



UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

**PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA**

BASE DE DATOS PARA LA BIBLIOTECA DE LA CORPORACIÓN COLECTIVO

SUYAI

ESTUDIANTE

YENNY PAOLA CESPEDES MORA

YENI PAOLA RINCÓN LÓPEZ

Trabajo de Aplicación para optar el título de

Profesional en:

Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística

ASESOR

PATRICIA VILLEGAS CELIS

BOGOTÁ, NOVIEMBRE 2017

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

**PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA**

**BASE DE DATOS PARA LA BIBLIOTECA DE LA CORPORACIÓN COLECTIVO
SUYAI**

YENNY PAOLA CESPEDES MORA

YENI PAOLA RINCÓN LÓPEZ

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

**PREGRADO CIENCIA DE LA INFORMACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y
ARCHIVÍSTICA**

BOGOTÁ

2017

DEDICATORIA(S)

Principalmente a Dios que es el que nos ha permitido llegar hasta aquí, a nuestras familias por todo el apoyo y comprensión a Diego Lozano por todo su acompañamiento y ayuda en todo este proceso, a la Corporación Colectivo Suyai por permitirnos realizar este magnífico proyecto a todos los que nos acompañaron en este hermoso proceso gracias, por todos nuestros triunfos y por todos los momentos difíciles.

Yenny C -Yení R

Esta tesis se la dedico a mis padres a mi esposo a mis hijas por ser los motores de mi vida los cuales me impulsan a ser cada día mejor y a entender que nunca es tarde para cumplir las metas por todo su apoyo incondicional y por estar siempre a mi lado.

Yenny Paola Cespedes Mora

Esta tesis se la dedico a mi madre porque por ella soy lo que soy, por su apoyo, consejos, comprensión y amor incondicional. A mi hijo que me da la fuerza para ser una mejor persona cada día y a todas y cada una de las personas que siempre han creído en mí.

Yení Paola Rincón López

AGRADECIMIENTO (S)

A Dios por llenar mi vida de gozo y sabiduría y permitirme cumplir con este gran logro, a mis padres por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, a mi esposo por su dedicación y paciencia por todo su acompañamiento y palabras de ánimo, por no dejarme decaer en los momentos más difíciles, a mis hijas por su comprensión y su tiempo, por ser la luz de mi vida a mis familiares y amigos que vivieron conmigo todo este proceso gracias por sus buenos deseos y oraciones.

Yenny Paola Cespedes Mora

El primer agradecimiento es para Dios, porque sin el nada es posible; a mi familia quienes son mi pilar; a mi madre mi heroína, quien jamás me ha dejado desfallecer; a mi hijo quien es mi motor y a todas y cada una de las personas que directa o indirectamente apoyaron mi formación académica.

Yeni Paola Rincón López

FICHA RESUMEN

Título: Base de datos para la Biblioteca de la Corporación Colectivo Suyai
Lugar de Ejecución del Proyecto: Corporación Colectivo Suyai
Ciudad: Bogotá
Duración del Proyecto: 2 meses
Tipo de Trabajo de Grado: Trabajo de Aplicación
Modalidad: Trabajo de Aplicación
Descriptores / Palabras Clave: Microsoft Access, Catalogación, Tejuelo, normalización, automatización.
Resumen: El presente trabajo de aplicación se basa en la elaboración e implementación de una base de datos en Microsoft Access que permitirá la automatización y normalización de los servicios prestados en la Biblioteca de la Corporación Colectivo Suyai; se exponen las diferentes etapas desarrolladas en el plan de trabajo, análisis y planeación, inventario del material bibliográfico, clasificación y catalogación, marcación del material bibliográfico con tejuelos, diseño y desarrollo de tablas y módulos, hasta la implementación de la base de datos para la biblioteca Corporación Colectivo Suyai.

ABSTRAC

Title: Database for the Library of the Suyai Collective Corporation
Place of Project Execution: Suyai Collective Corporation
City: Bogotá
Project duration: 2 months
Type of Degree Work: Application Work
Modality: Application Work
Descriptors / Keywords: Microsoft Access, Cataloging, Tejuelo, normalization, automation.
Summary: The present investigation is based on the elaboration and implementation of a database in Microsoft Access that will allow the automation and standardization of the services provided in the Library of the Corporación Colectivo Suyai; the different stages developed in the work plan are exposed, analysis and planning of the research process, inventory of bibliographic material, classification and cataloging, marking of bibliographic material with tejuelos, design and development of tables and modules, until the implementation of the base of data for the Corporación Colectivo Suyai library.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
1. TITULO DEL TRABAJO	2
1.1 Línea del Programa.....	2
2. ÁREA PROBLEMÁTICA	2
2.1 Descripción del Problema.....	2
2.2 Formulación del Problema.....	2
2.3 Pregunta Problematicadora.....	3
3. ALCANCE	3
4. JUSTIFICACIÓN	4
5. OBJETIVOS	4
5.1 Objetivo General	4
5.2 Objetivos Específicos	5
6. MARCO DE REFERENCIA.....	5
6.1 Marco Teórico	5
6.1.1 Antecedentes.	5
6.2 Marco Conceptual.....	6
6.3 Marco Legal	14
7. DISEÑO METODOLÓGICO	15
7.1 Tipo de Estudio	15
7.2 Población.....	16
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	17
9. RECURSOS	17
9.1 Recursos Humanos	17
9.2 Recursos Físicos (Materiales y Tecnológicos)	18
9.3 Recursos Financieros.....	18
10. METODOLOGÍA	18
10.1 Procedimiento y esquema de trabajo de aplicación.....	18
10.2 Plan de trabajo	20
10.2.1 Levantamiento de información y catalogación de la biblioteca colectivo Suyai.	20

10.2.2 Rotulación de los libros.	23
10.2.3 Elaboración de la base de datos en Access.	26
11. RESULTADOS PRODUCTO	29
12. RECOMENDACIONES	32
13. CONCLUSIONES	33
14. GLOSARIO.....	36
15. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	37
ANEXOS	
Anexo A. Aplicativo Corporación Colectivo Suyai	
Anexo B. Cronograma.	
Anexo C. Consentimiento informado, formato entregado por la universidad.	
Anexo D. Carta de autorización.	
Anexo E. Base de inventario de piezas documentales.	
Anexo F. Informe de resultados trabajo de aplicación.	
Anexo G. Carta de finalización.	

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Tabla de clasificación temática principal de la CDU

Tabla 2. Tabla de clasificación temática de la CDU

Tabla 3. Tabla de clasificación Subclase 82

Tabla 4. Tabla de clasificación de libros de literatura según el género

Tabla 5. Tabla del plan de trabajo

Tabla 6. Tabla del cronograma de actividades

LISTA DE GRAFICOS

Grafico 1. Cantidad de libros categoría 82 Literatura

Grafico 2. Cantidad de libros clasificación CDU del 0 al 9

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Ejemplo de Tejuelo

Figura 2. Ejemplo de Tejuelo de género literario

Figura 3. Esquema de trabajo

LISTA DE IMÁGENES

- Imagen 1. Evidencia Fotográfica de la Base de datos inicial
- Imagen 2. Evidencia Fotográfica de las unidades documentales cuando se inició el proyecto
- Imagen 3. Evidencia Fotográfica verificación unidades documentales
- Imagen 4. Evidencia Fotográfica de la información recolectada de los libros
- Imagen 5. Evidencia Fotográfica del ingreso de la información a la base de datos
- Imagen 6. Evidencia Fotográfica de la impresión y armado de Stiker
- Imagen 7. Evidencia Fotográfica de la impresión y armado de Stiker
- Imagen 8. Evidencia Fotográfica de las unidades documentales con el nuevo código asignado
- Imagen 9. Evidencia Fotográfica de la inclusión y organización de los libros en la estantería
- Imagen 10. Evidencia Fotográfica de la organización final de Biblioteca
- Imagen 11. Evidencia Fotográfica de la inclusión de datos en la base de Access
- Imagen 12. Evidencia Fotográfica del formulario Módulos
- Imagen 13. Evidencia Fotográfica Módulo Usuarios
- Imagen 14. Evidencia Fotográfica módulo usuarios
- Imagen 15. Evidencia Fotográfica módulo libros
- Imagen 16. Evidencia Fotográfica módulo reportes
- Imagen 17. Evidencia Fotográfica de entrega final del proceso de catalogación y base de datos
- Imagen 18. Evidencia Fotográfica consulta de unidades documentales luego del proceso de catalogación y base de datos

INTRODUCCIÓN

Cuando una Biblioteca no cuenta con herramientas que le permitan conocer y controlar los recursos disponibles, es susceptible a robos, pérdida de material bibliográfico, además del desconocimiento de las necesidades de los usuarios.

La Corporación Colectivo SUYAI es una filial de una fundación sin ánimo de lucro, que cumple una vocación social; cuenta con una pequeña biblioteca que sirve a la comunidad; no todos los libros que conforman la Biblioteca se encuentran catalogados, lo que conlleva a que no se tenga un control sobre los recursos bibliográficos (libros) y lo que a su vez genera pérdidas por dos circunstancias: los usuarios se los llevan (hurtan) o los piden prestados, pero como no se lleva un control, no se hace seguimiento y como consecuencia estos préstamos quedan en el olvido.

Para mitigar esta problemática, se automatizaran los servicios mediante una base de datos desarrollada en Microsoft Access, que ayudara a salvaguardar y recuperar la información referente a los libros disponibles en la Biblioteca, además de facilitar el control sobre los préstamos y usuarios que la consultan; La Corporación no dispone de presupuesto para la compra de un software bibliotecario, por lo que Access al ser una aplicación incluida en el paquete de Microsoft Office, se convierte en una opción práctica y de mínimo costo que permitiría mejorar esta problemática.

Con la implementación de la base de datos, se busca que la Biblioteca retome su razón de ser, es decir su misión, tal como se señala en el manifiesto IFLA – UNESCO (1994) “la información, la alfabetización, la educación y la cultura, habrán de ser la esencia de los servicios de la biblioteca pública”, habría que señalar que dentro la misión también se encuentra el “facilitar el progreso en el uso de la información y su manejo a través de medios informáticos” (IFLA-UNESCO, 1994), lo que implica que las bibliotecas son mediadoras en el uso de la tecnología y en este contexto la pueden utilizar de la manera más apropiada para beneficio propio.

1. TITULO DEL TRABAJO

Base de datos para la Biblioteca de la Corporación Colectivo Suyai

1.1 Línea del Programa:

Línea de Investigación Promoción y Formación lectora

2. ÁREA PROBLEMÁTICA

2.1 Descripción del Problema

Las bibliotecas son una significativa fuente de recursos educativos para niños, jóvenes y adultos, son lugares que cambian la percepción del mundo, que aportan al cambio y que generan, transmiten y transforman el conocimiento.

Para que una Biblioteca pueda cumplir con su razón misional debe contar con las herramientas básicas que le permitan llevar un control del material bibliográfico y de esta manera encontrar la información deseada de una forma precisa y oportuna.

La Corporación Suyai, no cuenta con ningún tipo de control sobre el material bibliográfico (libros) disponible en la Biblioteca, lo que conlleva a que no pueda cumplir efectivamente con su misión; si esta problemática continúa posiblemente la Biblioteca desaparezca, ya que los libros van en disminución por préstamos sin control, los usuarios pueden volverse apáticos al lugar, al no encontrar un buen servicio y no suplir sus necesidades informacionales.

2.2 Formulación del Problema

El acceso al conocimiento es una preocupación constante de todos y cada uno de los sectores de nuestra sociedad; alcanzar sociedades de conocimiento es la premisa en una sociedad

en la que día a día se lucha por la inclusión social y por crear ambientes participativos para la ciudadanía; que solo se logran a través del acceso sin restricciones al conocimiento.

Bajo este contexto las bibliotecas se convierten en espacios que cumplen a cabalidad con este compromiso social de transmisión y transformación del conocimiento; cuando una biblioteca no cuenta con los recursos para prestar efectivamente sus servicios, se pierden oportunidades que el conocimiento puede brindarle a sus usuarios; con respecto a lo señalado y una vez identificadas la problemáticas, con la ayuda de las herramientas gratuitas disponibles, es posible desarrollar oportunidades de mejora, en cuanto a los servicios bibliotecarios a un mínimo costo.

A través del uso de herramientas como Microsoft Office se podrá automatizar y normalizar los servicios ofrecidos en las bibliotecas, mejorando significativamente los servicios y procesos.

En este sentido ¿con la sistematización de los servicios bibliotecarios se puede mejorar las condiciones prestadas en las bibliotecas, en temas referentes al control de material bibliotecarios, usuarios y procesos de préstamos e inclusión de nuevo material bibliográfica?

2.3 Pregunta Problematicadora

A partir de la adecuada normalización y tecnificación de los servicios bibliográficos ofrecidos por la Fundación Colectivo Suyai ¿Cuál es la incidencia practica respecto al mejoramiento y optimización de los recursos, satisfacción de las necesidades informacionales e impacto social sobre su población objetivo?

3. ALCANCE

El presente trabajo de aplicación tiene como objeto la automatización de los servicios prestados en la biblioteca de la Corporación Colectivo Suyai, a través de la elaboración de una base de datos en Microsoft Office, que permitirá tener un mayor control sobre el material bibliográfico disponible, el adecuado tratamiento de la información, así como de los procesos de

inclusión de material bibliográfico, préstamos y devoluciones bibliotecarias, usuarios, preferencias y la satisfacción de las necesidades informacionales de los usuarios.

4. JUSTIFICACIÓN

Las bibliotecas son lugares de conocimiento que deben ser conservadas y fortalecidas debido a la importancia que tienen para la sociedad; conforme avanza el tiempo las necesidades de las bibliotecas se transforman, lo que conlleva a que se busquen alternativas en pro del buen funcionamiento tanto en los procesos como en los servicios que presta a sus usuarios.

Con la automatización de los procesos y servicios prestados en la biblioteca de la Corporación Colectivo Suyai a través de la base de datos en Access, se podrá tener un mejor control sobre sus recursos bibliográficos, y sobre los servicios que presta a sus usuarios; se normalizará el ingreso y registro de todo el material bibliográfico, que se reflejara en la transmisión, creación y transformación del conocimiento, mejora en los servicios a sus usuarios y conocimiento de las necesidades informacionales, que le permitirán desarrollar colecciones acordes para todos sus usuarios.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General

Contribuir desde la tecnificación y normalización de los servicios bibliográficos ofrecidos por la Fundación Colectivo Suyai, al mejoramiento y optimización de los recursos, para beneficio y satisfacción de las necesidades informacionales de su población objetivo.

5.2 Objetivos Específicos

Diseñar y desarrollar herramientas ofimáticas para la gestión sistemática y adecuada de los recursos bibliográficos ofrecidos por la Corporación Colectivo Suyai.

Establecer mecanismos sistemáticos para el control e inventario de los recursos, en procura de una mejor disposición y acceso a la información.

Normalizar el que hacer bibliográfico de la Corporación Colectivo Suyai para el adecuado seguimiento a la gestión, la identificación de eventuales oportunidades de mejora y la implementación de soluciones.

Fortalecer, ampliar y adecuar los servicios bibliográficos, con base en una mejor perfilación e identificación de las necesidades informacionales del usuario, lograda a través de la información compilada por la atención sistematizada.

6. MARCO DE REFERENCIA

6.1 Marco Teórico

6.1.1 Antecedentes.

Los autores (Arriola y Butrón 2008) en su artículo *Sistemas integrales para la automatización de bibliotecas basados en software libre*, plantean que la automatización dejó de ser una moda y paso a ser una necesidad en las Bibliotecas; en este contexto, la tecnología se convirtió en una herramienta necesaria para el buen desempeño de los procesos y servicios en las bibliotecas. Los autores plantean la inversión que significa la implementación de sistemas integrales de automatización en las bibliotecas, lo que con lleva a que se exploren otras alternativas.

En la actualidad y gracias a la tecnología existen múltiples opciones por medio de las cuales se puede automatizar y que permiten transformar y mejorar las bibliotecas, desde la manera en que se organiza y maneja el material bibliográfico, hasta la manera en que se prestan los servicios.

Una alternativa viable para la automatización bibliotecaria es planteada por el autor Rodríguez (2000), en su artículo *ASP en bibliotecas y centros de documentación: publicación de una base de datos Microsoft Access en el web* “grandes centros automatizados con potentes sistemas de gestión de bibliotecas como VTLS u otros, usan estas bases de datos relacionales para los procesos administrativos. Por su parte, los pequeños centros, que disponen de escaso presupuesto para automatización, encuentran en el paquete *Office* de Microsoft una de las soluciones de primera línea para todos estos propósitos”. En este sentido la herramienta informática (Microsoft Access) se convierte en un instrumento que permite automatizar y optimizar los servicios prestados en las Bibliotecas, a un bajo costo y con excelentes resultados en la gestión bibliotecaria.

6.2 Marco Conceptual.

Las bibliotecas son espacios de conocimiento que deben ser conservados debido al importante papel que cumplen en nuestra sociedad. Gracias a las políticas gubernamentales, son diversas las iniciativas con las que el gobierno busca compartir el conocimiento a los ciudadanos e incentivar el fomento a la lectura; las bibliotecas públicas móviles y las mega bibliotecas, son un claro ejemplo del compromiso que el estado ha adquirido con la ciudadanía.

Simultáneamente surgen iniciativas particulares, como lo es la Corporación Colectivo Suyai, que se esfuerzan en llevar el conocimiento a la infancia y al ciudadano común, para con esto, tratar de mejorar su condición social; teniendo en cuenta que el acceso al conocimiento mejora sus capacidades laborales, sus competencias cívicas, además del esfuerzo de crear una mejor sociedad.

“La Corporación Colectivo Suyai es una entidad sin ánimo de lucro creada en el año 2013 con el objetivo de realizar trabajo comunitario a través de las artes y la ón, identificando problemáticas al interior de la comunidad para así mismo adelantar procesos en pro del mejoramiento de las mismas. Suyai es un vocablo quechua, que significa esperanza, el Colectivo Suyai es un grupo interdisciplinario de jóvenes que se une por el interés de trabajar en las necesidades culturales y sociales de la Localidad de Bosa, en Bogotá Colombia; fomentado espacios de aprendizaje y retroalimentación con la comunidad en pro del reconocimiento de su territorio, el aprovechamiento del tiempo libre, la equidad de género, el cuidado del medio ambiente, la salud sexual y reproductiva entre otras” Corporación Colectivo Suyai [CCS] (s.f.).

La Corporación Colectivo Suyai se encuentra ubicada en la ciudad de Bogotá, en la localidad de Bosa, en donde ofrece sus servicios a la comunidad; el perfil del público objetivo se estableció a través de dos tipos de criterios: criterios sociodemográficos: la edad de los usuarios oscila entre las 4 y 16 años, sexo femenino y masculino y criterios socioeconómicos: el estrato del sector es nivel 2.

La Corporación Suyai está dotada de una pequeña Biblioteca la cual fue nombrada Eduardo Galeano pa'l barrio que inicio con 200 libros donados por BiblioRed, a través de donaciones, el material bibliográfico ha aumentado significativamente y el promedio de libros que componen la Bibliotecas actualmente es de 800 libros. El inventario del material bibliográfico se maneja en un archivo Excel, en donde se registra ISBN, título del libro, Autor (es), editorial, fecha y lugar de edición; el control es muy manual, lo que entorpece la búsqueda de los libros, adicionalmente no todos los libros están inventariados, por lo que llevar el control de los mismos es complejo; teniendo en cuenta lo mencionado, el número de libros que custodia la biblioteca podría aumentar a más de 850 libros.

En cuanto al proceso de préstamos en cada libro se encuentra una hoja de ruta, cuando se realiza un préstamo la hoja de ruta se retira del libro, se relaciona el nombre del usuario, la fecha de préstamo y queda en custodia de la Biblioteca.

La Biblioteca ha sufrido pérdidas en su material bibliográfico, ya que no es claro el número de libros que componen la Biblioteca, en cuanto a los préstamos algunas hojas de ruta se han perdido, no se hace el control y renovación de préstamos, lo que conlleva a que los usuarios no devuelvan los libros.

El autor Saorín, (2002) plantea que “La Biblioteca es una institución legitimada en el contexto de la sociedad de la información, puesto que sus servicios básicos responden a una necesidad social y son susceptibles de adaptarse a los nuevos condicionantes y situaciones que se generan, mediante su transformación tecnológica o evolución de funciones”, en tal sentido los servicios Bibliotecarios deben estar en constante evolución, ir de la mano con la tecnología, reestructurarse, adaptarse y transformarse, en pro de un mejor servicio para el usuario y de prácticas más eficientes.

En este sentido se buscó una alternativa que permita mejora la calidad de los servicios prestados, sistematizar y optimizar los procesos bibliotecarios dentro de la Biblioteca de la Corporación Suyai, considerando que deberán adaptarse a las necesidades y capacidades de la Biblioteca.

Como una alternativa viable para la automatización de los servicios de la Biblioteca Suyai, se hará uso de la herramienta informática Microsoft Access, la cual nos permitirá automatizar y optimizar los servicios prestados en la Bibliotecas, a un bajo costo y con excelentes resultados.

Considerando que las bases de datos son herramientas que permiten almacenar, catalogar y consultar información; para el caso de la biblioteca de la Corporación Colectivo Suyai, a través de Access se podrán gestionar los servicios de la biblioteca (buscar un libro, gestionar un préstamo, registrar una devolución, registrar las nuevas adquisiciones), se podrá almacenar la información relevante del libro como lo es el título, autoría, editorial, fecha y lugar de edición, ISBN; para el caso de los usuarios de la biblioteca se podrá registrar el nombre, celular, teléfono, dirección, fecha de nacimiento, email; así como los movimientos de préstamos y devoluciones del material bibliográfico.

Como se mencionó anteriormente la biblioteca de la Corporación Colectivo Suyai carece de un recurso tecnológico que le permita llevar un control sistematizado de los libros, es por esto por lo que se desarrolla una base de datos en Access que comprenderá el diseño de tablas, formularios, consultas e informes necesarios para la correcta gestión de la biblioteca.

Uno de los aspectos relevantes del trabajo de aplicación, será la selección del método de catalogación más apropiado, con el que se suplan las necesidades, que sea de fácil comprensión y uso para el personal de la Biblioteca, ya que los funcionarios no tienen conocimientos en Bibliotecología.

El autor (Kolesas, 2006) en la *Guía para la organización de la Biblioteca Escolar* resalta el cómo una biblioteca organizada permite el acceso de forma rápida y eficiente a su colección y el papel del bibliotecario en la decisión de como ordenar la biblioteca en dos aspectos, intelectual y visualmente y en este contexto determinar si la colección satisface las necesidades de información de los usuarios.

Teniendo en cuenta que se definirá cual será el método más apropiado para la catalogación de la biblioteca de la Corporación Colectivo Suyai, es necesario comprender de que se trata el proceso de catalogación; el autor Kolesas (2006), lo contextualiza en la *Guía para la organización de la Biblioteca Escolar* “La catalogación es la representación descriptiva de una unidad documental (libro, mapa, sitio web, etc.) a través de normas internacionales con las que el bibliotecario debe familiarizarse para evitar organizar la Bibliotecas con criterios personales. La descripción debe incluir la información bibliográfica fundamental acerca de la obra: autor, título, lugar de edición, editorial, año de publicación”.

En cuanto a la catalogación automatizada (base de datos) el autor manifiesta que es el proceso de crear un registro en una computadora, que facilita a los usuarios la recuperación de información de forma dinámica.

Hoy en día existen distintos sistemas de clasificación, los sistemas más conocidos mundialmente son el sistema de Clasificación Decimal de Dewey C.D.D. y el Sistema de Clasificación Decimal Universal C.D.U.

Para la catalogación de la biblioteca de la Corporación Colectiva Suyai, se utilizará el Sistema de Clasificación Bibliográfica CDU; se consideraron algunas características que hacen que este sistema sea el más adecuado. El sistema CDU tiene cabida y lugar en todo el conocimiento humano, tanto en el plano material como conceptual. Su notación, basada en números, la hace independiente de cualquier idioma y alfabeto, por lo que favorece la disminución en las dificultades de orden lingüístico. Establece una tabla de clasificación numérica que ordena la temática general en diez clases, del 0 al 9. Con este sistema se puede organizar temáticamente las estanterías en la biblioteca, de tal manera que se asigna a los diferentes cuerpos el número y el tema correspondiente y se distribuyen de esta manera los libros según la división (Laguna, 2000).

Tabla 1

Tabla de clasificación temática principal de la CDU

0.	■ Obras generales (diccionarios y enciclopedias)
1.	■ Filosofía
2.	■ Religión
3.	■ Ciencias Sociales
4.	■ Vacía
5.	■ Ciencias exactas y naturales
6.	■ Ciencias aplicadas
7.	■ Arte. Música. Juegos. Deportes. Espectáculos
8.	■ Lingüística. Historia y Crítica de la Literatura
9.	■ Geografía. Biografías. Historia

Nota: Fuente: Tomada de Laguna, J. (2000). *Cómo organizar una Biblioteca Escolar*. http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/blitz2_cas.pdf

El Sistema de Clasificación Bibliográfico CDU admite utilizarse en una versión simplificada, más accesible, tanto para los funcionarios de la Corporación Colectiva Suyai, como para los usuarios que utilizan sus servicios.

Para la catalogación de la Biblioteca de la Corporación Colectivo Suyai se limitará el uso del sistema hasta los dos primeros dígitos. De esta manera, las necesidades de una biblioteca quedan cubiertas y el principio de aplicación del sistema clasificatorio, respetado. De cualquier manera, las subclases contempladas en la tabla tienen carácter orientativo ya que cada biblioteca debe seleccionar las subclases que necesite en función de sus fondos. Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado [INTEF].

Tabla 2

Tabla de clasificación temática de la CDU

■ 0. Obras generales (diccionarios y enciclopedias) ■ 01 Bibliografías. Catálogos ■ 02 Bibliotecas y documentación ■ 03 Enciclopedias y diccionarios generales ■ 05 Anuarios. Directorios ■ 1. Filosofía. Psicología ■ 14 Sistemas filosóficos ■ 15 Psicología ■ 16 Lógica. Epistemología ■ 17 Moral. Ética. Filosofía práctica ■ 2. Religión. Teología ■ 22 La Biblia ■ 23 Cristianismo ■ 24 Teología ■ 29 Otras religiones ■ 3. Ciencias Sociales ■ 31 Demografía. Estadística. Sociología. Medios de comunicación ■ 32 Política ■ 33 Economía ■ 34 Derecho ■ 35 Administración pública. Gobierno ■ 36 Servicios sociales ■ 37 Educación. Enseñanza. Tiempo libre ■ 38 Turismo ■ 39 Folklore. Usos y costumbres. Vida social ■ 4. Vacía ■ 5. Ciencias exactas y naturales ■ 50 Medio ambiente. Ecología ■ 51 Matemáticas ■ 52 Astronomía. Investigación espacial ■ 53 Física ■ 54 Química. Mineralogía ■ 55 Ciencias de la tierra. Geología. Meteorología ■ 56 Paleontología. Fósiles ■ 57 Biología ■ 58 Botánica ■ 59 Zoología	■ 6. Ciencias aplicadas ■ 61 Medicina. Salud ■ 62 Ingeniería. Tecnología ■ 63 Agricultura. Ganadería ■ 64 Economía doméstica. Alimentación. Vestido. Decoración ■ 65-67 Industrias, comercios y oficios diversos ■ 68 Informática ■ 69 Construcción ■ 7. Arte. Música. Juegos. Deportes. Espectáculos ■ 71 Urbanismo ■ 72 Arquitectura ■ 73 Artes plásticas. Escultura. Cerámica ■ 74 Dibujo. Artes aplicadas y artesanía ■ 75 Pintura ■ 76 Artes gráficas. Grabado ■ 77 Fotografía ■ 78 Música ■ 79 Diversiones. Espectáculos. Juegos. Deportes ■ 8. Lingüística. Literatura. Filología ■ 80 Filología ■ 81 Lingüística y lenguas ■ 82 Literatura. Historia de la literatura ■ 860 Literatura española ■ 891.69 Literatura vasca (en euskera) ■ 9. Geografía. Biografías. Historia ■ 90 Prehistoria. Arqueología ■ 91 Geografía. Exploración de tierras y países. Viajes ■ 92 Biografía. Genealogía. Heráldica ■ 93 Historia universal. Historia de la civilización. Historia Antigua ■ 94 Historia de la Edad Media, Moderna y Contemporánea 940 Historia de Europa 946.0 Historia de España
---	---

Nota: Fuente: Tomada de Laguna, J. (2000). *Cómo organizar una Biblioteca Escolar*. http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/blitz2_cas.pdf

La propuesta se acompañará como lo recomienda el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado [INTEF]. Con ayudas pedagógicas para que los

usuarios aprendan a leer los números de la clasificación y puedan moverse de forma autónoma por la biblioteca. De esta manera se cumplirá el objetivo de facilitar a los lectores el libre acceso al material bibliográfico para el caso de la Corporación Colectivo Suyai se implementará el uso de colores.

Aproximadamente el 60% de los libros que componen la Biblioteca de la Corporación Suyai se encuentran en la subclase 82 (Literatura), por lo que después de clasificar los libros de literatura se agruparan por género. “Cada rótulo de color lleva además una letra que identificara el género literario al que pertenece la obra; esta letra es la clave de género, que para estos libros son: A para álbumes, C para cuentos, H para historietas, LM para mitos y leyendas, N para novelas, P para poesía y T para teatro (Venegas, 2015, p.44).

Tabla 3

Tabla de clasificación Subclase 82

8. Lingüística. Literatura.	8. Lingüística. Literatura.
Filología	Filología
80 Filología	80 Filología
81 Lingüística y lenguas	81 Lingüística y lenguas
82 Literatura. Historia de la literatura	82 Literatura. Historia de la literatura
82 (82) Literatura argentina	82 (82) Literatura argentina
82-1 Poesía	82-1 Poesía
82-2 Teatro	82-2 Teatro
82-3 Narrativa, prosa	82-3 Narrativa, prosa
82-4 Ensayo	82-4 Ensayo
82-9 Otros géneros literarios	82-9 Otros géneros literarios
860 Literatura española	860 Literatura española

Nota: Fuente: Tomada Kolesas, M (2006). Guía para la organización de la Biblioteca Escolar. Aspectos Técnicos. http://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/guia_organizacion.pdf

Tabla 4

Tabla de clasificación de libros de literatura según el género

Género	Clasificación	Color
Álbum	A	Amarelo
Cuento	C	Verde
Historieta	H	Rojo
Mitos y leyendas	LM	Naranja
Novela	N	Azul
Poesía	P	Rosa
Teatro	T	Gris

Nota: Fuente: Tomada Vanegas, M (2015). Herramientas para la biblioteca escolar I. Gestión y organización de la biblioteca escolar. http://aprende.colombiaaprende.edu.co/sites/default/files/naspublic/4_herramientas_para_la_biblioteca_escolar_i.pdf

Adicionalmente para la subclase 82 se agregará una cinta de color con la que se clasificará por nivel de lectura; amarillo (niños), azul (jóvenes) y Rojo (adultos).

En el tejuelo se trasladará la signatura topográfica que permitirá indicar la localización del libro dentro de la biblioteca. Se ordenará en columna: el número de la CDU (subclase), las tres primeras letras del apellido del autor en mayúscula y las tres primeras letras del título en minúscula. Esto permitirá la ordenación alfabética por autores y dentro de ellos por títulos. Esta misma información estará registrada en la base de datos de Access con el fin de poder localizar los materiales bibliográficos sin dificultad (Laguna, 2000)

Para el campo del autor; si no tiene autor se relacionará la sigla ANO y para el caso de que sean varios autores la sigla AAV, cuando se relacione el título del libro no se tendrá en cuenta los artículos como (los, las, el, la, de, del) (Biblioteca del IES Vega de Mijas, 2013).

El tejuelo se ubicará en la parte inferior del lomo del libro y se visualizará de la siguiente manera



Figura 1. Ejemplo de Tejuelo. Fuente: Tomada Diccionario Bibliotecario. <http://bibliotecapublicagines.blogspot.com.co/2014/06/diccionario-bibliotecario.html>

Solo los libros de lectura tendrán letras adicionales, el tejuelo será del color correspondiente al género literario, además del número de la subclase.

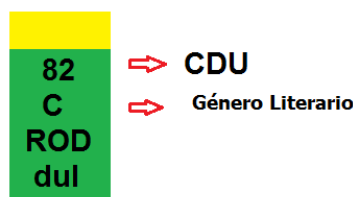


Figura 2. Ejemplo de Tejuelo de género literario

La automatización de la información se desarrollará en Access, por medio de tablas que nos permitirán la normalización del material bibliográfico de la biblioteca de la Corporación Colectivo Suyai; a través de tablas se formara cada uno de los procesos; para el ingreso de libros en la tabla se relacionaran los datos del libro como son título, autor, ISBN, Editorial, Ciudad y año de publicación, adicionalmente se asignara el código topográfico.

Para el control de los usuarios, se desarrollará una tabla en donde se relacionará los datos del usuario como son el nombre, documento, celular, teléfono, dirección, fecha de nacimiento, Email y foto.

Para los préstamos, en la tabla se consignará los datos del usuario; documento de identidad, nombre, fecha de préstamo, fecha de devolución, Código topográfico del libro, Título, Autor y responsable del préstamo, esto con el fin de poder tener un control sobre los préstamos, renovaciones; adicionalmente le permitirá a la biblioteca a través de los reportes conocer cuáles son las preferencias literarias de los usuarios.

6.3 Marco Legal

Ley 1379 de 2010. Por la cual se organiza la red nacional de bibliotecas públicas y se dictan otras disposiciones.

Ley 23 de 1982. Sobre derechos de autor. Sobre los derechos de autor, como parte integrante de la propiedad intelectual.

Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se establece la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. A través de esta se puede esclarecer la diferencia entre documentos archivísticos, cuya gestión se encuentra a cargo el Archivo General de la Nación, y documentos no archivísticos cuya gestión le compete a la Biblioteca Nacional.

Decreto 4141 de 2011. Por el cual el Ministerio de Educación Nacional reasignó al Ministerio de Cultura a través de la Biblioteca Nacional de Colombia, la función de llevar el registro del ISSN.

Norma ISO 18492 de 2005, es una guía práctica frente al tema de conservación de documentos al largo plazo teniendo en cuenta el documento original y basándose en la vida útil de la tecnología.

Norma ISO 15489-1 de 2005, establece los principios para la gestión de los documentos y a su vez genera requisitos para las buenas prácticas frente a la creación y manipulación de los documentos.

Manifiesto de la IFLA/UNESCO Sobre la Biblioteca Pública 1994. Los servicios de la biblioteca pública se prestan sobre la base de igualdad de acceso para todas las personas, sin tener en cuenta su edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, idioma o condición social. Deben ofrecerse servicios y materiales especiales para aquellos usuarios que por una u otra razón no pueden hacer uso de los servicios y materiales ordinarios, por ejemplo, minorías lingüísticas, personas con discapacidades o personas en hospitales o en prisión.

7. DISEÑO METODOLÓGICO

Para el trabajo de aplicación utilizaremos el método cuantitativo, ya que este nos permite recoger información que luego puede ser medible; Las cifras de medición del proyecto se calcularán por la cantidad de libros catalogados e ingresados en la base de datos de Access.

7.1 Tipo de Estudio

Cuantitativo

7.2 Población

La Biblioteca Colectivo Suyai cuenta con un inventario de 800 libros físicos; para el proyecto se intervendrá el 100% del material bibliográfico (libros), a los cuales se les realizará la identificación, clasificación, catalogación e inclusión en la base de datos en Access.

Tabla 5

Tabla del plan de trabajo

PLAN DE TRABAJO			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	RECURSOS	EVIDENCIAS
Diseñar y desarrollar herramientas ofimáticas para la gestión sistemática y adecuada de los recursos bibliográficos ofrecidos por la Corporación Colectivo Suyai.	Diseñar base de datos en Access	Computador Microsoft Office – Access	Aplicativo
Establecer mecanismos sistemáticos para el control e inventario de los recursos, en procura de una mejor disposición y acceso a la información.	Generación de los módulos de consulta, préstamo, usuarios e ingreso de nuevos recursos bibliográficos	Computador Microsoft Office – Access	Módulos de consulta, préstamo, usuarios e ingreso de nuevos recursos bibliográficos
Normalizar el que hacer bibliográfico de la Fundación Colectivo Suyai para el adecuado seguimiento a la gestión, la identificación de eventuales oportunidades de mejora y la implementación de soluciones.	Catalogación bajo la clasificación CDU de los recursos bibliográficos disponibles en la Biblioteca	Libros Inventario	Inventario Final
Fortalecer, ampliar y adecuar	Informe de	Computador	Módulo de

- Catalogadores
- Información proporcionada por las funcionarias de la Corporación Suyai sobre el control de libros llevado manualmente

9.2 Recursos Físicos (Materiales y Tecnológicos)

- El mobiliario, (mesas, sillas, etc.)
- Los aparatos de impresión.
- Computadora y sus accesorios
- El programa de Microsoft Access
- Medios magnéticos (USB)
- Papelería.

9.3 Recursos Financieros

- Cantidades monetarias suministradas por las estudiantes

10. METODOLOGÍA

10.1 Procedimiento y esquema de trabajo de aplicación

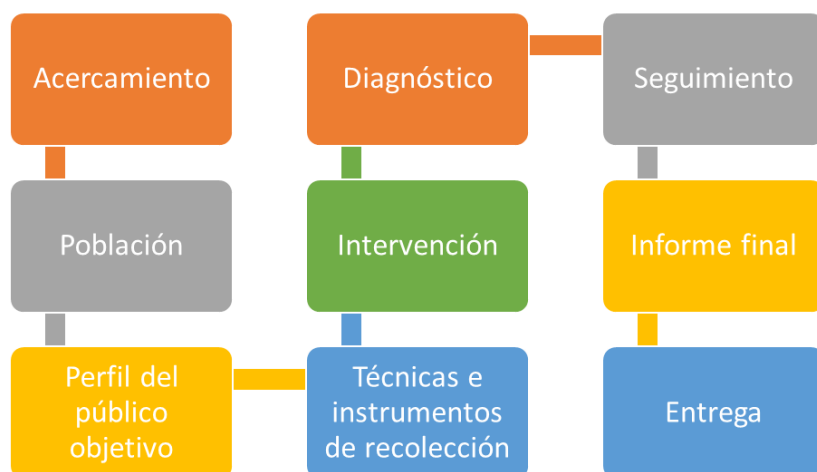


Figura 3. Esquema de trabajo

Acercamiento: Solicitamos una visita con el personal de la Corporación Colectivo Suyai, para dar a conocer el proyecto y los beneficios que aportaría a la biblioteca; se dio a conocer la metodología del trabajo, los objetivos propuestos, cronograma de trabajo y etapas dentro del trabajo de aplicación.

Se informaron las falencias encontradas (perdida del material bibliográfico, demora en el proceso de búsquedas, falta de control) y de qué manera el proyecto podía ser parte de la solución.

Población: Estadísticas de población: No existe un sistema de medición que permita cuantificar de forma sistemática la cantidad de usuarios.

Perfil del público objetivo: La perfilación se hace de forma intuitiva o empírica ya que no se cuenta con un sistema que permita la adecuada perfilación del público objetivo, por lo tanto, tampoco la identificación de sus necesidades para poderlas satisfacer eficazmente.

Técnicas e instrumentos de recolección: Inventario realizado por la Corporación Colectivo Suyai en la que se verifica la información de cada libro y se registran los datos normalizados en el inventario.

Intervención: Inicialmente se realizó la intervención de 100 libros, para hacer una medición de tiempo y datos de captura en el inventario.

Diagnóstico: Se realizará intervención a un total de 861 libros; se examinarán 200 libros por día, el promedio de tiempo para intervenir la totalidad de los libros es de cinco días.

Seguimiento: las personas que dirigen los cursos y actividades de la Corporación Colectivo Suyai, serán las encargadas de realizar el seguimiento y monitoreo a los avances realizados; Liliana Montaña Martínez (Secretaria), Mónica Espitia (Tesorera), Aida Castro (Representante Legal); las actividades de intervención se realizarán los días sábados.

Informe final: Para la finalización del proyecto se entregara un informe detallado a las funcionarias de la fundación; Liliana Montaña Martínez (Secretaria), Mónica Espitia (Tesorera), Aida Castro (Representante Legal), en el cual se explicara todo el proceso que se realizó en la biblioteca; verificación de información en el material bibliográfico (libros), clasificación y catalogación, rotulación (tejuelos), ubicación física de los libros, inclusión de la información en la base de datos de Access; de igual manera se hará entrega del aplicativo generado en Access, para el control del material bibliográficos y para el registro y catalogación de nuevo material.

Entrega: Se realizará la entrega de los libros clasificados, catalogados y ubicados físicamente, al igual que la base de datos creada en Access para control y seguimiento.

10.2 Plan de trabajo

El plan de trabajo se divide en tres fases:

10.2.1 Levantamiento de información y catalogación de la biblioteca colectivo Suyai.

Se inicio la revisión del inventario de la biblioteca con la base de datos entregada por BiblioRed y complementada por la Corporación Colectivo Suyai; se identifica que se está utilizando dos tipos de clasificación en la biblioteca.

ID	Autor	Título	Año	Lugar	Editorial	Año	Precio
1	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000
2	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000
3	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000
4	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000
5	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000
6	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000
7	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000
8	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000
9	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000
10	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000
11	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000
12	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000
13	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000
14	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000
15	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000
16	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000
17	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000
18	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000
19	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000
20	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	BOGOTÁ	EL MUNDO ES UN PAÑUELO	1980	10.000

Imagen 1. Evidencia Fotográfica de la Base de datos inicial

Se inicio con la revisión de tres estanterías con material bibliográfico, algunos libros se encontraban rotulados con la clasificación asignada por BiblioRed (Sistema de Clasificación Dewey) y la otra parte, con una identificación elaborada empíricamente por las funcionarias de la Corporación Colectivo Suyai

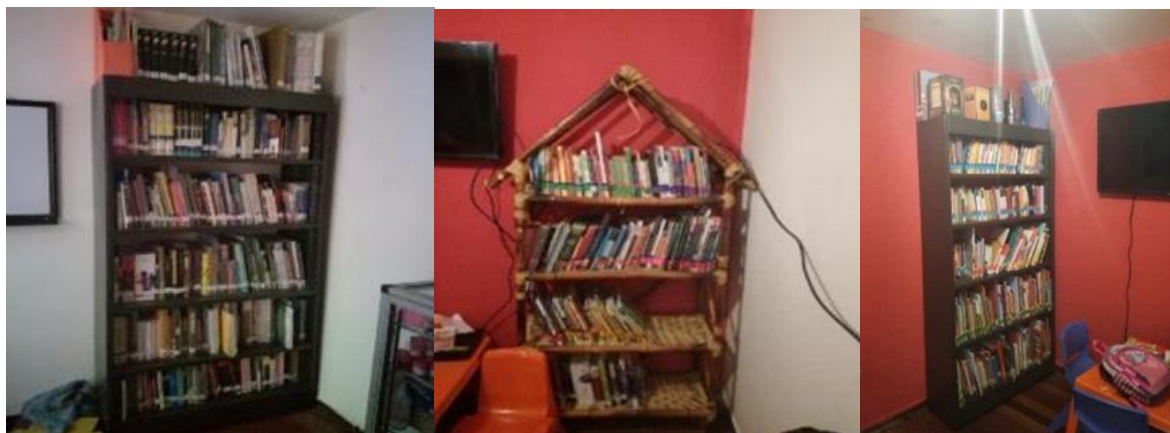


Imagen 2. Evidencia Fotográfica de las unidades documentales cuando se inició el proyecto

Se realizo la verificación de material bibliográfico, confirmando la información entregada en la base inicial, corrigiendo información errada e incluyendo el material bibliográfico nuevo.



Imagen.3. Evidencia Fotográfica verificación unidades documentales

En esta verificación se tiene en cuenta los ítems solicitados en el inventario documental los cuales son:

Titulo
 Autor
 Ciudad
 Editorial
 ISBN

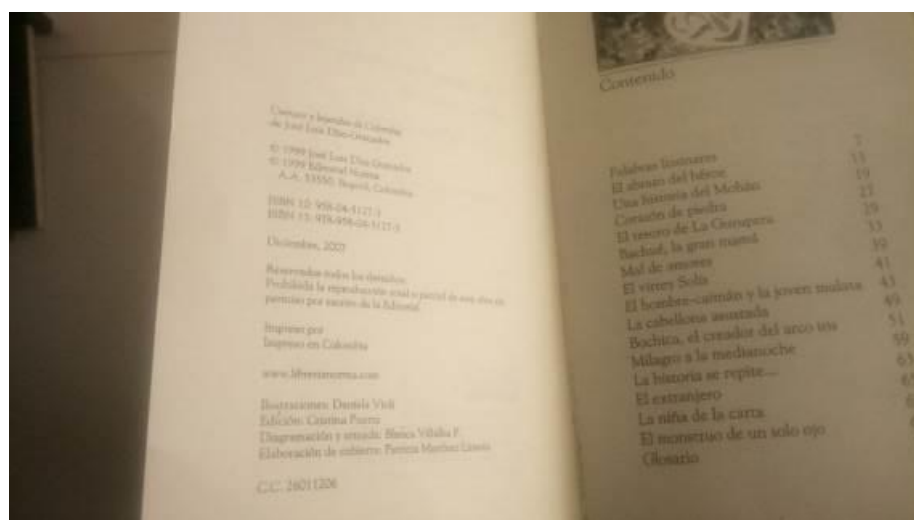


Imagen.4. Evidencia Fotográfica de la información recolectada de los libros

Luego de realizar la respectiva verificación del material bibliográfico, se realiza el ingreso de los datos en el inventario documental propuesto.



Imagen 5. Evidencia Fotográfica del ingreso de la información a la base de datos

10.2.2 Rotulación de los libros.

Se realiza el diseño, configuración e impresión de los tejuelos.



Imagen 6. Evidencia Fotográfica de la impresión y armado de Stiker



Imagen.7. Evidencia Fotográfica de la impresión y armado de Stiker

Se efectúa la marcación del material bibliográfico según lo establecido por el Sistema de Clasificación Universal CDU, por el color del género asignado, adicionalmente se añade la cinta

de color con la que se clasificará el nivel de lectura; amarillo (niños), azul (jóvenes) y Rojo (adultos).

Se inicia con la distribución y pegado de los tejuelos en los libros y eliminación de los códigos preliminares.



Imagen 8. Evidencia Fotográfica de las unidades documentales con el nuevo código asignado

Se realiza la organización y ubicación de los libros en las estanterías, según el código establecido por el Sistema de Clasificación Universal CDU; respecto a la ubicación de los libros en la estantería, se respetó el sistema CDU, se ordenó por subclase del 00 al 99, luego por autor y título, lo que conlleva a una ordenación temática, numérica y luego alfabética permite una luego por apellido del autor.

Para la subclase 82 se respetó el orden mencionado, adicionando una ordenación por género y color; esta ordenación facilita la identificación, localización y ubicación de los libros.



Imagen 9. Evidencia Fotográfica de la inclusión y organización de los libros en la estantería



Imagen 10. Evidencia Fotográfica de la organización final de Biblioteca

10.2.3 Elaboración de la base de datos en Access.

Se realiza la inclusión de la información recolectada en el inventario a la base de datos, referente a los libros (título, autor, ISBN, editorial, año), se generan las tablas que almacenaran todo el flujo de información que generara el aplicativo.

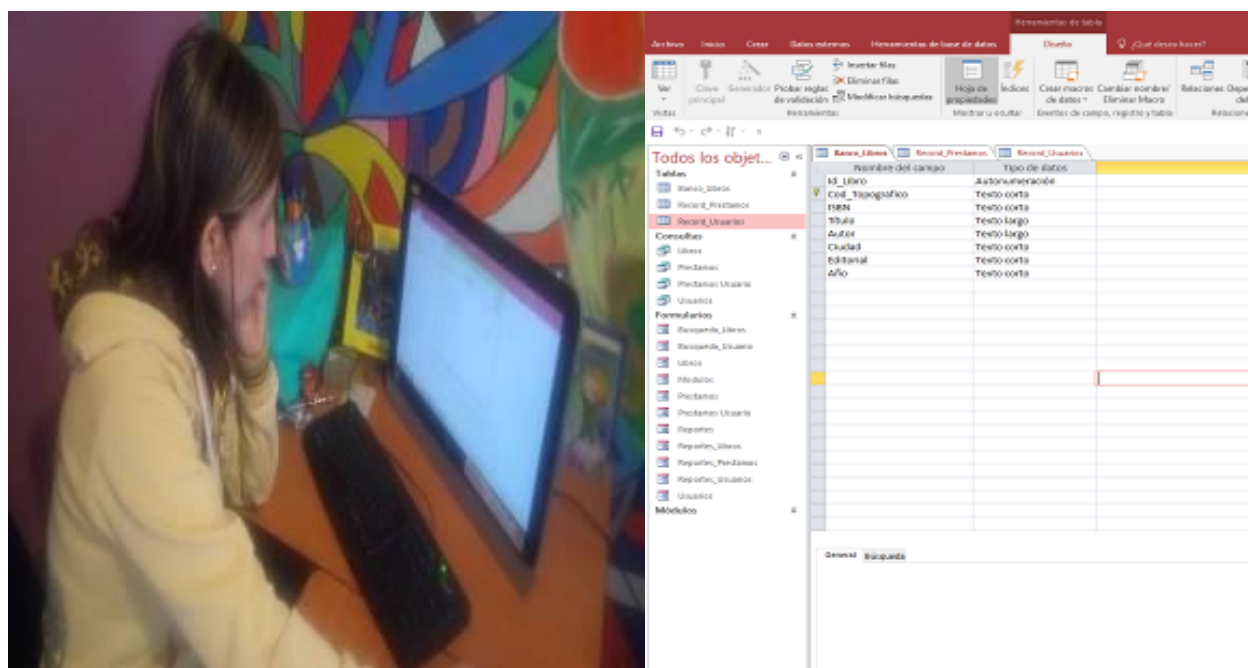


Imagen 11. Evidencia Fotográfica de la inclusión de datos en la base de Access

Se realiza la creación de formularios para la administración y automatización de la base de datos, el principal modulo se identificó con el nombre (Módulos), por medio del cual se gestionará el acceso a cada uno de los accesos de la herramienta; Libros, Usuarios, Prestamos y Reportes.



Imagen 12. Evidencia Fotográfica del formulario Módulos

En el módulo Usuarios, se registrará los usuarios de la biblioteca de la Corporación Suyai, modificar información, eliminar usuarios, adicionalmente se podrá realizar consulta del reporte de libros prestados por cada usuario.

Imagen 13. Evidencia Fotográfica Módulo Usuarios

En el Módulo Préstamos se registrarán todas las solicitudes de préstamos de material bibliográfico; en este módulo se podrá realizar el control, seguimiento, renovación y devolución libros.

Imagen 14. Evidencia Fotográfica módulo usuarios

En el Módulo Libros se registrarán los nuevos ingresos de libros, modificar existentes, eliminar los libros en mal estado o perdidos.

Imagen 15. Evidencia Fotográfica módulo libros

En el módulo Reportes se podrán generales los reportes de cada uno de los módulos del aplicativo.



Imagen 16. Evidencia Fotográfica módulo reportes

11. RESULTADOS PRODUCTO

El proyecto da inicio en la fase de clasificación y catalogación en la biblioteca de la Corporación Colectivo Suyai; al inicio de la intervención del material bibliográfico se suministró una base de datos generada por BiblioRed y complementada por la Corporación Colectivo Suyai, con esta base las estudiantes generaron un nuevo inventario, en donde se identificaron las unidades sin registro y se corrigió la información mal relacionada en la base de datos inicial.

Se inicia con un total de 800 libros registrados en la base de datos entregada por la Corporación Colectivo Suyai; al finalizar la intervención el total de libros intervenidos fue de 861.

La clasificación quedo registrada de la siguiente manera: 498 libros pertenecientes a la clase 8 (Lenguaje. Lingüística. Literatura), subclase 82 (literatura), siendo esto el 58% del material bibliográfico disponible en la biblioteca de la Corporación Colectivo Suyai, distribuido de la siguiente manera:

Cuentos 147 Libros

Álbum 46 Libros

Historietas 15 Libros

Mitos y leyendas 33 Libros s

Novelas 164 Libros

Poesía 66 Libros

Teatro 27 Libros



Gráfico 1. Cantidad de libros categoría 82 Literatura

363 libros distribuidos en las clases restantes, según el Sistema de Clasificación Decimal Universal CDU, siendo este el 42% restante del material bibliográfico de la biblioteca de la Corporación Colectivo Suyai; distribuidos de la siguiente manera:

0. 55 unidades documentales
1. 5 unidades documentales
2. No se cuenta con unidades documentales
3. 76 unidades documentales
4. Vacía
5. 33 unidades documentales
6. 46 unidades documentales
7. 73 unidades documentales
8. 21 unidades documentales
9. 54 unidades documentales

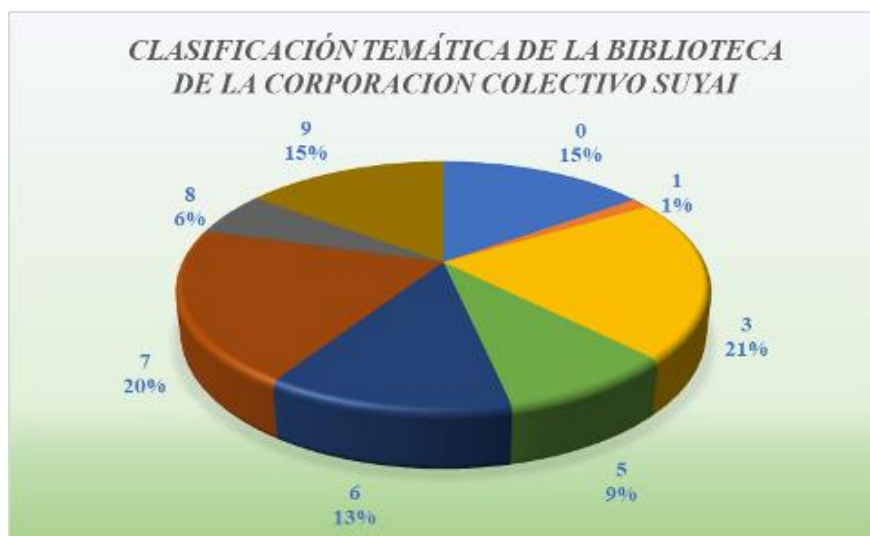


Grafico2. Cantidad de libros clasificación CDU del 0 al 9

Se realiza la entrega del material bibliográfico clasificado y organizado por el número topográfico registrado en los tejuelos; de igual manera se realiza la entrega de la base de datos en Microsoft Access, además de una capacitación sobre el uso de la herramienta a las funcionarias de la Corporación Colectivo Suyai; Liliana Montaña Martínez (Coordinadora), Mónica Espitia (Secretaria) y Aida Castro (Representante Legal).



Imagen 17. Evidencia Fotográfica de entrega final del proceso de catalogación y base de datos

12. RECOMENDACIONES

La encomienda más importante es que la Corporación Colectivo Suyai continúe con la labor social tan importante que llevan a cabo, divulgando estos espacios de conocimiento disponibles para la comunidad; con el trabajo realizado se dio a conocer la variedad de material bibliográficos con el que cuenta la biblioteca de la Corporación Colectivo Suyai y de qué manera el sistema de automatización entregado puede ayudarles a ampliar y mejorar la cobertura de usuarios.

Es importante seguir implementando nuevas tecnologías en el que hacer de la biblioteca, esto con el fin de no quedar obsoletos y poder generar mejores servicios para los usuarios.

Conservar, cuidar, preservar y dar a conocer todo lo realizado a la comunidad es la recomendación más importante, la idea de aportar un granito de área para una sociedad con acceso libre al conociendo es la mejor recompensa que podemos obtener.



Imagen 18. Evidencia Fotográfica consulta de unidades documentales luego del proceso de catalogación y base de datos

13. CONCLUSIONES

Un proceso de implementación técnica, normalización y consecuentemente la optimización de productos o servicios ofrecidos a un consumidor final, parte necesariamente de la identificación de las necesidades, falencias y los aspectos por mejorar; Lo anterior es identificable en un primer momento, gracias al ejercicio cotidiano del quehacer bibliográfico y la interacción con el usuario de los servicios ofrecidos. A continuación se hace necesaria también la implementación de un diagnóstico técnico que permite ya no solo la identificación de los aspectos por mejorar si no su adecuada caracterización, de cara a su eventual y necesaria superación y seguimiento.

Lo anterior no implica un antagonismo tácito entre la visión de la problemática aportada a partir de la implementación de diagnóstico técnico y lo aportado desde la experiencia cotidiana del proceso y la interacción con el usuario; por el contrario se trata de dos perspectivas diferentes de un mismo aspecto, que permitirían la implementación de soluciones de forma más integral.

El proceso adelantado en la Corporación Colectivo Suyai, en consecuencia con lo descrito anteriormente, guarda especial consideración por la información ostensible desde la experiencia tanto del prestador como del beneficiario de los servicios bibliográficos; toda vez que se trata de un proceso con fuerte componente y afectación eminentemente social.

Se logra por tanto establecer dos grupos importantes de aspectos por mejorar, primero los derivados de la relación con el usuario; esto es la ausencia de un mecanismo de registro de los usuarios, lo cual está estrechamente relacionados con la identificación adecuada de las necesidades informacionales de dichos usuarios y el mejoramiento de su experiencia al hacer uso de los servicios bibliográficos, mediante la normalización de los sistemas de clasificación y catalogación del material disponible. Un segundo aspecto por mejorar, corresponde a la ausencia de mecanismos ofimáticos eficaces para el control de préstamos e inventarios, favoreciendo con lo anterior la pérdida de los limitados recursos y dificultando la recuperación de la información.

El objetivo global, a su vez orientador del proceso desarrollado (“Contribuir desde la tecnificación y normalización de los servicios bibliográficos ofrecidos por la Fundación Colectivo Suyai, al mejoramiento y optimización de los recursos, para beneficio y satisfacción de las necesidades informacionales de su población objetivo. “) corresponde precisamente a las necesidades identificadas, enfocándose no solamente a la superación de las falencias descritas, sino también a la contribución al mejoramiento de la calidad de vida de la población objetivo a través de la masificación y democratización del conocimiento mediante servicios bibliográficos óptimos y de calidad de calidad.

En consecuencia el desarrollo de los objetivos asociados implicó el desarrollo de objetivos subsidiarios, pero no menos importantes. Inicialmente se procede con la identificación de las necesidades y falencias presentadas en la Biblioteca, tanto a nivel de procesos como en la prestación de servicios; con esta identificación se logró establecer una propuesta (Base de datos para la biblioteca de la Corporación Colectivo Suyai) y un plan de trabajo que se socializo con las funcionarias Liliana Montaña Martínez (secretaria), Mónica Espitia (Tesorera) y Aida Castro (Representante Legal), con el fin de contar con la aprobación para la intervención de la biblioteca.

A través de los procesos de catalogación y clasificación en la Corporación Colectivo Suyai se logro la normalización del material Bibliográfico disponible en la Biblioteca, lo que implico la optimización del tiempo invertido en las búsquedas; la Biblioteca contaba con dos tipos de catalogación, por un lado el Sistema Dewey y de otro lado una marcación realizada por las funcionarias en base a sus conocimientos empíricos, lo que dificultaba las búsquedas y posterior ubicación de los libros en los estantes; se precisó un único sistema de clasificación que cumpliera con las necesidades identificadas en cuanto a conocimientos del tema y practicidad tanto para los usuarios como para los funcionarios de la Biblioteca, en consecuencia con lo descrito anteriormente se empleo el Sistema de Clasificación CDU al ser este el mas acorde para el cumplimiento de las necesidades identificadas.

Con la tecnificación a través de la implementación de la base de datos en Access se logro la optimización de los servicios, esto evidenciado en la disminución de tiempo en búsquedas de

los libros, control y seguimientos de los prestamos, conocimiento de los usuarios, preferencias, historial de prestamos y la normalización y control de todos los recursos bibliográficos; esto evidenciado en el mejoramiento y calidad de los servicios.

Con la sistematización de los servicios y de los procesos a través de herramientas ofimáticas (Microsoft Access) se logro mejorar la gestión de la Biblioteca; como se menciona en los antecedentes, la Corporación Colectivo Suyai carecía de herramientas que le permitieran controlar sus procesos y servicios; el seguimiento y control se realizaban de forma muy manual, lo que implicaba un riesgo en la perdida de información, se carecía de bases de respaldo; En la Base de datos en Access se crearon tablas para el seguimiento de cada proceso, que permite generar informes de la gestión realizada por la Biblioteca, indicadores de consultas, prestamos, nuevos recursos bibliográficos (libros); en base a las consultas de los usuarios se puede crear colección mas acordes, que satisfagan las necesidades informacionales de los usuarios.

Se cumplió con cada una de las etapas establecidas en el trabajo se aplicación; tiempos, unidades intervenidas, implementación de la base de datos en Microsoft Access en la biblioteca, capacitación a las funcionarias en cuanto a la aplicación, método de clasificación en el Sistema CDU, módulos, registro y modificación de información, generación de reportes, control en cada uno de los procesos y servicios prestados por la bibliotecas, así como en la ubicación y búsqueda de los libros en la estantería.

14. GLOSARIO

Tejuelo: Etiqueta adherida al lomo del documento que nos señala su signatura.

Microsoft Access: Sistema de gestión de bases de datos relacionales para los sistemas operativos Microsoft Windows, desarrollado por Microsoft y orientado a ser usado en un entorno personal o en pequeñas organizaciones. Es un componente de la suite ofimática Microsoft Office. Permite crear ficheros de bases de datos relacionales que pueden ser fácilmente gestionadas por una interfaz gráfica simple. Además, estas bases de datos pueden ser consultadas por otros programas. Este programa permite manipular los datos en forma de tablas (formadas por filas y columnas), crear relaciones entre tablas, consultas, formularios para introducir datos e informes para presentar la información.

Catalogación: Conjunto de operaciones que sirven para describir un documento (ya sea libro, revista, vídeo, disco, etc.) de una manera abreviada.

Normalización: Actividad que establece disposiciones para uso común y repetido, encaminadas al logro del grado óptimo de orden con respecto a problemas reales o potenciales, en un contexto dado. En particular, la actividad consta de los procesos de formulación, publicación e implementación de normas.

Automatización: Sistema donde se transfieren tareas de producción, realizadas habitualmente por operadores humanos a un conjunto de elementos tecnológicos

Sistematización: Establecimiento de un sistema u orden que tiene por objetivo permitir obtener los mejores resultados posibles de acuerdo al fin que se tenga que alcanzar.

Base de datos: Serie de datos organizados y relacionados entre sí, los cuales son recolectados y explotados por los sistemas de información de una empresa o negocio en particular.

15. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arriola, O y Butrón, K. (2008). *Sistemas integrales para la automatización de bibliotecas basados en software libre*. México: Biblioteca virtual en salud de Cuba. Recuperado de http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol18_6_08/aci091208.htm
- Automatización* (2001). Vasco: Universidad del país Vasco. Recuperado de <http://www.sc.ehu.es/sbweb/webcentro/automatica/WebCQMH1/PAGINA%20PRINCIPAL/Automatizacion/Automatizacion.htm>
- Bembibre, C. (2010). *Sistematización*. Definición ABC. Recuperado de <https://www.definicionabc.com/general/sistematizacion.php>
- Tejuelos*. (s.f.). Sevilla: Universidad Pablo Olavide. Recuperado de https://www.upo.es/biblioteca/guia_loc_sig/tejuelos/index.html
- Guía de la BECREA (2013-2014)*. (s.f.). Málaga: I. E. S. Vega de Mijas. Recuperado de <http://www.iesvegademijas.es/wordpress/biblioteca/guia-de-la-becrea-2011-2012/>
- Biblioteca Pública Municipal de Ginés. (2015). *Diccionario Bibliotecario*. [Gráfico 1]. Recuperado de <http://bibliotecapublicagines.blogspot.com.co/2014/06/diccionario-bibliotecario.html>
- Decreto 4141 de 2011. Diario Oficial, Bogotá, 3 de noviembre de 2011
- ¿Qué es Normalización?* (2016). Colombia: ICONTEC Internacional. Recuperado de <http://www.icontec.org/Ser/Nor/Paginas/Nor.aspx>
- Declaración de la IFLA sobre las bibliotecas y la libertad intelectual*. (2015). IFLA. Recuperado de <https://www.ifla.org/node/7164>

Bibliotecas Escolares Módulo 1.6: Proceso técnico. Catalogación. (S.F). España: Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado INTEF. Recuperado de http://www.ite.educacion.es/formacion/materiales/8/cd_2013/m1_6/catalogacin.html

Microsoft Access. (s.f.). Arequipa: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa. Recuperado de <http://www.unsa.edu.pe/infounsa/curso/microsoft-access>

Bibliotecas Escolares Módulo 1.6: Proceso técnico Clasificación. (s.f.). España: Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado INTEF. Recuperado de http://www.ite.educacion.es/formacion/materiales/8/cd_2013/m1_6/clasificacin.html

Kolesas, M (2006). *Guía para la organización de la Biblioteca Escolar. Aspectos Técnicos.* Recuperado de http://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/guia_organizacion.pdf

Kolesas, M (2006). *Guía para la organización de la Biblioteca Escolar. Aspectos Técnicos.* [Tabla 3]. Recuperado de: http://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/guia_organizacion.pdf

Kolesas, M (2006). *Guía para la organización de la Biblioteca Escolar. Aspectos Técnicos.* [Tabla 4]. Recuperado de: http://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/guia_organizacion.pdf

Corporación Colectivo Suyai. (s.f.). Colombia: La plataforma. Recuperado de http://laplataforma.net/?parent_sec=263&pag=4443

Laguna, J. (2000). *Cómo organizar una Biblioteca Escolar Aspectos técnicos y pedagógicos.* Recuperado de http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/blitz2_cas.pdf

Laguna, J. (2000). *Cómo organizar una Biblioteca Escolar Aspectos técnicos y pedagógicos.* [Tabla 1]. Recuperado de: http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/blitz2_cas.pdf

Laguna, J. (2000). *Cómo organizar una Biblioteca Escolar Aspectos técnicos y pedagógicos*.

[Tabla 2]. Recuperado de:

http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/blitz2_cas.pdf

Ley 23 de 1982. Diario Oficial, Bogotá, 28 de enero de 1982

Ley 594 de 2000. Diario Oficial, Bogotá, 14 de julio de 2000

Ley 1379 de 2010. Diario Oficial, Bogotá, 15 de enero de 2010.

Norma ISO 18492 de 2005. Conservación a largo plazo de información electrónica basada en documentos. 2005

Norma ISO 15489-1 de 2005. Información y documentación. Gestión de documentos. 2005

Pérez, D. (2007). *¿Qué son las bases de datos?*. Maestros del Web. Recuperado de

<http://www.maestrosdelweb.com/que-son-las-bases-de-datos/>

Rodríguez, J. (2000). *ASP en bibliotecas y centros de documentación: publicación de una base de datos Microsoft Access en el web*. Barcelona: Universidad de Barcelona. Recuperado de <http://bid.ub.edu/05gairi2.htm>

Saorín, T. (2002). *Modelo conceptual para la automatización de bibliotecas en el contexto digital* (Tesis doctoral). Universidad de Murcia. España. Recuperado de

<http://citeseerx.ist.psu.edu/viewdoc/download?doi=10.1.1.105.8384&rep=rep1&type=pdf>

Vanegas, M. (2015). *Herramientas para la biblioteca escolar I. Gestión y organización de la biblioteca escolar*.

http://aprende.colombiaaprende.edu.co/sites/default/files/naspublic/4_herramientas_para_la_biblioteca_escolar_i.pdf