



Código: PRO 7.5.5 BA 01	Página 1 de 8
Aprobó: 	Rev.:0

## 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

Confiability del Inventario. **Meta: 95%**

### 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.

Reglamento

Manual de la Calidad MAN 4.2.2 CG 01

#### 3.2 Procedimiento Relacionados

CIRCULACIÓN

AUTOMATIZACIÓN DE BIBLIOTECAS

PROCESOS TÉCNICOS

### 4. FORMAS.

Título	Código



**Universidad Autónoma de Chihuahua**

Dirección Académica  
Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas  
Coordinación General



Código: PRO 7.5.5 BA 01	Página 2 de 8
Aprobó: 	Rev.:0

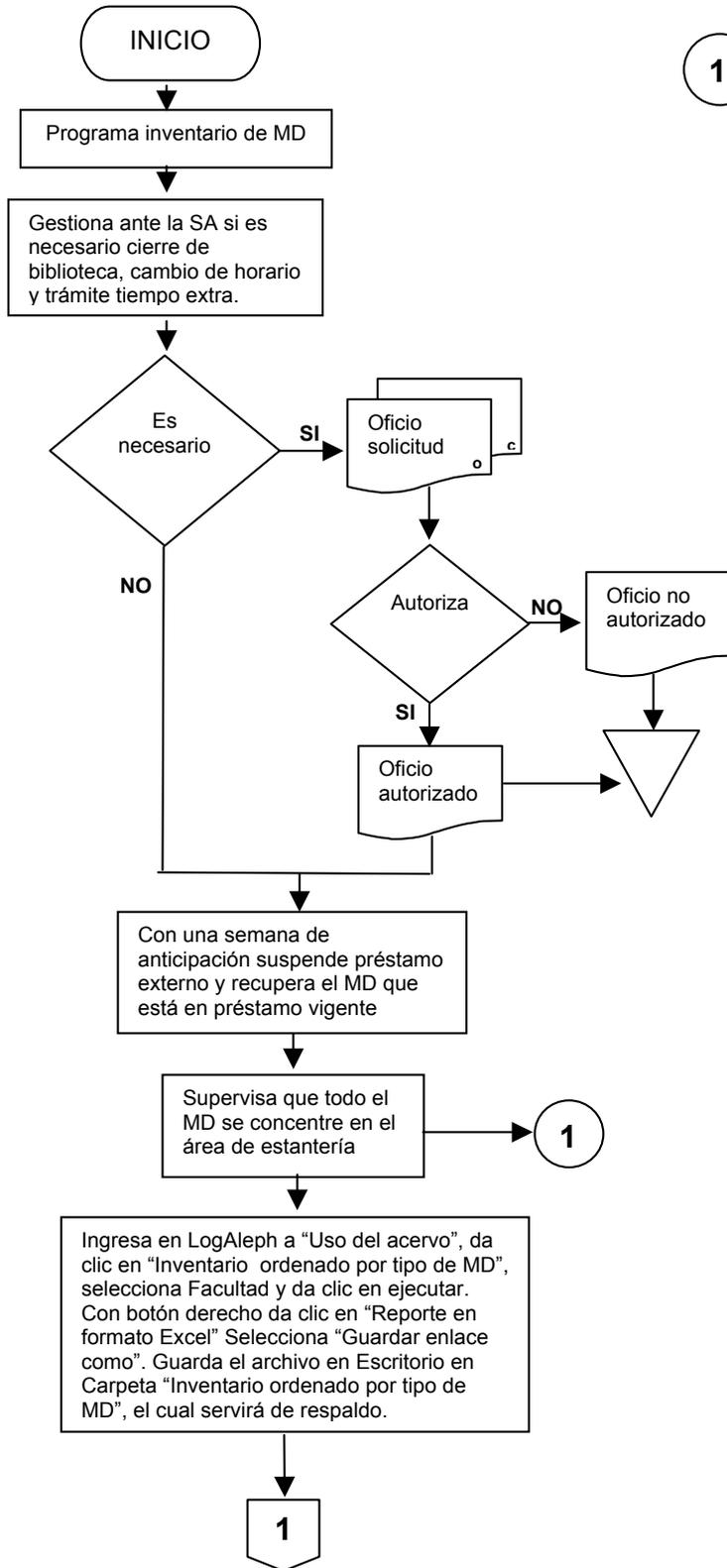
## 5. HISTORIAL DE REVISIONES.

Número de Revisión	Modificación	Fecha de revisión

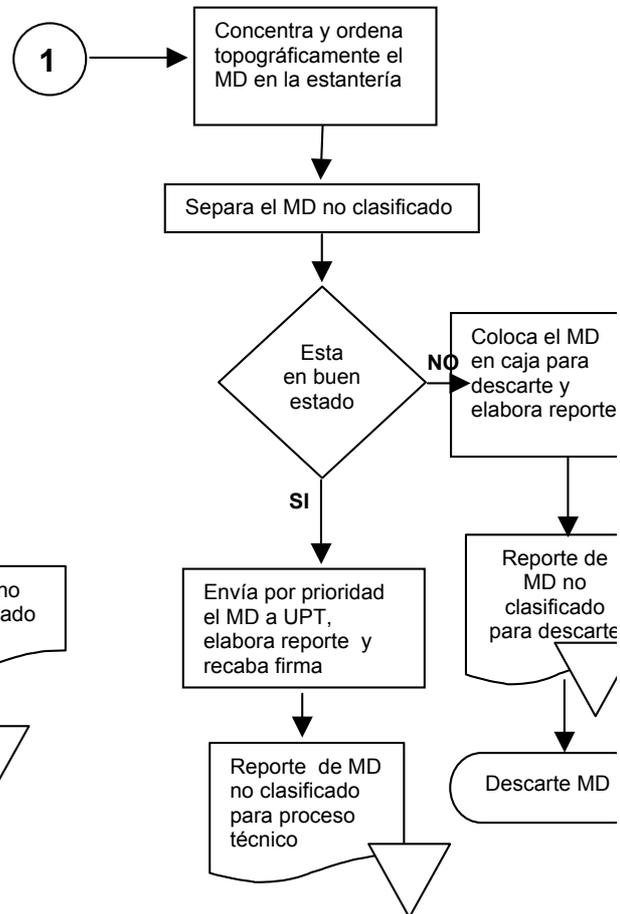
## 6. DIAGRAMAS DE FLUJO



## PROCEDIMIENTO DE INVENTARIO DE MATERIAL DOCUMENTAL JEFE DE BIBLIOTECA



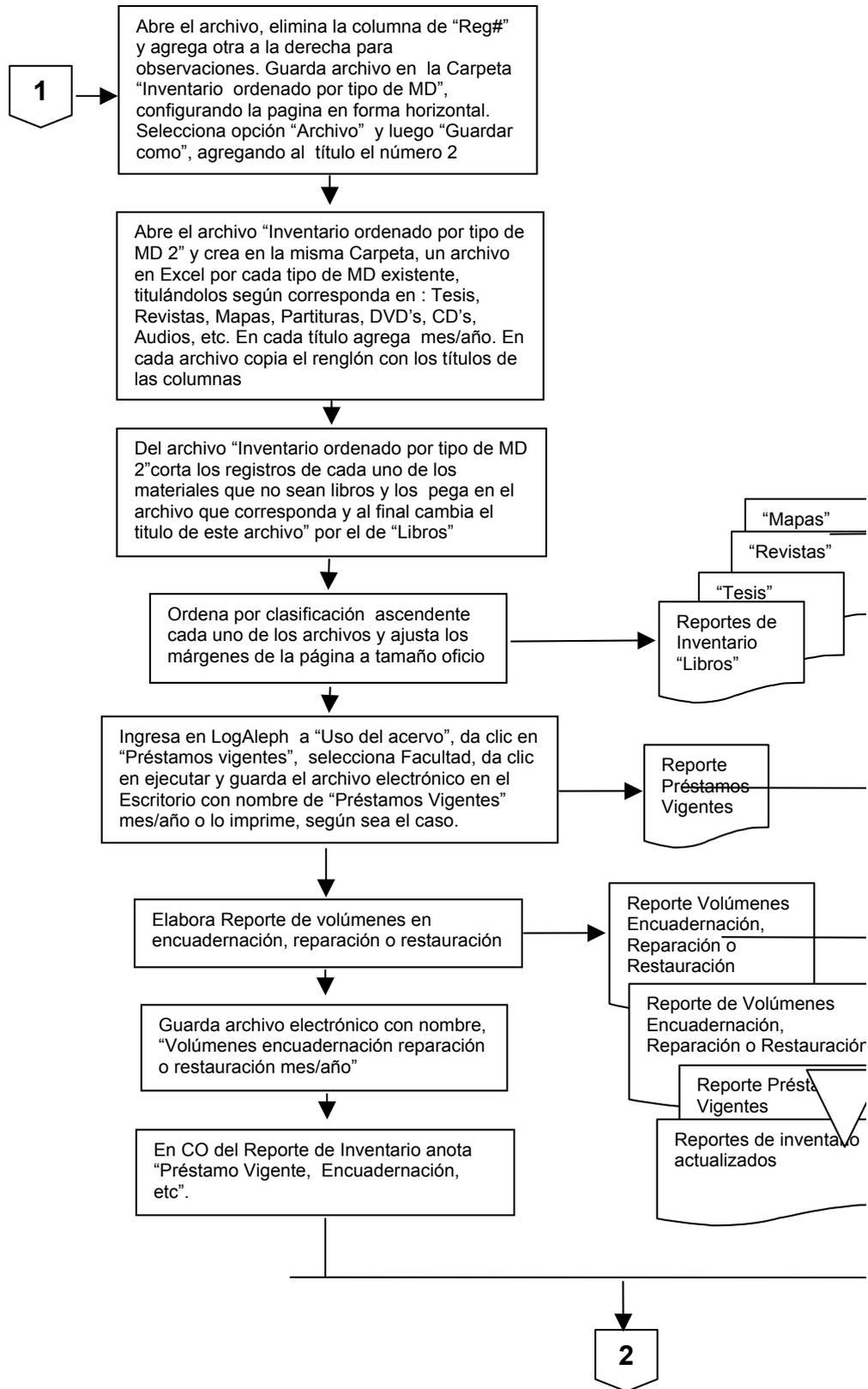
## BIBLIOTECARIO





**JEFE DE BIBLIOTECA**

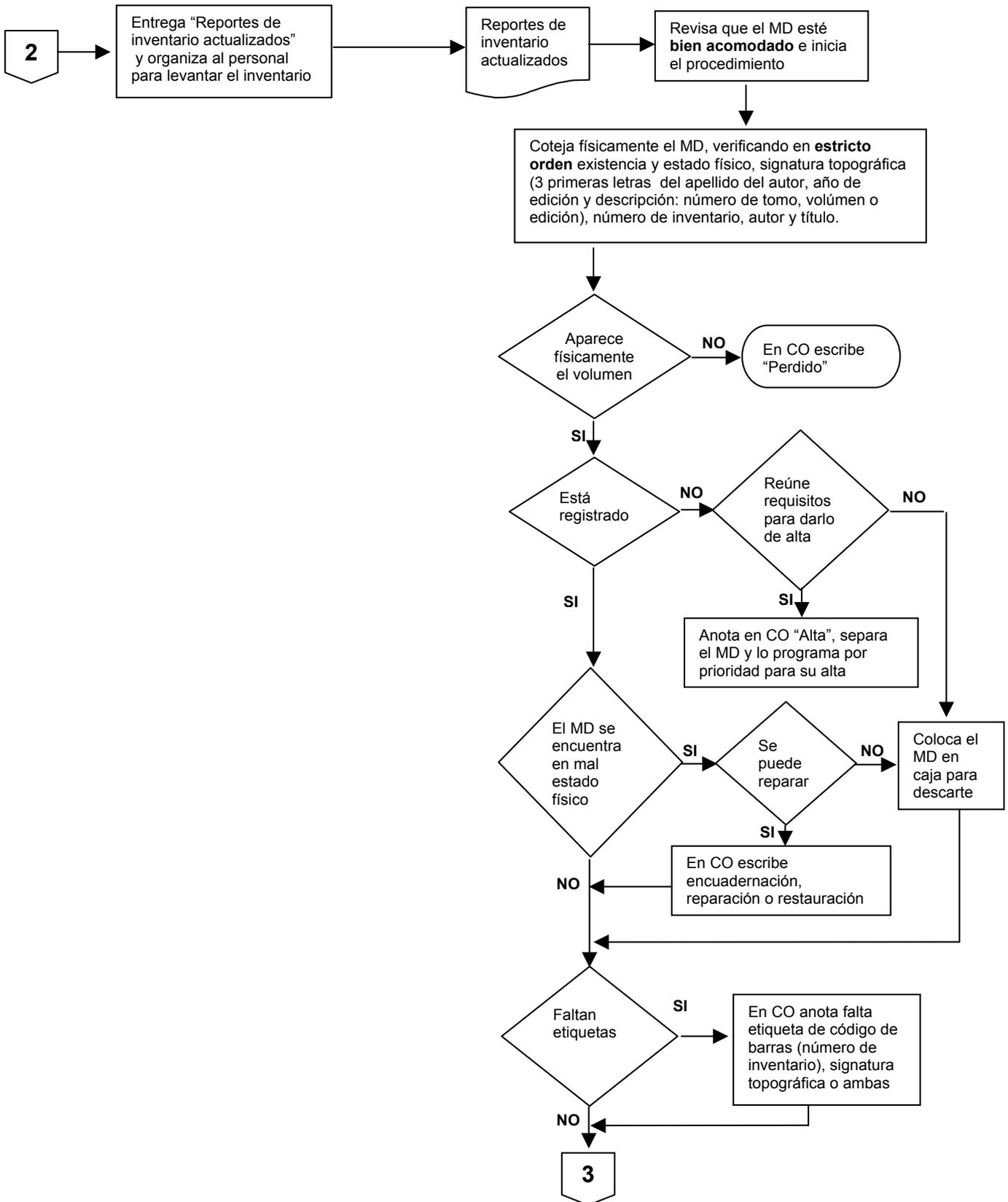
**BIBLIOTECARIO**





### JEFE DE BIBLIOTECA

### BIBLIOTECARIO

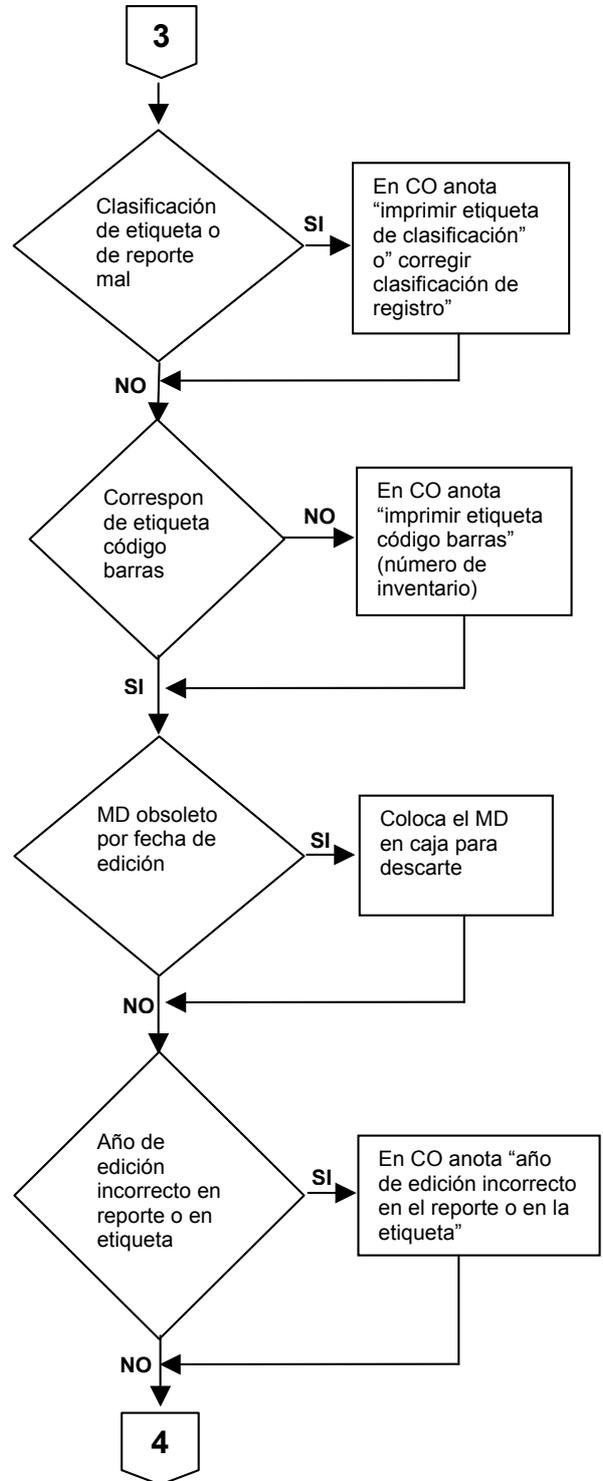




Código: PRO 7.5.5 BA 01	Página 6 de 8
Aprobó:	Rev.:0

**JEFE DE BIBLIOTECA**

**BIBLIOTECARIO**





**JEFE DE BIBLIOTECA**

**BIBLIOTECARIO**

