



Código: PRO 7.5.5 BA 01	Página 1 de 4
Aprobó: 	Rev. 3

PROCEDIMIENTO DE INVENTARIO DE MATERIAL DOCUMENTAL

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

1.1 PROPÓSITO

Contar con un reporte de inventario que refleje el estado en que se encuentra el MD y con una base de datos verídica y clara

1.2 ALCANCE

Aplica a todas las bibliotecas que conforman el SUBA.

1.3 OBJETIVO

Obtener una relación completa, ordenada y contrastada físicamente, verificando en una fecha dada, la existencia del MD de una biblioteca o de una colección determinada

1.4 INDICADORES

Confiabilidad del Inventario. Meta: 98%

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍAS.

CO = Columna de observaciones

MD = Material documental

SA = Secretaria Académica

UPT = Unidad de Procesos Técnicos

3. REFERENCIAS.

3.1 Documentos de Referencia.

	Código
Reglamento del SUBA	NOR 4.2 CG 01
Manual de la Calidad SUBA	MAN 4.2.2 CG 01

3.2 Procedimiento Relacionados

	Código
Circulación	PRO 7.5.1 BA 01
Procesos Técnicos	PRO 7.5.1 UPT 01
Automatización de Bibliotecas	PRO 7.5.1 USAB 01

4. FORMAS.



Código: PRO 7.5.5 BA 01	Página 2 de 4
Aprobó: 	Rev. 3

Título	Código
Solicitud de Altas, Bajas, Cambios y Reposiciones	FOR 7.1 UPT 01
Inventario por tipo de colección	FOR 7.5.5. BA 02
Préstamos vigentes	FOR 7.5.5. BA 03
Informe de inventario	FOR 7.5.5. CG 01

5. HISTORIAL DE REVISIONES.

Número de Revisión	Modificación	Fecha de revisión
0	Diagrama de Flujo	11/01/2011
1	Se simplificó todo el diagrama de Flujo	30/08/2011
2	Se modificó el diagrama de Flujo	05/06/2013

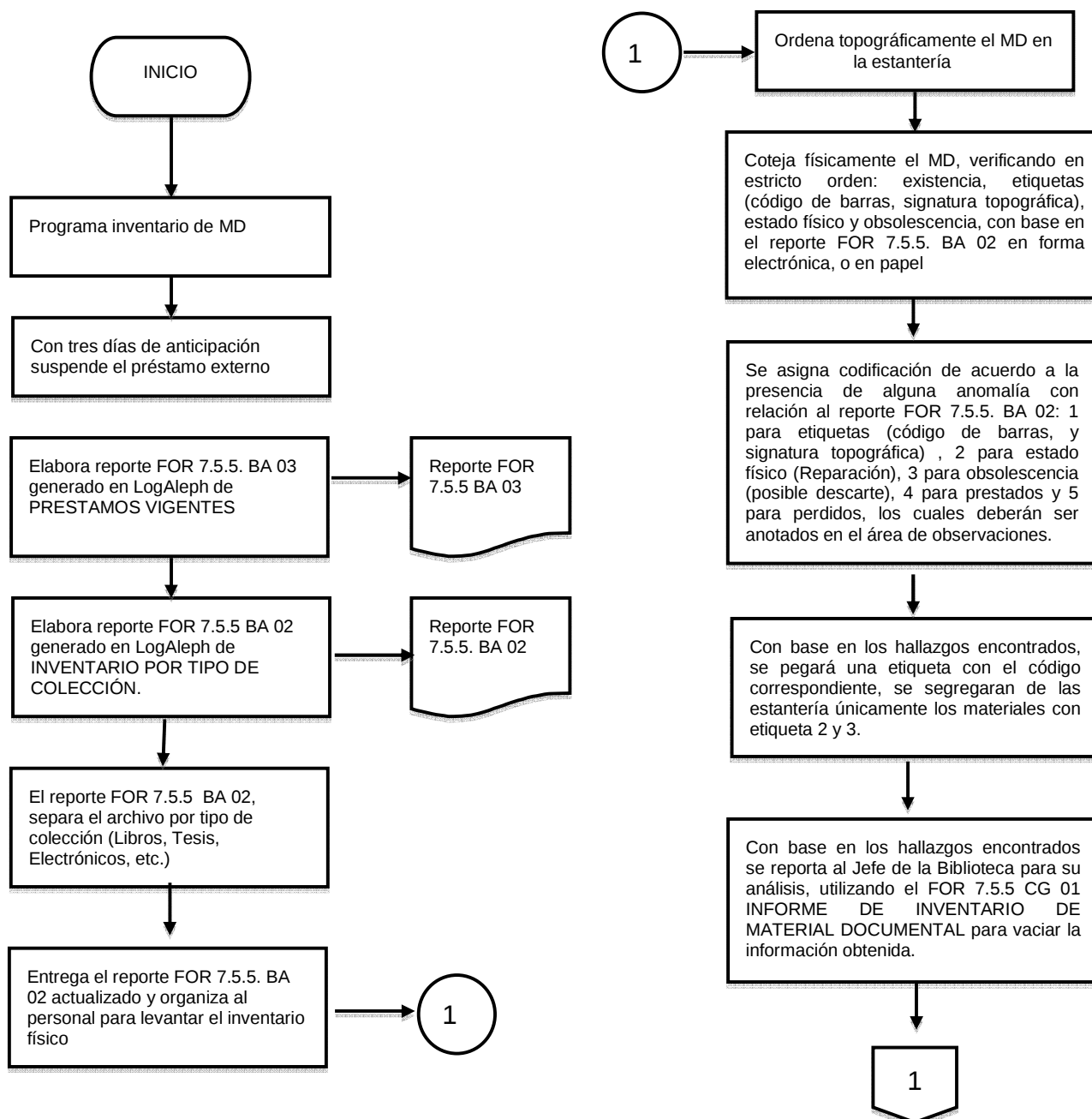
6. DIAGRAMAS DE FLUJO



Código: PRO 7.5.5 BA 01	Página 3 de 4
Aprobó: 	Rev. 3

PROCEDIMIENTO DE INVENTARIO DE MATERIAL DOCUMENTAL

JEFE DE BIBLIOTECA BIBLIOTECARIO





Código: PRO 7.5.5 BA 01	Página 4 de 4
Aprobó: 	Rev. 3

