




Código: PRO 7.5.1 UPT 01	Página 1 de 5
Aprobó: 	Rev: 2

## PROCEDIMIENTO DE PROCESOS TÉCNICOS

### 1. PROPÓSITO Y ALCANCE

#### 1.1 PROPÓSITO

Establece los requerimientos para el proceso técnico del Material Documental adquirido por cualquier medio a través de las Unidades Académicas o vía institucional.

#### 1.2 ALCANCE

Aplica a todos los empleados del Área de Procesos Técnicos y los Jefes de las Bibliotecas que conforman el SUBA.

#### 1.3 OBJETIVO

Catalogar, clasificar y capturar en el Sistema Aleph el MD del SUBA, para que se encuentre bien ordenado, con el fin de que los usuarios puedan localizar la información en forma fácil y rápida.

#### 1.4 INDICADORES

- 1.4.1 **Cumplimiento del tiempo de entrega.** Meta: 90%.
- 1.4.2 **Productividad.** Meta: **15 registros diarios (altas)** por catalogador.
- 1.4.3 **Porcentaje de calidad.** Meta: Igual o mayor al 90%.

---

### 2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍAS.

IPT = Instructivo de Procesos Técnicos

MD = Material Documental

INC = Incidencias

**ABCR = Agregar, Bajas, Cambios y Reposiciones**

UPT = Unidad de Procesos Técnicos

---

### 3. REFERENCIAS.


#### 4.1 Documentos de Referencia.

	<b>Código</b>
Reglamento del SUBA	NOR 4.2 CG 01
Manual de la Calidad	MAN 4.2.2 CG 01

#### 4.2 Procedimiento Relacionados

	<b>Código</b>
Circulación	PRO 7.5.1 BA 01



Código: PRO 7.5.1 UPT 01	Página 2 de 5
Aprobó: 	Rev: 2

Automatización de Bibliotecas	PRO 7.5.1 USAB 01
Inventario de Material Documental	PRO 7.5.5 BA 01

#### 4. FORMATOS.

<b>Título</b>	<b>Código</b>
<i>Reporte de Material Documental Procesado por Biblioteca</i>	<i>FOR 7.1 UPT 02</i>
<i>Registro de Captura y Asignación de Número de Inventario</i>	<i>FOR 7.5 UPT 01</i>
<i>Reporte de Incidencias</i>	<i>FOR 7.5 UPT 04</i>
<i>Solicitud de Altas (Registros nuevos)</i>	<i>FOR 7.5 UPT 05</i>
<i>Oficio de Altas de Material Documental Entregado a las Bibliotecas</i>	<i>FOR 7.5 UPT 06</i>
<i>Solicitud de Agregar, Bajas, Cambios y Reposiciones a las Bibliotecas</i>	<i>FOR 7.5 UPT 07</i>
<i>Oficio de Entrega de Material Documental ( Agregar, Bajas, Cambios y Reposiciones ) a las Bibliotecas</i>	<i>FOR 7.5 UPT 08</i>
<i>Material Documental para Entregar a las Bibliotecas por parte de la UPT.</i>	<i>FOR 7.5.1 UPT 01</i>

#### 5. HISTORIAL DE REVISIONES.

<b>Número de Revisión</b>	<b>Modificación</b>	<b>Fecha de revisión</b>
0	Se agregó el indicador de Registros Diarios. Se agregó la definición de INC Cambios en el procedimiento	18/06/2012
1	Se agregó el indicador de Registros Diarios, se modificó el diagrama de flujo.	22/10/2012

#### 6. DIAGRAMA DE FLUJO

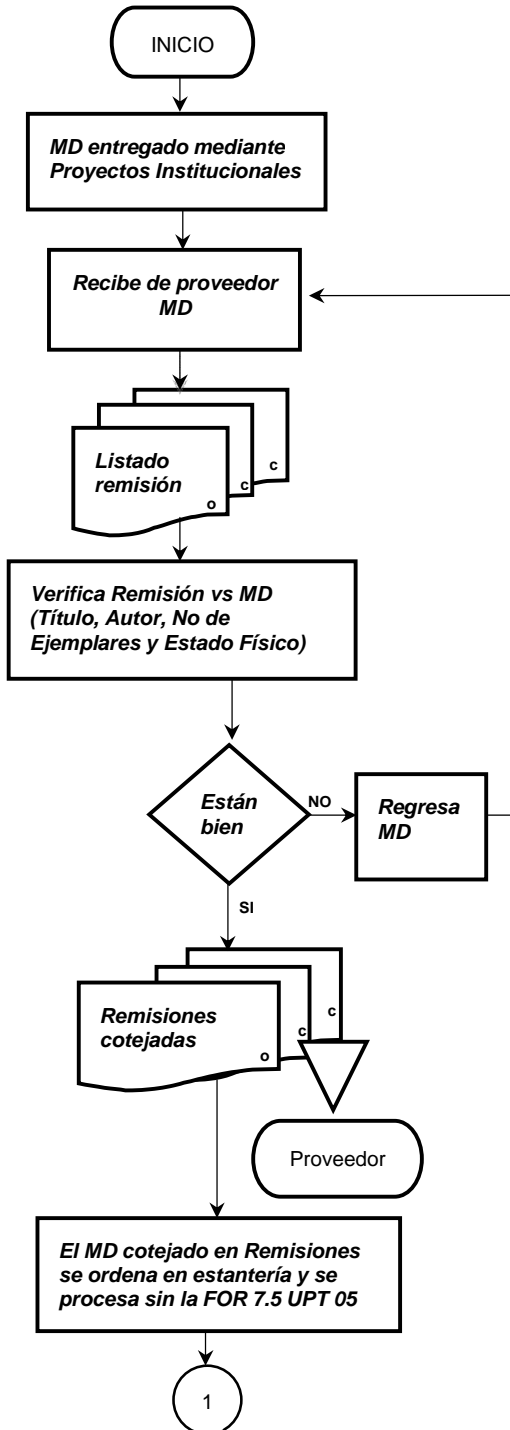


Código: PRO 7.5.1 UPT 01	Página 3 de 5
Aprobó:	Rev: 2

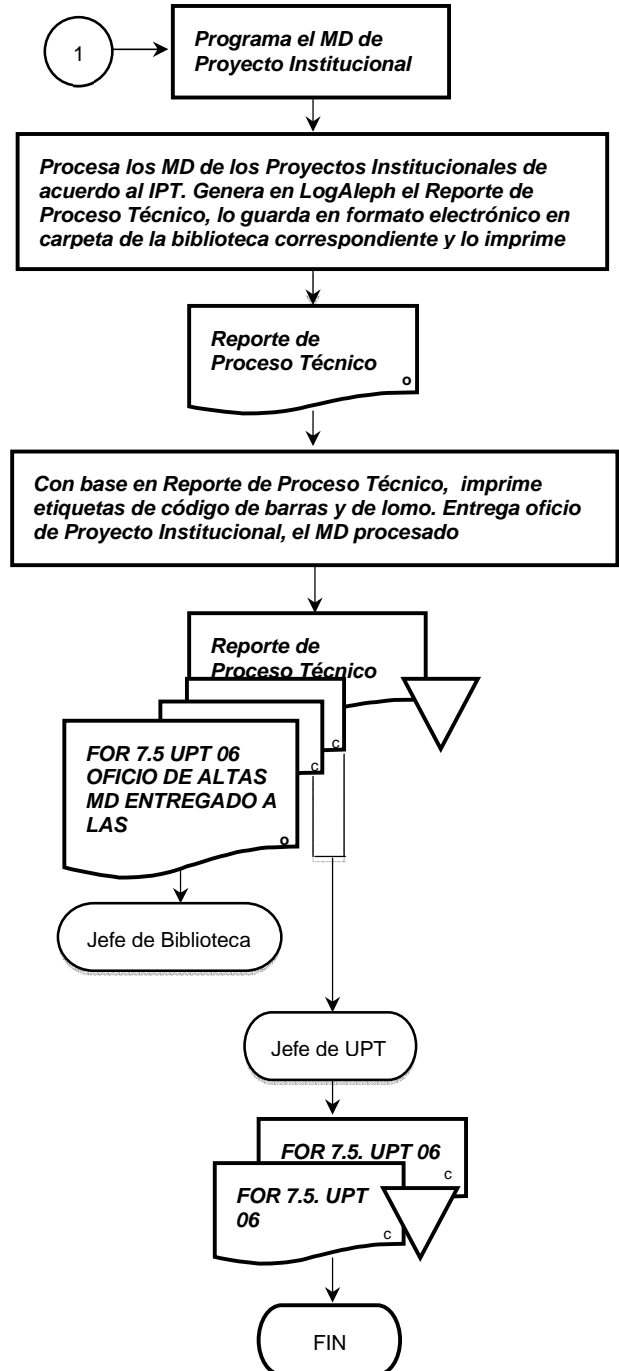
## PROCEDIMIENTO DE PROCESOS TECNICOS

### 6.1 Proyectos Institucionales

#### JEFE DE UPT



#### CATALOGADOR

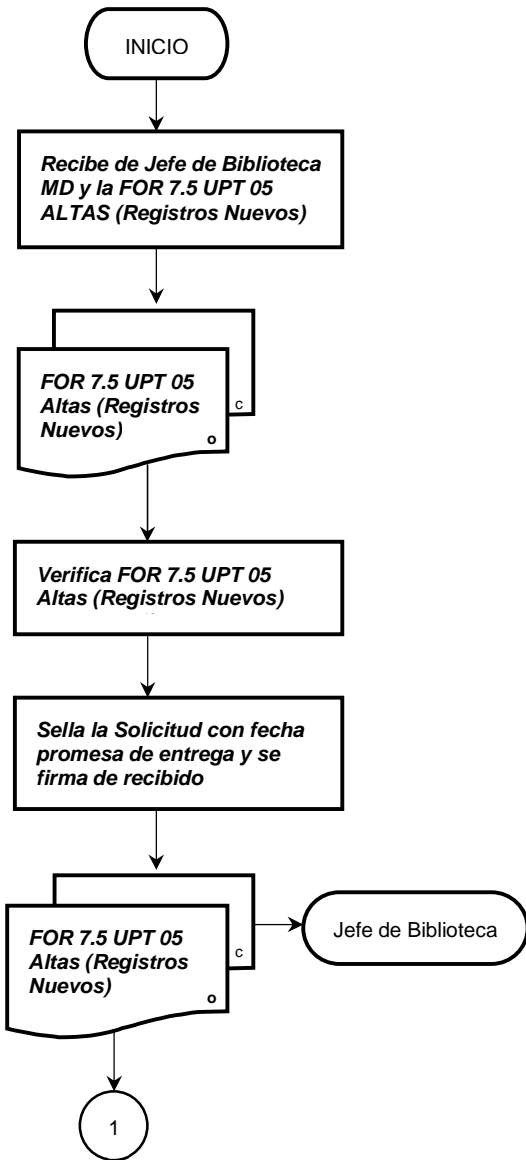




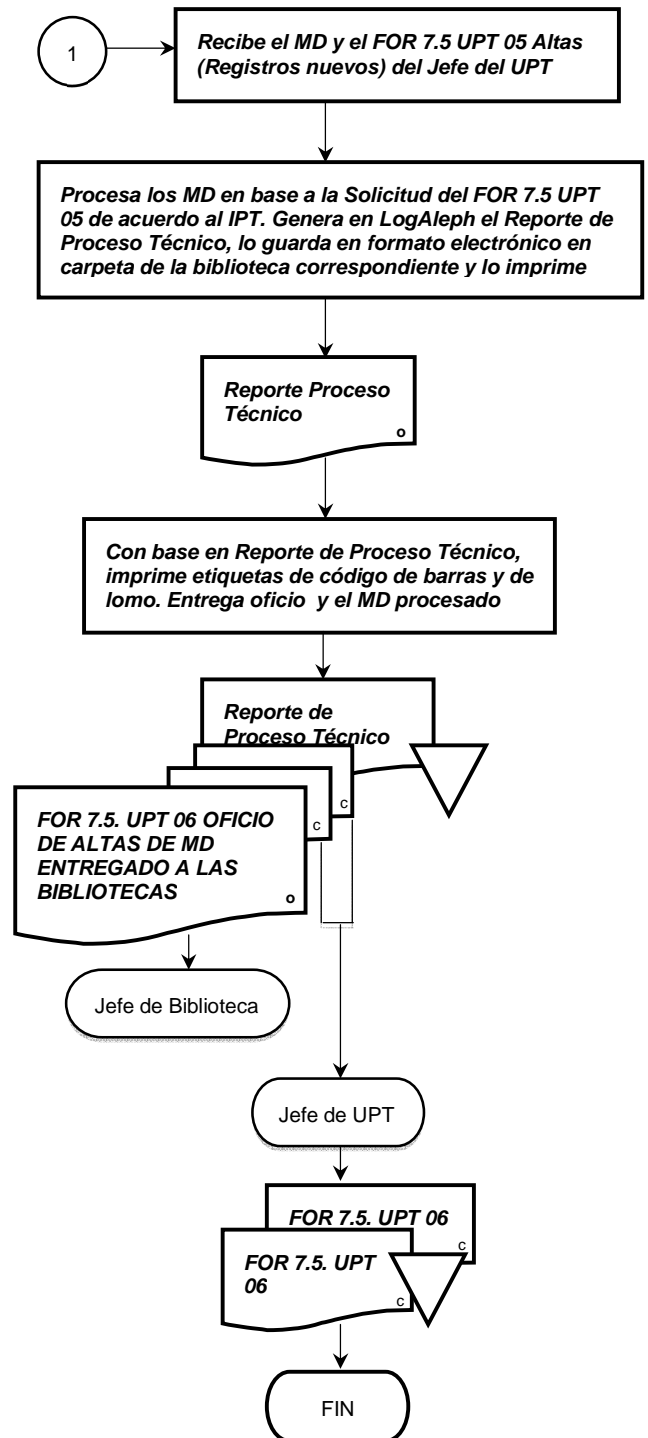
Código: PRO 7.5.1 UPT 01	Página 4 de 5
	Rev: 2
Aprobó:	

## PROCEDIMIENTO DE PROCESOS TECNICOS

### 6.2 Altas (Registros nuevos) JEFE DE UPT



### CATALOGADOR

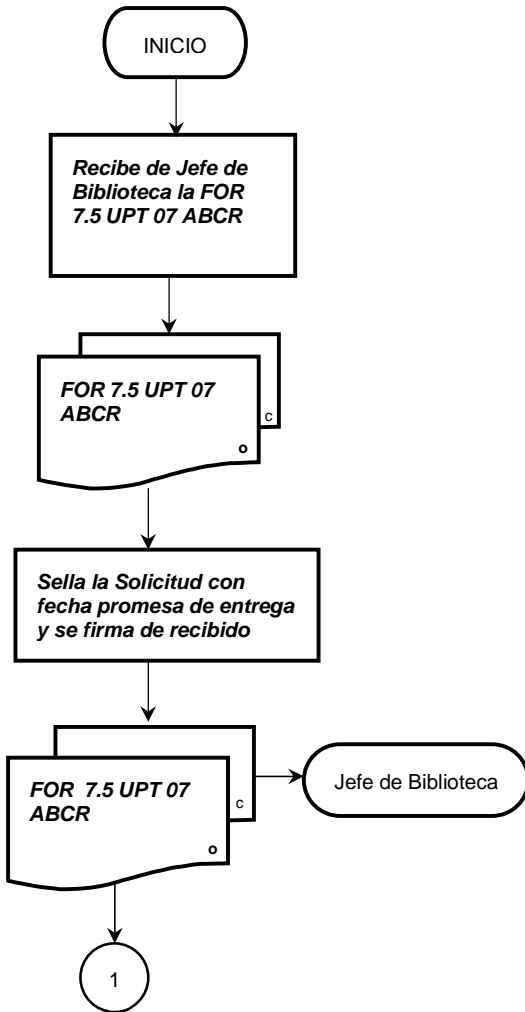




Código: PRO 7.5.1 UPT 01	Página 5 de 5
Aprobó:	Rev: 2

## PROCEDIMIENTO DE PROCESOS TECNICOS

### 6.3 Agregar, Bajas, Cambios y Reposiciones JEFE DE UPT



### CATALOGADOR

