557	262	492	1442	739	960	630	1230	963	1323	957		
TOTALES	3078	3409	2672	2996	6376	3829	8782	6178	10773	7249	8724	6387	0	0

* Hasta 2004 no hay evidencia de cantidad total de solicitudes por lo cual se presentan solamente los datos de títulos adquiridos

Anexo 4. Estado de solicitudes de material bibliográfico

Parte I

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	MATERIA ACOMPAÑANTE	ISBN	AUTOR	EDITORIAL	AÑO DE PUBLICACIÓN (EDICIÓN)	TIPO DE MATERIAL	IDIOMA	PRIORIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD RECIBIDA	COTIZACIÓN 1
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Rafael Rodríguez	Image : pour flute seule Op.38	No Presenta	NoPresenta	Bozza, Eugéne	Alphonse Leduc	1940	Partitura	Inglés	No Presenta	1	1	63.900,00
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	2 concerto in mi bem Op. 74	Partitura (1)	041824390	Vom Weber, Carl Maria	Ricordi	1981	Partitura	Italiano	No Presenta	1	1	73.483,00
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	416 progressive daily studies for the clarinet (Vol.4)	No Presenta	0825803934	Kroepsch, F.	Carl Fischer Inc.	1946	Partitura	Inglés	No Presenta	1	1	68.500,00
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	416 progressive daily studies for the clarinet (Vol.4)	No Presenta	0825824311	Kroepsch, Fr.	Carl Fischer Inc.	1946	Partitura	Inglés	No Presenta	1	1	68.500,00
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Adagio e tarantella : clarinetto e pianoforte	Partitura (1)	9790041275420	Cavallini, Ernesto	Ricordi	No Presenta	Partitura	Italiano	No Presenta	1	1	45.500,00
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Complete method for clarinet op. 63 (Vol. 1-2)	No Presenta	825801702	Baerman, Carl	Carl Fischer	1918	Partitura	Inglés	No Presenta	2	1	77.350,00
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Concerto opus 57 for clarinet and orchestra	No Presenta	8759811951	Nielsen, Car	Edition Wilhelm Hansen	2003	Partitura	Inglés	No Presenta	1	1	194.058,00
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Concierto No. 1 en Fa menor : Op. 73 : para clarinete y orquesta (Concerto No. 1 in Fa Min. : Op. 73 : per clarinetto e orchestra)	Partitura	NoPresenta	Weber, Carl Maria Vonjd1786-1826	RICORDI	1965	Partitura	Inglés	No Presenta	1	1	73.483,00
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Método para Clarinete	No Presenta	82580051X	Klose, H.	Tico Musica	2006	Partitura	Inglés	No Presenta	1	1	153.150,00
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	16 (sixteen) Grand solos de concerto	No Presenta	B-109	COMPILED BY DANIEL BONADE	Southern Music	1958	Partitura	Inglés	No Presenta	1	1	157.500,00
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	416 Progressive daily studies for clarinet (Vol. 1-3)	No Presenta	0825825636	Kroepsch, F.	Carl Fischer	1946	Partitura	Inglés	No Presenta	1	1	68.490,00
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Clarinet Sonata in G minor	No Presenta	GMO711	Hoffmeister, Franz Anton	Editio Musica	1977	Partitura	Inglés	No Presenta	1		229.050,00
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Concerto for clarinet and piano	No Presenta	HL48005879	Copland, Aaron	Boosey &	1950	Partitura	Inglés	No Presenta	1	1	108.000,00

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	MATERIA ACOMPAÑANTE	ISBN	AUTOR	EDITORIAL	AÑO DE PUBLICACIÓN (EDICIÓN)	TIPO DE MATERIAL	IDIOMA	PRIORIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD RECIBIDA	COTIZACIÓN 1
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Introduction, theme and variations : for clarinet and piano	Partitura	9780193852631	Rossini, Gioachino	Oxford University Press	1966	Partitura	Inglés	No Presenta	1	1	84.330,00
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Polish caprice	No Presenta	524066060	GRAZYNA BACEWICZ	POLSKIE WYDAWNICTWO MUZYCZNE	Ultima	Partitura	Inglés	No Presenta	1		64.620,00
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Alejandro Zuleta	Messe a duor : fur vier solostimmen chor und orchester	Partitura (6)	No Presenta	Bach, Johann Sebastian	Henry Litolf's Verlag	1967	Partitura	Alemán	No Presenta	1	1	
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Complete method for clarinet op. 63 (Vol. 3)	No Presenta	0825802156	Baerman, Carl	Carl Fischer	1917	Partitura	Inglés	No Presenta	1	1	77.350,00
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Instruktive variationen	No Presenta	FH2029	Friedrich Berr	Friedrich Hofmeister Musikverlag	Ultima	Partitura	Inglés	No Presenta	1		76.320,00
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Easy pieces (2 score and parts Grazyna Bacewicz)	No Presenta	524050640	GRAZYNA BACEWICZ	POLSKIE WYDAWNICTWO MUZYCZNE	Ultima	Partitura	Inglés	No Presenta	1		76.410,00
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	CONCERTO FOR CLARINET	No Presenta	524016630	HENRI TOMASI	LEDUC	Ultima	Partitura	Inglés	No Presenta	1		
	2	Psicología	Psicología	Solicitud de Giro	Blanca Patricia Ballesteros De Valderrama	Education conference : evidence-based practice, scientifically based instruction, and educational effectiveness [Evidence-Based Practice, Scientifically Based Instruction, and Educational Effectiveness DVD/Webcast package]	No Presenta	No Presenta	Association for Behavior Analysis International	Association for Behavior Analysis International	2008	Libro	Inglés	Estados Unidos	1	1	670.649,39
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Ana Cristina González	Vom Handwerk zur Kunst	No Presenta	3795787157	Röbke, Peter	Schott	2000	Libro	Alemán	No Presenta	1	1	179.135,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Music, informal learning and the school : a new classroom pedagogy	No Presenta	9780754665229	Green, Lucy	Ashgate	2008	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	108.262,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Subversive sounds : race and the birth of jazz in New Orleans	No Presenta	0226328678	Hersch, Charles	The University of Chicago Press	2007	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	113.737,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Black Rhythms of Peru : Reviving African Musical Heritage in the Black Pacific	No Presenta	0819568155	Feldman, Heidi Carolyn	Weslegan University Press	2006	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	69.360,00

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	MATERIA ACOMPAÑANTE	ISBN	AUTOR	EDITORIAL	AÑO DE PUBLICACIÓN (EDICIÓN)	TIPO DE MATERIAL	IDIOMA	PRIORIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD RECIBIDA	COTIZACIÓN 1
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Cuban Zarzuela: Performing Race and Gender on Havana's Lyric Stage	No Presenta	9,78025E+12	Thomas Susan	University of Illinois Press	2009	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	121.520,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Echo and Reverb: Fabricating Space in Popular Music Recording, 1900-1960	No Presenta	0819567949	Doyle Peter	Wesleyan University Press	2005	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	96.800,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Identity and Everyday Life: Essays in the Study of Folklore, Music, and Popular Culture	No Presenta		Berger Harris and Giovanna Del Negro	Wesleyan University Press	2004	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	96.800,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Jazz consciousness : music, race, and humanity	No Presenta	0819567825	Austerlitz, Paul	Wesleyan University Press	2005	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	96.800,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Milles, Ornette, Cecil: Jazz beyond Jazz	No Presenta	9780415967143	Mandel Howard	Routledge	2008	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	80.720,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Music Research: a Handbook	No Presenta	9,7802E+12	Sampsel Laurie	Oxford University Press	2009	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	107.520,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Musicking: The Meaning of Performing and Listening	No Presenta		Small Christopher	Wesleyan University Press	1998	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	82.880,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Musicological identities : essays in honor of Susan McClary	No Presenta	9780754663027	Baur, Steven (Editor)	Ashgate	2007	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	246.560,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Popular Music in theory: An Introduction	No Presenta	0819563102	Negus, Keith	Wesleyan University Press	1997	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	80.000,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Sgt. pepper and the Beatles : it was forty years ago today	No Presenta	9780754662495	Julien, Olivier (Editor)	Ashgate	2007	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	246.560,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Sound Media: From Live Journalism to Music Recording	CD Rom-Audio	9780415391146	Nyre, Lars	Routledge	2008	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	102.080,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Sounds of the modern nation : music, culture, and ideas in post-revolutionary México	No Presenta	9781592136940	Madrid, Alejandro L.	Temple University Press	2008	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	158.880,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Teaching music in higher education	No Presenta	9,7802E+12	Conway, Colleen	Oxford University	2009	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	67.120,00

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	MATERIA ACOMPAÑANTE	ISBN	AUTOR	EDITORIAL	AÑO DE PUBLICACIÓN (EDICIÓN)	TIPO DE MATERIAL	IDIOMA	PRIORIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD RECIBIDA	COTIZACIÓN 1
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	The music of the other : new challenges for Ethnomusicology in a global ege	No Presenta	9780754653431	Aubert, Laurent	Ashgate	2007	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	61.520,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Voicing the popular : on the subjects of popular music	No Presenta	9780415975902	Middleton, Richard	Routledge	2006	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	94.080,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	World Music : A Global Journey	CD Rom-Audio (9780415988780	Miller, Terry E.	Routledge	2008	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	185.520,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Global soundtracks : worlds of film music	No Presenta	9780819568823	Slobin, Mark (Editor)	Wesleyan University Press	2008	Partitura	Libro	No Presenta	2	1	134.190,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Sonic synergies : music, technology, community, identity	No Presenta	9780754657217	Bloustien, Gerry, Margaret Peters and Susan Luckman	Ashgate	2008	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	228.657,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Wired for sound : engineering and technologies in sonic cultures	No Presenta		Green Paul and Thomas Porcello	Wesleyan University Press	2005	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	87.982,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Music and technoculture	No Presenta	9780819565143	Gay, Leslie C.	Wesleyan University Press	2003	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	110.000,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	The John Coltrane reference	No Presenta	9780415977555	Devito, Chris	Routledge	2008	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	395.000,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Global soundtracks : worlds of film music	No Presenta	9780819568823	Slobin, Mark (Editor)	Wesleyan University Press	2008	Partitura	Libro	No Presenta	2	1	134.190,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	The Defence of Tradition in Brazilian Popular Music: Politics, Culture and the Creation of Música Popular Brasileira	No Presenta	9780754663430	Stroud Sean	Ashgate	Ultima	Libro	Inglés	No Presenta	1		246.560,00
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	American Popular Music: from Minstrelsy to Mp3	No Presenta	9,7802E+12	Starr Larry	Oxford University Press	Ultima	Libro	Inglés	No Presenta	1		
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Music, Society, Education	No Presenta		Small Christopher	Wesleyan University Press	Ultima	Libro	Inglés	No Presenta	1		
	4	Ciencias Económicas y Administrativa	Ciencias	Solicitud de	Fabiola Torres	Management accounting : analysis and	No Presenta	0273712470	McWatters, Cheryl	Prentice Hall	2008	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	383.823,00

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	MATERIA ACOMPAÑANTE	ISBN	AUTOR	EDITORIAL	AÑO DE PUBLICACIÓN (EDICIÓN)	TIPO DE MATERIAL	IDIOMA	PRIORIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD RECIBIDA	COTIZACIÓN 1
	5	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias Contables	Solicitud de Giro	Hernando Bermúdez	Auditoría interna : servicios de aseguramiento y consultoría	Cd Rom-Libro	9780894136443	Reding, Kurt F.	Fundación de Investigaciones	2009	Libro	Español	No Presenta	1	1	315.000,00
	5	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias Contables	Solicitud de Giro	Hernando Bermúdez	Internal controls guide	Cd Rom-Libro	0808090046	Wallace, Wanda A.	CCH Incorporated	2005	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	540.000,00
	5	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias Contables	Solicitud de Giro	Hernando Bermúdez	Legal services : auditing the process	No Presenta	9780894136368	Fargason, James S.	The Institute of Internal Auditors Research Foundation	2009	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	190.000,00
	5	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias Contables	Solicitud de Giro	Hernando Bermúdez	Revisión para la certificación CIA (Guía de estudio Gleim para la certificación del examen CIA	No Presenta	9781581947144	Gleim, Irvin N.	Gleim Publications	2009	Libro	Español	No Presenta	1	1	390.000,00
	6	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias Contables	Solicitud de Giro	Hernando Bermúdez	Normas de información financiera (NIF) 2009	No Presenta	9786077620068	Consejo Mexicano para la Investigación y desarrollo de Normas de Información Financiera	CINIF	2009	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	200.000,00
	7	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias Contables	Solicitud de Giro	Hernando Bermúdez	Intermediate accounting	No Presenta	0072994029	Spiceland J. David	McGraw-Hill	2007	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	179.884,00
	8	Teología	Teología	Colciencias	Carlos Alberto Villamizar	Lexikon für theologie und kirche (Vol. 1-11)	No Presenta	3451220121	Begründet von, Michael Buchberger	Herder	1993	Libro	Alemán	No Presenta	1	1	
	9	Estudios Ambientales y Rurales	Estudios Ambientales y Rurales	Solicitud de Giro	Luz Mery Montaña	Seis Grados que Podrían Cambiar el Mundo (Cambio Climático) (Dvd3)	No Presenta	NoPresenta	No Presenta	National Geographic Society	2008	Dvd Video	Español	No Presenta	1	1	18.043,00
	9	Filosofía	Filosofía	Solicitud de Giro	Ramón Pizarro	El modo de existencia de los objetos técnicos	No Presenta	9,78988E+12	Simondon, Gilbert	Prometeo	2008	Libro	Español	No Presenta	1		128.000,00
	9	Estudios Ambientales y Rurales	Estudios Ambientales y Rurales	Solicitud de Giro	Luz Mery Montaña	Informe Tierra (Cambio Climático) (Dvd1)	No Presenta	NoPresenta	No Presenta	National Geographic Society	No Presenta	Dvd Video	Español	No Presenta	1		
	9	Estudios Ambientales y Rurales	Estudios Ambientales y Rurales	Solicitud de Giro	Luz Mery Montaña	Planeta Agua (Cambio Climático) (Dvd2)	No Presenta	NoPresenta	No Presenta	National Geographic Society	No Presenta	Dvd Video	Español	No Presenta	1		

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	MATERIA ACOMPAÑANTE	ISBN	AUTOR	EDITORIAL	AÑO DE PUBLICACIÓN (EDICIÓN)	TIPO DE MATERIAL	IDIOMA	PRIORIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD RECIBIDA	COTIZACIÓN 1
	10	Artes	Artes Visuales	Solicitud de Giro	Mauricio Durán	Land of Promise: the british documentary movement 1930-1950 (Vol.1-4)	Guión	NoPresenta	Rotha, Paul, (1907-1984.)	British Film Institute	2008	Dvd Video	Inglés	No Presenta	1	1	127.282,00
	10	Artes	Artes Visuales	Solicitud de Giro	Varios	Historia de los estilos artisticos (Vol. 2)	No Presenta		Hatje, Ursula	Ediciones Istmo	2005	Libro	Español	No Presenta	1	1	46.500,00
	10	Artes	Artes Visuales	Solicitud de Giro	CLAUDIA. GARCIA	Brazil Body & Soul	No Presenta	-10:0892072733	Emanoel Ara jo, Nelson Auguilar, Germano Celant, and Edward Sullivan	Guggenheim Museum	2003	Libro	Inglés	No Presenta	1		335.750,00
	10	Artes	Artes Visuales	Solicitud de Giro	C TRASLAVIÑA	Figures of Motion	No Presenta	-10:0196479967	Len Lye	OUP Australia and New Zealand	1985	Dvd Video	Inglés	No Presenta	1		928.186,00
	10	Artes	Artes Visuales	Solicitud de Giro	N. HAYAKAWA	ICONOCLASH: Beyond the Image Wars in Science, Religion and Art	No Presenta	026262172X	Varios Editado por Bruno Latour y Peter W/Eibel	The MIT Press	2002	Libro	Inglés	No Presenta	1		586.661,00
	12	Ingeniería	Industrial	Solicitud de Giro	Martha Patricia Caro Gutierrez	Operations Strategy	No Presenta	9,78027E+12	Slack, Nigel	Prentice Hall;	2008	Libro	Inglés	No Presenta	3	2	
	12	Ingeniería	Industrial	Solicitud de Giro	Martha Patricia Caro Gutierrez	Operations Strategy	No Presenta	9,78027E+12	Slack, Nigel	Prentice Hall;	2008	Libro	Inglés	No Presenta	3	1	
	12	Ingeniería	Industrial	Solicitud de Giro	Martha Patricia Caro Gutierrez	Business process management : the SAP roadmap	No Presenta	9781592292318	Harmon, Paul	Elsevier	2009	Libro	Inglés	No Presenta	3	3	154.399,00

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	MATERIA ACOMPAÑANTE	ISBN	AUTOR	EDITORIAL	AÑO DE PUBLICACIÓN (EDICIÓN)	TIPO DE MATERIAL	IDIOMA	PRIORIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD RECIBIDA	COTIZACIÓN 1
	12	Ingeniería	Industrial	Solicitud de Giro	Marta Patricia Caro	Operations, strategy, and technology : pursuing the competitive edge	No Presenta	9,78047E+12	by Robert H. Hayes (Author), Gary P. Pisano (Author), David M. Upton (Author), Steven C. Wheelwright (Author)	Wiley	2005	Libro	Inglés	No Presenta	3	3	315.000,00
	12	Ingeniería	Industrial	Solicitud de Giro	Marta Patricia Caro	Operations strategy	No Presenta	9,78007E+12	Sara L. Beckman (Author), Donald Barry Rosenfield (Author)	Mc Graw Hill	1	Libro	Inglés	No Presenta	3		294.000,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	La mafia siciliana: el negocio de la protección privada	No Presenta	9,78968E+12	Gambetta, Diego	Fondo de Cultura económica	2007	Libro	Español	No Presenta	1	1	40.800,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Informal institutions and democracy : lessons from Latin America	No Presenta	0801883520	Helmke, Gretchen	Johns Hopkins University	2006	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	87.982,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Ricardo Esquivel Triana	Seguridades en construcción en América Latina (Vol. 2)	No Presenta	9,78959E+12	Sanchez D., Rubén	Universidad del Rosario	2008	Libro	Español	No Presenta	1	1	39.200,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	A unified theory of collective action and social change	No Presenta	NoPresenta	Medina, Luis	The university of Michigan	2007	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	98.600,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Counterfactuals and causal inference : methods and principles for social science research	No Presenta	9780521671934	Morgan, Stephen	Cambridge university	2007	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	71.520,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Darwin and international relations : on the evolutionary origins of war and ethnic conflict	No Presenta	0813123216	Thayer, Bradley A.	The university of Kentucky	2004	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	121.520,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Darwinian politics: the evolutionary origins of freedom	No Presenta	NoPresenta	Rubin, Paul	Rutgers University Press	2002	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	88.880,00

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	MATERIA ACOMPAÑANTE	ISBN	AUTOR	EDITORIAL	AÑO DE PUBLICACIÓN (EDICIÓN)	TIPO DE MATERIAL	IDIOMA	PRIORIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD RECIBIDA	COTIZACIÓN 1
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Explaining social behavior	No Presenta	9780521777445	Elster, Jon	Cambridge university	2008	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	71.520,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Making sense of suicide missions	No Presenta	NoPresenta	Gambetta,Diego	Oxford University Press	2006	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	94.160,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Neuropolitics : thinking, culture, speed	No Presenta	9780816640225	Conolly, William	University of Minnesota Press	2002	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	74.320,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Prosperity and violence: the political economy of development	No Presenta	NoPresenta	Bates, Robert H.	W. W. Norton	2001	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	63.120,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Resistance and rebellion : lessons from Eastern Europe	No Presenta	0521770009	Petersen, Roger Dale	Cambridge University Press	2001	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	110.960,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Streetwise: how taxi drivers establish customers' trustworthiness (Russell Sage Foundation Series on Trust)	No Presenta	0871543095	Gambetta,Diego	Russell Sage Foundation	2005	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	66.400,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Understanding ethnic violence: fear, hatred and resentment in twentieth-century eastern europe	No Presenta	9780521007740	Petersen, Roger	Cambridge University	2006	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	69.040,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Why people believe weird things. Henry Holt and Company	No Presenta	9780805070897	Shermer, M. Gould. Stephen		2002	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	53.440,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Luis Carlos Valencia	Contienda política y democracia en Europa, 1650-2000	No Presenta	9788488711755	Tilly, Charles	Hacer	2007	Libro	Español	No Presenta	1	1	212.000,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Biology and political science	No Presenta	0415204364	Blank, Robert H.	Routledge	2001	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	356.960,00

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	MATERIA ACOMPAÑANTE	ISBN	AUTOR	EDITORIAL	AÑO DE PUBLICACIÓN (EDICIÓN)	TIPO DE MATERIAL	IDIOMA	PRIORIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD RECIBIDA	COTIZACIÓN 1
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Science, politics and evolution	No Presenta	9780521865708	Lloyd, Elizabeth	Cambridge University Press	2008	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	208.614,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Where they pushed or did they jump. Individual decision making mechanisms in education	No Presenta	0521324904	Gambetta, Diego	Cambridge University Press	1987	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	419.360,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Philosophy of social science	No Presenta	9780813343518	Rosenberg, Alexander	Westview	2008	Libro	Inglés	No Presenta	1	1	123.000,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Rodrigo Losada	Interventoría de proyectos públicos	No Presenta	9789587019131	Jiménez Moriones, Manuel Fulgencio	Centro de Investigaciones para el desarrollo : Universidad Nacional de Colombia	2007	Libro	Español	No Presenta	1	1	24.000,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Luis Carlos Valencia Sarria	Las revoluciones Europeas : 1942-1992	No Presenta	8484320286	Tilly, Charles	Crítica, Grijalbo Mondadori	2000	Libro	Español	No Presenta	1		128.000,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Man and his government: an empirical theory of politics	No Presenta		Friedrich, Carl.			Libro	Inglés	No Presenta	1		
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Trust: making and breaking cooperative relations	No Presenta		Gambetta, Diego			Libro	Inglés	No Presenta	1		
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Alejandra Monteoliva	Territorio y Sociedades : diferentes dimensiones de análisis : actas del III simposio de planificación y desarrollo del territorio : Una mirada a América Latina y Europa	No Presenta		Magoral, Moliné. Comp.	Universidad de Barcelona	2007	Libro	Español	No Presenta	1		230.000,00
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Ricardo	El príncipe y el principito: Ética, libertad y	No Presenta		Ribas, Armando P	El Cronista		Libro	Español	No Presenta	1		

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	MATERIA ACOMPAÑANTE	ISBN	AUTOR	EDITORIAL	AÑO DE PUBLICACIÓN (EDICIÓN)	TIPO DE MATERIAL	IDIOMA	PRIORIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD RECIBIDA	COTIZACIÓN 1
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Luis Carlos Valencia	El siglo rebelde: 1830-1930****	No Presenta		Tilly, Charles	Prensas Universitarias de Zaragoza	1998	Libro	Español	No Presenta	1		
	14	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias Contables	Solicitud de Giro	Hernando Bermúdez	La Visión integral de los costos: Historia y fundamentos. Una mirada desde las cinco generaciones del costo	No Presenta	9,78958E+12	Mesías, Jaime León	Universidad EAFIT	2008	Libro	Español	No Presenta	1		
	15	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración de Empresas	Solicitud de Giro	Juan María Andrade	Introducción a la Investigación de mercados	No Presenta	9,7897E+12	Benassini, Marcela	Pearson-Prentice Hall	2009	Libro	Español	No Presenta	3	3	172.800,00

Parte II

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	PROVEEDOR			ESTADO	OBSERVACIONES	NO. FACTURA	AGREGAR	LLAVE/ID	ID ORDEN
							Nombre	Nacional	Internacional						
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Rafael Rodríguez	Image : pour flute seule Op.38	Invermundi		X	Recibido	Solicitado además en el pedido 454 de 2008	263 Invermundi		a767812	001.1
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	2 concerto in mi bem Op. 74	Con Música, arte y libros		X	Recibido		672 Con Música, arte y libros		a768411	001.2
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	416 progressive daily studies for the clarinet (Vol.4)	Con Música, arte y libros		X	Recibido		672 Con Música, arte y libros	Agregado	a768479	001.2
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	416 progressive daily studies for the clarinet (Vol.4)	Con Música, arte y libros		X	Recibido		656 Con Música, Arte y		a768479	001.2
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Adagio e tarantella : clarinetto e pianoforte	Con Música, arte y libros		X	Recibido		672 Con Música, arte y libros		a768405	001.2
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Complete method for clarinet op. 63 (Vol.1-2)	Con Música, arte y libros		X	Recibido		683 Con Música, Arte y	Agregado	a697797	001.2
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Concerto opus 57 for clarinet and orchestra	Con Música, arte y libros		X	Recibido		656 Con Música, Arte y		a707563	001.2
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Concierto No. 1 en Fa menor : Op. 73 : para clarinete y orquesta (Concerto No. 1 in Fa Min. : Op. 73 : per clarinetto e orchestra)	Con Música, arte y libros		X	Recibido		656 Con Música, Arte y Libros		a768409	001.2
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Método para Clarinete	Con Música, arte y libros		X	Recibido		656 Con Música, Arte y		a768407	001.2
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	16 (sixteen) Grand solos de concerto	Invermundi		X	Recibido		302 Invermundi & CIA.		a768475	001.3
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	416 Progressive daily studies for clarinet (Vol.1-3)	Invermundi		X	Recibido		302 Invermundi & CIA.		a768479	001.3
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Clarinet Sonata in G minor	Invermundi		X	Recibido		345 Invermundi		a768481	001.3
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Concerto for clarinet and piano	Invermundi		X	Recibido		302 Invermundi		a768482	001.3

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	PROVEEDOR			ESTADO	OBSERVACIONES	NO. FACTURA	AGREGAR	LLAVE/ID	ID ORDEN
							Nombre	Nacional	Internacional						
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Introduction, theme and variations : for clarinet and piano	Invermundi		X	Recibido		307 Invermundi		a768485	001.3
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Polish caprice	Invermundi		X	Recibido		369 Invermundi		a768486	001.3
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Alejandro Zuleta	Messe a duor : fur vier solostimmen chor und orchester	Proveeduría		X	Recibido		Proveeduría		a771617	001.4
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Complete method for clarinet op. 63 (Vol. 3)	Con Música, arte y libros		X	Recibido		711 Con Música, arte y libros		a697797	001.5
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Instruktive variationen	Invermundi		X	Pasa a Pedido de 2010				a768484	001.3
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Easy pieces (2 score snd parts Grazyna Bacewicz)	Invermundi		X	Fuera de Prensa				a768483	001.3
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	CONCERTO FOR CLARINET	Música		X	En Biblioteca					
	2	Psicología	Psicología	Solicitud de Giro	Blanca Patricia Ballesteros De Valderrama	Education conference : evidence-based practice, scientifically based instruction, and educational effectiveness (Evidence-Based Practice, Scientifically Based Instruction, and Educational Effectiveness DVD/webcast package)	Proveeduría		X	Recibido	Solicitado además en el pedido 538 de 2008			a780781	002.1
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Ana Cristina González	Vom Handwerk zur Kunst	Con Música, arte y libros		X	Recibido	Solicitado además en el pedido 425 de 2007	656 Con Música, arte y libros		a767357	003.1
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Music, informal learning and the school : a new classroom pedagogyLucy Green	P.O. Box International		X	Recibido		19022 P.O.Box Internationa		a768283	003.2
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Subversive sounds : race and the birth of jazz in New Orleans	P.O. Box International		X	Recibido		19022 P.O.Box Internationa		a768285	003.2
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Black Rhythms of Peru : Reviving African Musical Heritage in the Black Pacific	Grupo K-T-Dra		X	Recibido	Solicitado además en el pedido 272 de 2008	25330 Grupo K-T-Dra	Agregado	a762567	003.3

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITAD O POR	TITULO	PROVEEDOR			ESTADO	OBSERVACIONES	NO. FACTURA	AGREGAR	LLAVE/ID	ID ORDEN
							Nombre	Nacional	Internacional						
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Cuban Zarzuela: Performing Race and Gender on Havana's Lyric Stage	Grupo K-T-Dra		X	Recibido			a768350	003.3	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Echo and Reverb: Fabricating Space in Popular Music Recording, 1900-1960	Grupo K-T-Dra		X	Recibido	Solicitado además en el pedido 272 de 2008		a768353	003.3	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Identity and Everyday Life: Essays in the Study of Folklore, Music, and Popular Culture	Grupo K-T-Dra		X	Recibido			a768354	003.3	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Jazz conciousness : music, race, and humanity	Grupo K-T-Dra		X	Recibido			a768356	003.3	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Milles, Ornette, Cecil: Jazz beyond Jazz	Grupo K-T-Dra		X	Recibido			a768355	003.3	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Music Research: a Handbook	Grupo K-T-Dra		X	Recibido			a768357	003.3	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Musicking: The Meaning of Performing and Listening	Grupo K-T-Dra		X	Recibido			a768359	003.3	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Musicological identities : essays in honor of Susan McClary	Grupo K-T-Dra		X	Recibido			a768360	003.3	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Popular Music in theory: An Introduction	Grupo K-T-Dra		X	Recibido			a768117	003.3	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Sgt. pepper and the Beatles : it was forty years ago today	Grupo K-T-Dra		X	Recibido			a768361	003.3	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Sound Media: From Live Journalism to Music Recording	Grupo K-T-Dra		X	Recibido			a768363	003.3	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Sounds of the modern nation : music, culture, and ideas in post-revolutionary México	Grupo K-T-Dra		X	Recibido			a768366	003.3	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Teaching music in higher education	Grupo K-T-Dra		X	Recibido			a768367	003.3	

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADOR POR	TITULO	PROVEEDOR			ESTADO	OBSERVACIONES	NO. FACTURA	AGREGAR	LLAYE/ID	ID ORDEN
							Nombre	Nacional	Internacional						
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	The music of the other : new challenges for Ethnomusicology in a global ege	Grupo K-T-Dra		X	Recibido			a768370	003.3	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Voicing the popular : on the subjects of popular music	Grupo K-T-Dra		X	Recibido			a768371	003.3	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	World Music : A Global Journey	Grupo K-T-Dra		X	Recibido			a768373	003.3	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Global soundtracks : worlds of film music	Invermundi		X	Recibido			a768487	003.4	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Sonic synergies : music, technology, community, identity	P.O. Box International		X	Recibido			a768488	003.5	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Wired for sound : engineering and technologies in sonic cultures	P.O. Box International		X	Recibido			a768489	003.5	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Music and technoculture	Todo Libros Salazar		X	Recibido			a768530	003.6	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	The John Coltrane reference	Todo Libros Salazar		X	Recibido			a768531	003.6	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Global soundtracks : worlds of film music	Invermundi		X	Recibido		AGREGAR	a768487	003.7	
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	The Defence of Tradition in Brazilian Popular Music: Politics, Culture and the Creation of Música Popular Brasileira	Grupo K-T-Dra		X	Recibido					
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	American Popular Music: from Minstrelsy to Mp3	Importar		X	En Biblioteca					
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Music, Society, Education	Importar		X	En Biblioteca					
	4	Ciencias Económicas y Administrativa	Ciencias	Solicitud de	Fabiola Torres	Management accounting : analysis and	P.O. Box		X	Recibido			a768491	004.1	

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	PROVEEDOR			ESTADO	OBSERVACIONES	NO. FACTURA	AGREGAR	LLAVE/ID	ID ORDEN
							Nombre	Nacional	Internacional						
	5	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias	Solicitud de	Hernando	Auditoría interna : servicios de	Todo Libros		X	Recibido					
			Contables	Giro	Bermúdez	aseguramiento y consultoría	Salazar				1484 Todo Libros Salazar		a768542	005.1	
	5	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias	Solicitud de	Hernando	Internal controls guide	Todo Libros		X	Recibido					
			Contables	Giro	Bermúdez		Salazar				1468 Todo Libros Salazar		a768538	005.1	
	5	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias	Solicitud de	Hernando	Legal services : auditing the process	Todo Libros		X	Recibido					
			Contables	Giro	Bermúdez		Salazar				1484 Todo Libros Salazar		a768539	005.1	
	5	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias	Solicitud de	Hernando	Revisión para la certificación CIA (Guía de estudio Gleim para la certificación del examen CIA	Todo Libros		X	Recibido					
			Contables	Giro	Bermúdez		Salazar				1484 Todo Libros Salazar		a768536	005.1	
	6	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias	Solicitud de	Hernando	Normas de información financiera (NIF)	Todo Libros		X	Recibido					
			Contables	Giro	Bermúdez	2009	Salazar				1488 Todo Libros Salazar	AGREGAR	a778027	006.1	
	7	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias	Solicitud de	Hernando	Intermediate accounting	P.O. Box		X	Recibido					
			Contables	Giro	Bermúdez		International				19225 P.O. Box International		a768493	007.1	
	8	Teología	Teología	Colciencias	Carlos Alberto Villamizar	Lexikon für theologie und kirche (Vol. 1-1f)	Proveeduría		X	Recibido					
	9	Estudios Ambientales y Rurales	Estudios Ambientales y Rurales	Solicitud de	Luz Mery	Seis Grados que Podrían Cambiar el Mundo (Cambio Climático) (Dvd3)	Video		X	Recibido					
				Giro	Montaña		Colombia				VT-011107 Video Colombia	Agregado	a765441	009.1	
	9	Filosofía	Filosofía	Solicitud de	Ramón Pizarro	El modo de existencia de los objetos técnicos	Bernalibros		X	Fuera de Prensa					
				Giro							Cot- 31302 Bernalibros		a768477	009.2	
	9	Estudios Ambientales y Rurales	Estudios Ambientales y Rurales	Solicitud de	Luz Mery	Informe Tierra (Cambio Climático)	Video	X		Cotización					
				Giro	Montaña	(Dvd1)	Colombia			Solicitada					
	9	Estudios Ambientales y Rurales	Estudios Ambientales y Rurales	Solicitud de	Luz Mery	Planeta Agua (Cambio Climático)	Video	X		Cotización					
				Giro	Montaña	(Dvd2)	Colombia			Solicitada					

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	PROVEEDOR			ESTADO	OBSERVACIONES	NO. FACTURA	AGREGAR	LLAVE/ID	ID ORDEN
							Nombre	Nacional	Internacional						
	10	Artes	Artes Visuales	Solicitud de Giro	Mauricio Durán	Land of Promise: the british documentary movement 1930-1950 (Vol.1-4)	Mauricio Durán		X	Recibido	Solicitado además en el pedido 473 de 2008	Cuenta de Cobro Mauricio Durán		a768319	010.1
	10	Artes	Artes Visuales	Solicitud de Giro	Varios	Historia de los estilos artisticos (Vol. 2)	Artemis Libros	X		Recibido	Solicitado además en el pedido 473 de 2008	5922 Artemis		a764996	743.21
	10	Artes	Artes Visuales	Solicitud de Giro	CLAUDIA. GARCIA	Brazil Body & Soul	Librería Técnica y de Ingeniería		X	Anulado	Alto Costo. Solicitado además en el pedido 473 de 2008				
	10	Artes	Artes Visuales	Solicitud de Giro	C TRASLAVIÑA	Figures of Motion	Mail Boxes		X	Anulado	Alto Costo. Solicitado además en el pedido 473 de 2008				
	10	Artes	Artes Visuales	Solicitud de Giro	N. HAYAKAWA	ICONOCLASH: Beyond the Image Wars in Science, Religion and Art	Mail Boxes		X	Anulado	Alto Costo. Solicitado además en el pedido 473 de 2008				
	12	Ingeniería	Industrial	Solicitud de Giro	Martha Patricia Caro Gutierrez	Operations Strategy	P.O. Box International		X	Recibido	Línea 3	19226 P.O.Box International	AGREGAR	a768291	012.1
	12	Ingeniería	Industrial	Solicitud de Giro	Martha Patricia Caro Gutierrez	Operations Strategy	P.O. Box International		X	Recibido		19226 P.O.Box International		a768291	012.1
	12	Ingeniería	Industrial	Solicitud de Giro	Martha Patricia Caro Gutierrez	Business process management : the SAP roadmap	Todo Libros Salazar		X	Recibido		1467 Todo Libros Salazar		a768659	012.2

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	PROVEEDOR			ESTADO	OBSERVACIONES	NO. FACTURA	AGREGAR	LLAVE/ID	ID ORDEN
							Nombre	Nacional	Internacional						
	12	Ingeniería	Industrial	Solicitud de Giro	Marta Patricia Caro	Operations, strategy, and technology : pursuing the competitive edge	Todo Libros Salazar		X	Recibido		1467 Todo Libros Salazar		a768661	012.2
	12	Ingeniería	Industrial	Solicitud de Giro	Marta Patricia Caro	Operations strategy	Todo Libros Salazar		X	Fuera de Prensa				a768660	012.2
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	La mafia siciliana: el negocio de la protección privada	Fondo de Cultura Económica		X	Recibido		59482 Fondo de Cultura Económica		a766988	013.1
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Informal institutions and democracy : lessons from Latin America	P.O. Box International		X	Recibido		19023 P.O.Box International		a768278	013.2
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Ricardo Esquivel Triana	Seguridades en construcción en América Latina (Vol. 2)	Tienda Javeriana		X	Recibido		7219 Tienda Javeriana	AGREGAR	a710208	013.3
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	A unified theory of collective action and social change	Grupo K-T-Dra		X	Recibido		025292 Grupo K-T-Dra		a768377	013.4
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Counterfactuals and causal inference : methods and principles for social science research	Grupo K-T-Dra		X	Recibido		25376 Grupo K-T-Dra		a768383	013.4
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Darwin and international relations : on the evolutionary origins of war and ethnic conflict	Grupo K-T-Dra		X	Recibido		25553 Grupo K-T-Dra		a768385	013.4
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Darwinian politics: the evolutionary origins of freedom	Grupo K-T-Dra		X	Recibido		025292 Grupo K-T-Dra		a768398	013.4

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITAD O POR	TITULO	PROVEEDOR			ESTADO	OBSERVACIONES	NO. FACTURA	AGREGAR	LLAVE/ID	ID ORDEN
							Nombre	Nacional	Internacional						
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Explaining social behavior	Grupo K-T-Dra		X	Recibido				a768390	013.4
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Making sense of suicide missions	Grupo K-T-Dra		X	Recibido				a768460	013.4
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Neuropolitics : thinking, culture, speed	Grupo K-T-Dra		X	Recibido				a768386	013.4
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Prosperity and violence: the political economy of development	Grupo K-T-Dra		X	Recibido				a768461	013.4
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Resistance and rebellion : lessons from Eastern Europe	Grupo K-T-Dra		X	Recibido				a777432	013.4
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Streetwise: how taxi drivers establish customers trustworthiness (Russell Sage Foundation Series on Trust)	Grupo K-T-Dra		X	Recibido				a768463	013.4
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Understanding ethnic violence: fear, hatred and resentment in twentieth-century eastern europe	Grupo K-T-Dra		X	Recibido				a768464	013.4
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Why people believe weird things. Henry Holt and Company	Grupo K-T-Dra		X	Recibido				a768465	013.4
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Luis Carlos Valencia	Contienda política y democracia en Europa, 1650-2000	Bernalibros		X	Recibido				a768490	013.5
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Biology and political science	P.O. Box		X	Recibido				a768495	013.6

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	PROVEEDOR			ESTADO	OBSERVACIONES	NO. FACTURA	AGREGAR	LLAYE/ID	ID ORDEN
							Nombre	Nacional	Internacional						
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Science, politics and evolution	P.O. Box International		X	Recibido			19227 P.O. Box International	a768497	013.6
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Where they pushed or did they jump. Individual decision making mechanisms in education	P.O. Box International		X	Recibido			19227 P.O. Box International	a768498	013.6
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Philosophy of social science	Todo Libros Salazar		X	Recibido			1466 Todo Libros Salazar	a768654	013.7
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Rodrigo Losada	Interventoría de proyectos públicos	Tienda Javeriana		X	Recibido			6459 Tienda Javeriana	a769250	013.8
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Luis Carlos Valencia Sarria	Las revoluciones Europeas : 1942-1992	Bernalibros		X	Fuera de Prensa			Cot- 31302 Bernalibros	a768492	013.5
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Man and his government: an empirical theory of politics	Importar		X	Fuera de Prensa					
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Trust: making and breaking cooperative relations	Importar		X	Fuera de Prensa					
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Alejandra Monteoliva	Territorio y Sociedades : diferentes dimensiones de análisis : actas del III simposio de planificación y desarrollo del territorio : Una mirada a América Latina y Europa	Importar Europa		X	Cotización Solicitada				a768655	013.7
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Ricardo	El príncipe y el principito: Ética, libertad y	Importar		X	Cotización					

NO.	NO DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITAD O POR	TITULO	PROVEEDOR			ESTADO	OBSERVACIONES	NO. FACTURA	AGREGAR	LLAVE/ID	ID ORDEN
							Nombre	Nacional	Internacional						
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Luis Carlos Valencia	El siglo rebelde: 1830-1930****	Importar Europa		X	Cotización Solicitada					
	14	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias Contables	Solicitud de Giro	Hernando Bermúdez	La Visión integral de los costos: Historia y fundamentos. Una mirada desde las cinco generaciones del costo	Universidad Eafit	X		Cotización Solicitada					
	15	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración de Empresas	Solicitud de Giro	Juan María Andrade	Introducción a la Investigación de mercados	Tienda Javeriana		X	Recibido	6055 Tienda Javeriana	Nueva Edición	a766395	015.1	

Parte III

NO.	NO. DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITUD O POR	TITULO	TIEMPO DESDE SOLICITUD HASTA ENVÍO A COTIZACIÓN (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN (Mat. Nacional) (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN	TIEMPO TOTAL DE TRÁMITE	TÍTULO DEFINIDO (1) / PENDIENTE (0)	RETRASO	COTIZACIÓN IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)	RESPUESTA RECLAMO IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Rafael Rodríguez	Image : pour flute seule Op.38	216	15	15	22	1	0	0	0
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	2 concerto in mi bem Op. 74	5	51	51	71	1	0	1	0
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	416 progressive daily studies for the clarinet (Vol.4)	5	51	51	71	1	0	1	0
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	416 progressive daily studies for the clarinet (Vol.4)	5	35	35	55	1	0	1	0
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Adagio e tarantella : clarinetto e pianoforte	5	51	51	71	1	0	1	0
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Complete method for clarinet op. 63 (Vol. 1-2)	5	93	93	113	1	0	1	0
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Concerto opus 57 for clarinet and orchestra	5	35	35	55	1	0	1	0
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Concierto No. 1 en Fa menor : Op. 73 : para clarinete y orquesta (Concierto No. 1 in Fa Min. : Op. 73 : per clarinetto e orchestra)	5	35	35	55	1	0	1	0
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Método para Clarinete	5	35	35	55	1	0	1	0
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	16 (sixteen) Grand solos de concerto	5	29	29	49	1	0	1	0
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	416 Progressive daily studies for clarinet (Vol. 1-3)	5	29	29	49	1	0	1	0

NO.	NO. DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	TIEMPO DESDE SOLICITUD HASTA ENVÍO A COTIZACIÓN (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN (Mat. Nacional) (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN	TIEMPO TOTAL DE TRÁMITE	TÍTULO DEFINIDO (1) / PENDIENTE (0)	RETRASO	COTIZACIÓN IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)	RESPUESTA RECLAMO IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Clarinet Sonata in G minor	5	191	191	211	1	0	1	1
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Concerto for clarinet and piano reduction	5	29	29	49	1	0	1	0
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Introduction, theme and variations : for clarinet and piano	5	85	85	105	1	0	1	0
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Polish caprice	5	275	275	295	1	0	1	1
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Alejandro Zuleta	Messe a duor : fur vier solostimmen chor und orchester	0	39923	39923	38	1	0	0	0
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Complete method for clarinet op. 63 (Vol. 3)	5	140	140	160	1	0	1	1
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Instruktive variationen	5	-39855	-39855	-39835	0	0	1	1
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	Easy pieces (2 score snd parts Grazyna Bacewicz)	5	-39855	-39855	-39835	1	0	1	1
	1	Artes	Música	Solicitud de Giro	Christopher Jepperson	CONCERTO FOR CLARINET	-39835	0	0	-39835	1	0	0	0
	2	Psicología	Psicología	Solicitud de Giro	Blanca Patricia Ballesteros De Valderrama	Education conference : evidence-based practice, scientifically based instruction, and educational effectiveness (Evidence-Based Practice, Scientifically Based Instruction, and Educational Effectiveness DVD/webcast package)	5	202	202	215	1	0	0	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Ana Cristina González	Vom Handwerk zur Kunst	5	372	372	19	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Music, informal learning and the school : a new classroom pedagogyLucy Green	5	13	13	33	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Subversive sounds : race and the birth of jazz in New Orleans	5	13	13	33	1	0	1	0

NO.	NO. DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITUD O POR	TITULO	TIEMPO DESDE SOLICITUD HASTA ENVÍO A COTIZACIÓN (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN (Mat. Nacional) (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN	TIEMPO TOTAL DE TRÁMITE	TÍTULO DEFINIDO (1) / PENDIENTE (0)	RETRASO	COTIZACIÓN IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)	RESPUESTA RECLAMO IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Black Rhythms of Peru : Reviving African Musical Heritage in the Black Pacific	5	49	49	69	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Cuban Zarzuela: Performing Race and Gender on Havana's Lyric Stage	5	49	49	69	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Echo and Reverb: Fabricating Space in Popular Music Recording, 1900-1960	5	49	49	69	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Identity and Everyday Life: Essays in the Study of Folklore, Music, and Popular Culture	5	49	49	69	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Jazz consciousness : music, race, and humanity	5	37	37	57	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Milles, Ornette, Cecil: Jazz beyond Jazz	5	37	37	57	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Music Research: a Handbook	5	37	37	57	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Musicking: The Meaning of Performing and Listening	5	49	49	69	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Musicological identities : essays in honor of Susan McClary	5	64	64	84	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Popular Music in theory: An Introduction	5	37	37	57	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Sgt. pepper and the Beatles : it was forty years ago today	5	64	64	84	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Sound Media: From Live Journalism to Music Recording	5	37	37	57	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Sounds of the modern nation : music, culture, and ideas in post-revolutionary México	5	64	64	84	1	0	1	0

NO.	NO. DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITUD O POR	TITULO	TIEMPO DESDE SOLICITUD HASTA ENVÍO A COTIZACIÓN (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN (Mat. Nacional) (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN	TIEMPO TOTAL DE TRÁMITE	TÍTULO DEFINIDO (1) / PENDIENTE (0)	RETRASO	COTIZACIÓN IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)	RESPUESTA RECLAMO IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Teaching music in higher education	5	37	37	57	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	The music of the other : new challenges for Ethnomusicology in a global ege	5	64	64	84	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Voicing the popular : on the subjects of popular music	5	37	37	57	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	World Music : A Global Journey	5	37	37	57	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Global soundtracks : worlds of film music	5	85	85	105	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Sonic synergies : music, technology, community, identity	5	30	30	50	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Wired for sound : engineering and technologies in sonic cultures	5	30	30	50	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Music and technoculture	5	28	28	48	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	The John Coltrane reference	5	28	28	48	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Global soundtracks : worlds of film music	5	88	88	108	1	0	1	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	The Defence of Tradition in Brazilian Popular Music: Politics, Culture and the Creation of Música Popular Brasileira	5	-39855	-39855	-39835	1	0	1	1
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	American Popular Music: from Minstrelsy to Mp3	-39835	0	0	-39835	1	0	0	0
	3	Artes	Música	Solicitud de Giro	Oscar Hernández Salgar	Music, Society, Education	-39835	0	0	-39835	1	0	0	0

NO.	NO. DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	TIEMPO DESDE SOLICITUD HASTA ENVÍO A COTIZACIÓN (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN (Mat. Nacional) (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN	TIEMPO TOTAL DE TRÁMITE	TÍTULO DEFINIDO (1) / PENDIENTE (0)	RETRASO	COTIZACIÓN IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)	RESPUESTA RECLAMO IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)
	4	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias Contables	Solicitud de Giro	Fabiola Torres	Management accounting : analysis and interpretation	5	30	30	50	1	0	1	0
	5	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias Contables	Solicitud de Giro	Hernando Bermúdez	Auditoría interna : servicios de aseguramiento y consultoría	5	114	114	134	1	0	1	1
	5	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias Contables	Solicitud de Giro	Hernando Bermúdez	Internal controls guide	5	28	28	48	1	0	1	0
	5	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias Contables	Solicitud de Giro	Hernando Bermúdez	Legal services : auditing the process	5	114	114	134	1	0	1	1
	5	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias Contables	Solicitud de Giro	Hernando Bermúdez	Revisión para la certificación CIA (Guía de estudio Gleim para la certificación del examen CIA	5	114	114	134	1	0	1	1
	6	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias Contables	Solicitud de Giro	Hernando Bermúdez	Normas de información financiera (NIF) 2009	5	149	149	169	1	0	1	1
	7	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias Contables	Solicitud de Giro	Hernando Bermúdez	Intermediate accounting	5	30	30	50	1	0	1	0
	8	Teología	Teología	Colciencias	Carlos Alberto Villamizar	Lexikon für theologie und kirche (Vol. 1-11)	5	20	20	33	1	0	0	0
	9	Estudios Ambientales y Rurales	Estudios Ambientales y Rurales	Solicitud de Giro	Luz Mery Montaña	Seis Grados que Podrían Cambiar el Mundo (Cambio Climático) (Dvd3)	5	4	4	11	1	0	0	0
	9	Filosofía	Filosofía	Solicitud de Giro	Ramón Pizarro	El modo de existencia de los objetos técnicos	5	-39848	-39848	-39835	1	0	0	1
	9	Estudios Ambientales y Rurales	Estudios Ambientales y Rurales	Solicitud de Giro	Luz Mery Montaña	Informe Tierra (Cambio Climático) (Dvd1)	264	0	0	-39835	0	0	1	0

NO.	NO. DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITUD O POR	TITULO	TIEMPO DESDE SOLICITUD HASTA ENVÍO A COTIZACIÓN (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN (Mat. Nacional) (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN	TIEMPO TOTAL DE TRÁMITE	TÍTULO DEFINIDO (1) / PENDIENTE (0)	RETRASO	COTIZACIÓN IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)	RESPUESTA RECLAMO IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)
	9	Estudios Ambientales y Rurales	Estudios Ambientales y Rurales	Solicitud de Giro	Luz Mery Montaña	Planeta Agua (Cambio Climático) (Dvd2)	264	0	0	-39835	0	0	1	0
	10	Artes	Artes Visuales	Solicitud de Giro	Mauricio Durán	Land of Promise: the british documentary movement 1930-1950 (Vol.1-4)	0	-39842	-39842	-39835	1	0	0	0
	10	Artes	Artes Visuales	Solicitud de Giro	Varios	Historia de los estilos artisticos (Vol. 2)	264	11	11	285	1	0	1	0
	10	Artes	Artes Visuales	Solicitud de Giro	CLAUDIA. GARCIA	Brazil Body & Soul	-39835	0	0	-39835	1	0	0	0
	10	Artes	Artes Visuales	Solicitud de Giro	C TRASLAVIÑA	Figures of Motion	-39835	0	0	-39835	1	0	0	0
	10	Artes	Artes Visuales	Solicitud de Giro	N. HAYAKAWA	ICONOCLASH: Beyond the Image Wars in Science, Religion and Art	-39835	0	0	-39835	1	0	0	0
	12	Ingeniería	Industrial	Solicitud de Giro	Martha Patricia Caro Gutierrez	Operations Strategy	5	30	30	50	1	0	1	0
	12	Ingeniería	Industrial	Solicitud de Giro	Martha Patricia Caro Gutierrez	Operations Strategy	5	13	13	33	1	0	1	0
	12	Ingeniería	Industrial	Solicitud de Giro	Martha Patricia Caro Gutierrez	Business process management : the SAP roadmap	5	28	28	48	1	0	1	0

NO.	NO. DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	TIEMPO DESDE SOLICITUD HASTA ENVÍO A COTIZACIÓN (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN (Mat. Nacional) (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN	TIEMPO TOTAL DE TRÁMITE	TÍTULO DEFINIDO (1) / PENDIENTE (0)	RETRASO	COTIZACIÓN IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)	RESPUESTA RECLAMO IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)
	12	Ingeniería	Industrial	Solicitud de Giro	Marta Patricia Caro	Operations, strategy, and technology : pursuing the competitive edge	5	28	28	48	1	0	1	0
	12	Ingeniería	Industrial	Solicitud de Giro	Marta Patricia Caro	Operations strategy	180	-40038	-40038	-39835	1	0	1	1
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	La mafia siciliana: el negocio de la protección privada	5	368	368	15	1	0	0	0
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Informal institutions and democracy : lessons from Latin America	5	13	13	33	1	0	1	0
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Ricardo Esquivel Triana	Seguridades en construcción en América Latina (Vol. 2)	5	118	118	131	1	0	0	0
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	A unified theory of collective action and social change	5	37	37	57	1	0	1	0
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Counterfactuals and causal inference : methods and principles for social science research	5	64	64	84	1	0	1	0
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Darwin and international relations : on the evolutionary origins of war and ethnic conflict	5	128	128	148	1	0	1	1
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Darwinian politics: the evolutionary origins of freedom	5	37	37	57	1	0	1	0

NO.	NO. DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	TIEMPO DESDE SOLICITUD HASTA ENVÍO A COTIZACIÓN (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN (Mat. Nacional) (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN	TIEMPO TOTAL DE TRÁMITE	TÍTULO DEFINIDO (1) / PENDIENTE (0)	RETRASO	COTIZACIÓN IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)	RESPUESTA RECLAMO IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Explaining social behavior	5	49	49	69	1	0	1	0
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Making sense of suicide missions	5	37	37	57	1	0	1	0
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Neuropolitics : thinking, culture, speed	5	49	49	69	1	0	1	0
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Prosperity and violence: the political economy of development	5	37	37	57	1	0	1	0
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Resistance and rebellion : lessons from Eastern Europe	5	128	128	148	1	0	1	1
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Streetwise: how taxi drivers establish customers' trustworthiness (Russell Sage Foundation Series on Trust)	5	49	49	69	1	0	1	0
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Understanding ethnic violence: fear, hatred and resentment in twentieth-century eastern europe	5	49	49	69	1	0	1	0
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Why people believe weird things. Henry Holt and Company	5	49	49	69	1	0	1	0
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Luis Carlos Valencia	Contienda política y democracia en Europa, 1650-2000	5	35	35	48	1	0	0	0
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Biology and political science	5	42	42	62	1	0	1	0

NO.	NO. DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITUD O POR	TITULO	TIEMPO DESDE SOLICITUD HASTA ENVÍO A COTIZACIÓN (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN (Mat. Nacional) (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN	TIEMPO TOTAL DE TRÁMITE	TÍTULO DEFINIDO (1) / PENDIENTE (0)	RETRASO	COTIZACIÓN IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)	RESPUESTA RECLAMO IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Science, politics and evolution	5	30	30	50	1	0	1	0
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Where they pushed or did they jump. Individual decision making mechanisms in education	5	30	30	50	1	0	1	0
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Philosophy of social science	5	28	28	48	1	0	1	0
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Rodrigo Losada	Interventoría de proyectos públicos	5	7	7	50	1	0	1	0
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Luis Carlos Valencia Sarria	Las revoluciones Europeas : 1942-1992	5	-39848	-39848	-39835	1	0	0	1
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Man and his government: an empirical theory of politics	5	0	0	-39835	1	0	1	0
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Andrés Casas	Trust: making and breaking cooperative relations	5	0	0	-39835	1	0	1	0
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Alejandra Monteoliva	Territorio y Sociedades : diferentes dimensiones de análisis : actas del III simposio de planificación y desarrollo del territorio : Una mirada a América Latina y Europa	264	-39855	-39855	-39835	0	0	1	1
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Ricardo Esquivel Triana	El príncipe y el principito: Ética, libertad y Estado*	264	0	0	-39835	0	0	1	0

NO.	NO. DEL PEDIDO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO	SOLICITADO POR	TITULO	TIEMPO DESDE SOLICITUD HASTA ENVÍO A COTIZACIÓN (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN (Mat. Nacional) (Días)	TIEMPO DESDE ORDEN DE COMPRA HASTA RECEPCIÓN	TIEMPO TOTAL DE TRÁMITE	TÍTULO DEFINIDO (1) / PENDIENTE (0)	RETRASO	COTIZACIÓN IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)	RESPUESTA RECLAMO IMPUNTUAL (1) / PUNTUAL (0)
	13	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Solicitud de Giro	Luis Carlos Valencia	El siglo rebelde: 1830-1930****	264	0	0	-39835	0	0	1	0
	14	Ciencias Económicas y Administrativas	Ciencias Contables	Solicitud de Giro	Hernando Bermúdez	La Visión integral de los costos: Historia y fundamentos. Una mirada desde las cinco generaciones del costo	264	0	0	-39835	0	0	1	0
	15	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración de Empresas	Solicitud de Giro	Juan María Andrade	Introducción a la Investigación de mercados	0	-39842	-39842	-39835	1	0	1	0

Anexo 5. Ejemplo Informe Año 2001. Departamento de Arquitectura

No.	TITULO	AUTOR	ED.
1	A GUIDE TO TASK ANALYSIS	KIRWAN, B.	1992
2	ACTION PLANNING: HOW TO USE PLANNING WEEKENDS AND URBAN DESIGN ACTION TEAMS TO IMPROVE YOUR ENVIRONMENT	WATES, NICK	1996
3	AN ATLAS OF RARE CITY MAPS: COMPARATIVE URBAN DESIGN, 1830-1842	BRANCH, MELVILLE C.	1978
4	ANYTIME	DAVIDSON, CYNTHIA	1999
5	APUNTES SOBRE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	STEVENSON VALDEBLANQUEZ, RAFAEL	1994
6	ARABESCOS: PANELES DECORATIVOS DEL RENACIMIENTO		1995
7	ARCHITECTURE AND MODERNITY	HEYDEN, HILDE	1999
8	ARCHITECTURE: THEORY SINCE 1968	HAYS, K. MICHAEL, ED.	1998
9	ARNE JACOBSEN	SOLAGUREN-BESCOA, FELIX	1998
10	ARQUITECTURA ECOLOGICA TROPICAL	DEFFIS CASO, ARMANDO	1997
11	ARQUITECTURA SISMICA: PREVENCION Y REHABILITACION		2000

12	ARQUITECTURAS DIMINUTAS. DISEÑO DE ARQUITECTOS EN EL SIGLO XX	CAPELLA, JULI	1939
13	BUSCANDO A MIES	DAZA, RICARDO	2000
14	CARLOS FERRATER	FERRATER, CARLOS	
15	CARME PINOS: ALGUNOS PROYECTOS [DESDE 1991]	PINOS, CARMÉ	1998
16	CASAS JUNTO AL AGUA		2000
17	CIBERTIENDAS: LOS MEJORES DISEÑOS DE TIENDAS VIRTUALES	GERDES, CLAUDIA	
18	CITY OF BITS: SPACE, PLACE, AND THE INFOBAHN	MITCHELL, WILLIAM J	1995
19	CIUDADES PARA UN PEQUEÑO PLANETA	ROGERS, RICHARD	2000
20	COGNITIVE FUNCTION ANALYSIS (CONTEMPORARY STUDIES IN COGNITIVE SCIENCE AND TECHNOLOGY V.2)	BOY, GUY A.	1998
21	COLOMBIA: VIVIENDA Y SUBDESARROLLO URBANO	MOLINA, HUMBERTO	1979
22	COLOMBIA: VIVIENDA Y SUBDESARROLLO URBANO	MOLINA, HUMBERTO	1979
23	COMPACT CITIES: SUSTAINABLE URBAN FORMS FOR DEVELOPING COUNTRIES	JENKS, MIKE	2000
24	COMPACT CITY : A SUSTAINABLE URBAN FORM	JENKS, MIKE	1996
25	CONSUMING TRADITION, MANUFACTURING HERITAGE : GLOBAL NORMS AND URBAN FORMS IN THE AGE OF TOURISM	ALSAYYAD, NEZAR	2001

26	CHARLES AND RAY EAMES: DESIGNERS OF THE TWENTIETH CENTURY	KIRKHAM, PAT	1995
27	DESIGN DIMENSION OF PLANNING : THEORY, CONTENT AND BEST PRACTICE FOR DESIGN POLICIES	PUNTER, JOHN	1997
28	DESIGN DIMENSION OF PLANNING : THEORY, CONTENT AND BEST PRACTICE FOR DESIGN POLICIES	PUNTER, JOHN	1997
29	DESIGNING THE CITY : TOWARDS A MORE SUSTAINABLE URBAN FORM	FREY, HILDEBRAND W.	1999
30	DIBUJO Y COMUNICACION GRAFICA: CURSO PARA LA ENSEÑANZA MEDIA SUPERIOR	PUENTE , ROSA J.	1994
31	DISEÑO DEL ESPACIO PUBLICO INTERNACIONAL	Holden , Robert	1996
32	DISEÑO PRECOLOMBINO: CATALOGO DE ICONOGRAFIA	SONDEREGUER, CESAR	1998
33	DISEÑOS DEL ANTIGUO EGIPTO	WILSON, EVA	1998
34	EAST WEST PERSPECTIVES ON THE 21ST CENTURY URBAN DEVELOPMENT : SUSTAINABLE EASTERN AND WESTERN CITIES IN THE NEW MILLENNIUM	BROTCHIE, JOHN	1999
35	ECOLOGIA CASA Y CIUDAD: DISCURSOS, CONFERENCIAS, PLATICAS, PONENCIAS	DEFFIS CASO, ARMANDO	2000
36	ECOTURISMO; CATEGORIA CINCO ESTRELLAS	DEFFIS CASO, ARMANDO	1998
37	EL ARTE DE LA FOTOGRAFIA EN COLOR	HEDGECOE, JOHN	2001
38	EL ARTE DE LA MAQUETA ARQUITECTONICA GUIA PRACTICA PARA LA CONSTRUCCION DE MAQUETAS. (VOL.1-2)	BUSCH, AKIKO Y MOORE, FULLER	1990
39	EL OFICIO DE DISEÑAR: PROPUESTAS A LA CONCIENCIA CRITICA DE LOS QUE COMIENZAN	CHAVES, NORBERTO	2001

40	EL PATRIMONIO HISTORICO Y ARQUEOLOGICO: VALOR Y USO (PEDIDO EN 155)	BALLART. JOSEP	1997
41	EL SABER DE LA ARQUITECTURA Y DE LAS ARTES	LLORENTE DIAS, MARTHA	2000
42	EL URBANISMO DE LAS REDES : TEORIAS Y METODOS	DUPUY, GABRIEL	1998
43	ELEMENTOS DE COMPOSICION URBANA	MONCLUS FRAGA, FRANCISCO JAVIER	1998
44	EN BUSCA DEL CUADRADO	CONSUEGRA, DAVID	1992
45	ENERGIA: FUENTES PRIMARIAS UTILIZACION ECOLOGIA	DEFFIS CASO, ARMANDO	1999
46	ERGONOMICS: HOW TO DESIGN FOR EASY & EFFICIENCY	KROEMER, KARL	1994
47	ESPACIOS PARA VIVIR Y TRABAJAR		2000
48	E-TOPIA: URBAN LIFE, JIM-BUT NOT AS WE KNOW IT	MITCHELL, WILLIAM J.	1999
49	GEOMETRIC PATTERNS (VIENE CON CD-ROM)		1999
50	GG. REPRINTS: LA PROYECTACION DE LA CIUDAD MODERNA	BENEVOLO, LEONARDO, CARLO MELO ...	2000
51	GLOBAL CITY REGIONS : THEIR EMERGING FORMS	SIMMONDS, ROGER	2001
52	HOUSING: NUEVAS ALTERNATIVAS, NUEVOS SISTEMAS	GAUSA, MANUEL	
53	I TERRITORI DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA	FALINI, PAOLA	1997

54	IMPROVING DESIGN IN THE HIGH STREET	DAVIS, COLIN J.	1997
55	INTRODUCCION A LA ARQUITECTURA	BENEVOLO, LEONARDO	1992
56	INTRODUCCION AL URBANISMO: CONCEPTOS Y METODOS DE LA PLANIFICACION URBANA	SANCHEZ, INES	1999
57	LA BASURA ES LA SOLUCION	DEFFIS CASO, ARMANDO	1994
58	LA CASA ECOLOGICA AUTOSUFICIENTE PARA CLIMAS TEMPLADO Y FRIO	DEFFIS CASO, ARMANDO	1994
59	LA CASA ECOLOGICA AUTOSUFICIENTE: PARA CLIMAS CALIDO Y TROPICAL	DEFFIS CASO, ARMANDO	1994
60	LA CIUDAD EN LA COLONIZACION ANTIOQUEÑA : MANIZALES	ROBLEDO CASTILLO, JORGE ENRIQUE	1996
61	LA PROVINCIA DE GUANENTA : ORIGENES DE SUS POBLAMIENTOS URBANOS (OJO PENDIENTE DE CAMBIO)	GUERRERO RINCÓN, AMADO ANTONIO	1996
62	LA PROVINCIA DE MARES : ORIGENES DE SUS POBLAMIENTOS URBANOS	MARTINEZ GARNICA, ARMANDO	1996
63	LA REINTEGRAZIONE DELL'IMMAGINE	CARBONARA, GIOVANNI	1976
64	LA RISA DEL ESPACIO. EL IMAGINARIO ESPACIO-TEMPORAL EN LA CULTURA CONTEMPORANEA: UNA REFLEXION SOCIOLOGICA	CASTRO NOGUEIRA, LUIS	1997
65	LANDMARKING: CITY, CHURCH & JESUIT URBAN STRATEGY	LUCAS, THOMAS M.	1997
66	LAS ARMONIAS DEL COLOR	GARAU, AUGUSTO	1986
67	LAS CASAS DEL SOL: RESIDENCIAS ECOLOGICAS AUTOSUFICIENTES	DEFFIS CASO, ARMANDO	1999

68	LEARNING TO BUILD AND COMPREHEND COMPLEX INFORMATION STRUCTURES (CONTEMPORARY STUDIES IN COGNITIVE SCIENCE AND TECHNOLOGY V.3)	BRNA, PAUL	1999
69	LES AESTHETICS MORE ETHICS (VOL1-2)	7A. BIENALE DI VENEZIA	2000
70	MAKING PEOPLE-FRIENDLY TOWNS	TIBBALDS, FRANCIS	2000
71	MANUAL DE DIBUJO GEOMETRICO E INDUSTRIAL	ANTILLI, A	1993
72	MEGA-CITY GROWTH AND THE FUTURE	FUCHS, ROLAND J.	1994
73	MET 1.0: BARCELONA METAPOLIS, 25 PROPUESTAS X 21 EQUIPOS	GAUSA, MANUEL	
74	METAPOLIS: MET 2.0		
75	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION (INCLUYE DISQUETTE)	HERNANDEZ SAMPIERI, ROBERTO	1998
76	MINIMALISMO PRACTICO: IDEAS Y SUGERENCIAS PARA VIVIR EN EL SIGLO XXI	TOY, MAGGIE	2000
77	NUEVOS TERRITORIOS: NUEVOS PAISAJES	MAC BA	1997
78	OFICIO DE ARQUITECTURA	DEFFIS CASO, ARMANDO	1997
79	PABELLONES DE EXHIBICION	PUENTE, MOISES	2000
80	PAISAJES ARTIFICIALES: ARQUITECTURA, URBANISMO Y PAISAJE CONTEMPORANEOS EN HOLANDA	IBELINGS, HANS, ED.	2000
81	PEOPLE PLACES: DESIGN GUIDLINES FOR URBAN OPEN SPACE	MARCUS, CLARE COOPER	1997

82	PLANNING EUROPE'S CAPITAL CITIES : ASPECTS OF NINETEENTH-CENTURY URBAN DEVELOPMENT	HALL, THOMAS	1997
83	POLITICAS Y ESTRATEGIAS URBANAS	GONZALEZ ORDOVAS, JOSE MARIA	2000
84	PRINCIPIOS DE DISEÑO BASICOS PARA CREACION SITIOS WEB	LYNCH, PATRICK J.	2000
85	PROCESSING METONYMY AND METAPHOR (CONTEMPORARY STUDIES IN COGNITIVE SCIENCE AND TECHNOLOGY V.1)	FASS, DAN	1997
86	PROYECTAR CON LA NATURALEZA	MCHARG, IAN L.	2000
87	PUBLIC SPACES, PRIVATE LIFE : BEYOND THE CULTURE IN CYNICISM	GIROUX, HENRY A.	2001
88	RECICLANDO MADRID: ABALOS & HERREROS	ABALOS & HERREROS	1999
89	RECLAIMING THE CITY : MIXED USE DEVELOPMENT	COUPLAND, ANDY	1996
90	RECLAIMING THE CITY : MIXED USE DEVELOPMENT	COUPLAND, ANDY	1997
91	REDISEÑO DE LA IMAGEN CORPORATIVA	FISHEL, CATHARINE	2000
92	REMODELACION DE ESPACIOS EN EL HOGAR: GUIA PARA ARQUITECTOS REMODELACION DE ESPACIOS EN EL HOGAR: GUIA PARA ARQUITECTOS, DISEÑADORES...	TEMPLE, NANCY	1997
93	RESIDENCIAS DEL SOL: RESIDENCIAS ECOLOGICAS AUTOSUFICIENTES	DEFFIS CASO, ARMANDO	2000
94	RESPONSIVE ENVIROMENTS: A MANUAL FOR DESIGNERS	BENTLEY, I. ET AL	1994
95	RESTAURACION ARQUITECTONICA II	JUNTA DE CASTILLA Y LEON	1998

96	SAFE CITIES : GUIDELINES FOR PLANNING, DESIGN, AND MANAGEMENT	WEKERLE, GERDA R.	1994
97	SINGULAR HOUSING: EL DOMINIO PRIVADO	SALAZAR, JAIME	
98	SOCIABLE CITIES: THE LEGACY OF EBENEZER HOWARD	HALL, PETER GEOFFREY	1999
99	SPACE IS THE MACHINE: A CONFIGURATIONAL THEORY OF ARCHITECTURE	HILLER, BILL	1996
100	TECNICAS DE PRESENTACION DE PROYECTOS. (VOL1-2)	BURDEN, ERNEST	1999
101	TERRITORIO Y PATRIMONIO	INSTITUTO DE URBANISTICA	1998
102	THE CIAM DISCOURSE ON URBANISM, 1928-1960	MUMFORD, ERIC	2000
103	THE CITY OF COLLECTIVE MEMORY: ITS HISTORICAL IMAGERY AND ARCHITECTURAL ENTERTAINMENTS	BOYER, M. CHRISTINE	1994
104	THE CITY READER	LEGATES, RICHARD T.	1999
105	THE COMMUNITY PLANNING HANDBOOK : HOW PEOPLE CAN SHAPE THEIR CITIES, TOWNS AND VILLAGES IN ANY PART OF THE WORLD	WATES, NICK	2000
106	THE CONSCIENCE OF THE EYE : THE DESIGN AND SOCIAL LIFE OF CITIES	SENNETT, RICHARD	1992
107	THE ESTRUCTURE OF THE ORDINARY: FORM AND CONTROL IN THE BUILT ENVIRONMENT	HABRAKEN, N. J.	1998
108	THE GARDEN AS ARCHITECTURE: FORM AND SPIRIT IN THE GARDENS OF JAPAN, CHINA AND KOREA	INAJI, TOSHIRO	1998
109	THE NEW URBANISM : TOWARD AN ARCHITECTURE OF COMMUNITY	KATZ, PETER	1994

110	THE SITUATIONIST CITY	SADLER, SIMON	1998
111	THE SOCIAL LOGIC OF SPACE	HILLIER, BILL	1989
112	THE WALL CHART OF WORLD : HISTORY FROM EARLIEST TIMES TO THE PRESENT		1988
113	THEORIZING A NEW AGENDA FOR ARCHITECTURE: AN ANTHOLOGY OF ARCHITECTURAL THEORY 1965-1995	NESBITT, KATE, ED.	1996
114	TOWARDS AN URBAN RENAISSANCE	GREAT BRITAIN URBAN TASK FORCE	1999
115	TOWN AND COUNTRY PLANNING IN THE UK	CULLINGWORTH, J. BARRY	1997
116	TOWNS AND CITIES: COMPETING FOR SURVIVAL	MCINTOSH, ANGUS	1997
117	TRANSPORT PICTURE		1999
118	UN PROGETO PER L'URBANISTICA	SECCHI, BERNARDO	1989
119	URBAN DESIGN : STREET AND SQUARE	MOUGHTIN, CLIFF	1999
120	URBAN FUTURE 21 : A GLOBAL AGENDA FOR 21ST CENTURY CITIES	HALL, PETER GEOFFREY	2000
121	VIVIENDA SOCIAL: CONJUNTOS HABITACIONALES UNIFAMILIARES DE CASAS ECOLOGICAS AUTOSUFICIENTES	DEFFIS CASO, ARMANDO	2000
122	WHY ARCHITECTS DRAW	ROBBINS, EDWARD	1994