

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Hoja: 1 de 7

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Préstamo Interbibliotecario.	BFR-SERV-04

OBJETIVO:

Proporcionar a la comunidad de El Colegio Mexiquense el préstamo interbibliotecario para el apoyo de sus proyectos de investigación y de docencia.

NORMA Y / O LINEAMIENTOS:

DESCRIPCION

- La biblioteca debe contar con convenios de préstamo interbibliotecario (PI) vigentes
- Los convenios se realizan con instituciones afines al interés de la comunidad académica de El Colegio.
- En la Unidad de Servicios al Público se debe contar con la normatividad de cada una de las bibliotecas con las que se han establecido convenios de PI.

Elaboró
EHC

Fecha de emisión
7/12/04

Fecha de última actualización
7/12/04

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Hoja: 2 de 7

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Préstamo interbibliotecario.	BFR-SERV-04

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Entidades académicas, universidades, centros de investigación.	Solicita material en la modalidad de préstamo interbibliotecario a la BFR. <i>Pasa al punto 3.</i>
2	Usuario	Solicita material en la modalidad de préstamo interbibliotecario a la BFR.
3	Biblioteca	Recibe solicitud. Valida procedencia de la solicitud del préstamo interbibliotecario. Si la solicitud es de entidades académicas, universidades, centros de investigación (externa) <i>Pasa al punto 4.</i> Otro caso <i>Pasa al punto 9.</i>
4	Biblioteca	Corroborar que exista un convenio con la institución que solicita el servicio y que éste se encuentre vigente. Si convenio vigente Prepara material documental solicitado por la institución. Elabora papeleta de préstamo autorizada. Firma la papeleta de préstamo interbibliotecario. Remite aviso a la institución solicitante de la disponibilidad del material. <i>Pasa al punto 5.</i> Otro caso Elabora notificación del estado del convenio. Remite aviso a la institución solicitante.

Elaboró
EHC

Fecha de emisión
7/12/04

Fecha de última actualización
7/12/04

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Préstamo interbibliotecario.	BFR-SERV-04

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
5	Entidades académicas, universidades, centros de investigación.	<p>Recibe respuesta a su solicitud.</p> <p>Si el préstamo es viable (convenio vigente y materiales disponibles)</p> <p align="center">Recoge materiales.</p> <p align="center"><i>Pasa al punto 6.</i></p> <p>Otro caso</p> <p align="center">Verifica y actualiza el estado de los convenios institucionales respectivos.</p> <p align="center"><i>Termina.</i></p>
6	Biblioteca	<p>Entrega materiales</p> <p>Solicita firma de la documentación respectiva</p>
7	Entidades académicas, universidades, centros de investigación.	<p>Recibe materiales.</p> <p>Usa materiales por el periodo de préstamo establecido en convenio</p> <p>Remite materiales a la BFR.</p>
8	Biblioteca	<p>Recibe materiales</p> <p>Verifica materiales en el préstamo interbibliotecario.</p> <p>Actualiza registros.</p> <p align="center"><i>Termina</i></p>
9	Biblioteca	<p>Corroborar que exista un convenio con la institución a la que interesa solicitar el servicio y que éste se encuentre vigente.</p> <p>Si convenio vigente</p> <p align="center">Prepara material para realizar la solicitud respectiva con la institución de interés</p> <p align="center"><i>Pasa al punto 11.</i></p> <p>Otro caso</p> <p align="center">Notifica al usuario la no existencia de convenio vigente con la institución de interés.</p> <p align="center"><i>Pasa al punto 10.</i></p>

Elaboró
EHC

Fecha de emisión
7/12/04

Fecha de última actualización
7/12/04

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Préstamo interbibliotecario.	BFR-SERV-04

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
10	Usuario	Recibe notificación de la BFR. <i>Termina.</i>
11	Entidades académicas, universidades, centros de investigación.	Recibe solicitud de préstamo interbibliotecario. Verifica disponibilidad de material. Si disponibilidad de material Prepara material documental. Elabora notificación para BFR de la disponibilidad de materiales y que recoja el material documental en préstamo interbibliotecario. <i>Otro caso</i> Elabora notificación para BFR de la disponibilidad de materiales. Entrega notificación a la BFR.
12	Biblioteca	Recibe notificación de la institución. Si el préstamo es viable (disponibilidad de materiales) Firma documentación para soporte de préstamo interbibliotecario establecida en el convenio respectivo Remite documentación a la institución. Recoge materiales. <i>Pasa al punto 14.</i> <i>Otro caso</i> Remite al usuario notificación de la no disponibilidad de materiales <i>Pasa al punto 13.</i>
13	Usuario	Recibe notificación de la no disponibilidad de materiales. <i>Termina.</i>
14	Entidades académicas, universidades, centros de investigación.	Recibe documentación solicitada. Entrega materiales.

Elaboró
EHC

Fecha de emisión
7/12/04

Fecha de última actualización
7/12/04

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Préstamo interbibliotecario.	BFR-SERV-04

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
15	Biblioteca	Recibe materiales en préstamo interbibliotecario. Notifica al usuario de la disponibilidad de los materiales solicitados.
16	Usuario	Recoge materiales. Consulta materiales Entrega material a BFR.
17	Biblioteca	Recibe materiales en préstamo interbibliotecario por el usuario. Remite materiales a la institución origen.
18	Entidades académicas, universidades, centros de investigación.	Recibe materiales. Valida materiales Entrega papeletas de devuelto de los materiales prestados.
19	Biblioteca	Recibe documentación. Actualiza registros

Elaboró
EHC

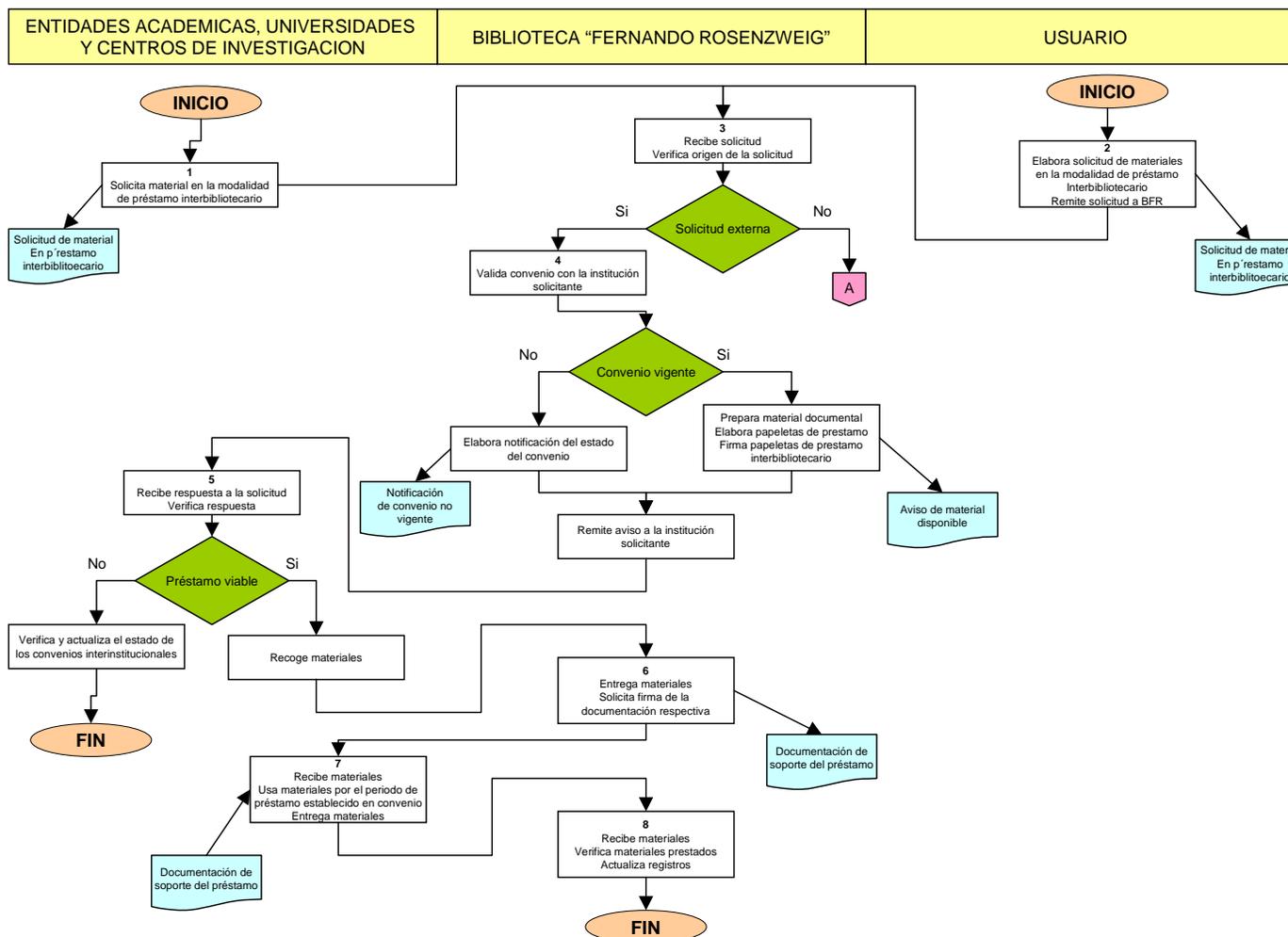
Fecha de emisión
7/12/04

Fecha de última actualización
7/12/04

PROCEDIMIENTO: Préstamo interbibliotecario.

NUMERO: BFR-SERV-04

DIAGRAMA DE FLUJO



Elaboró
EHC

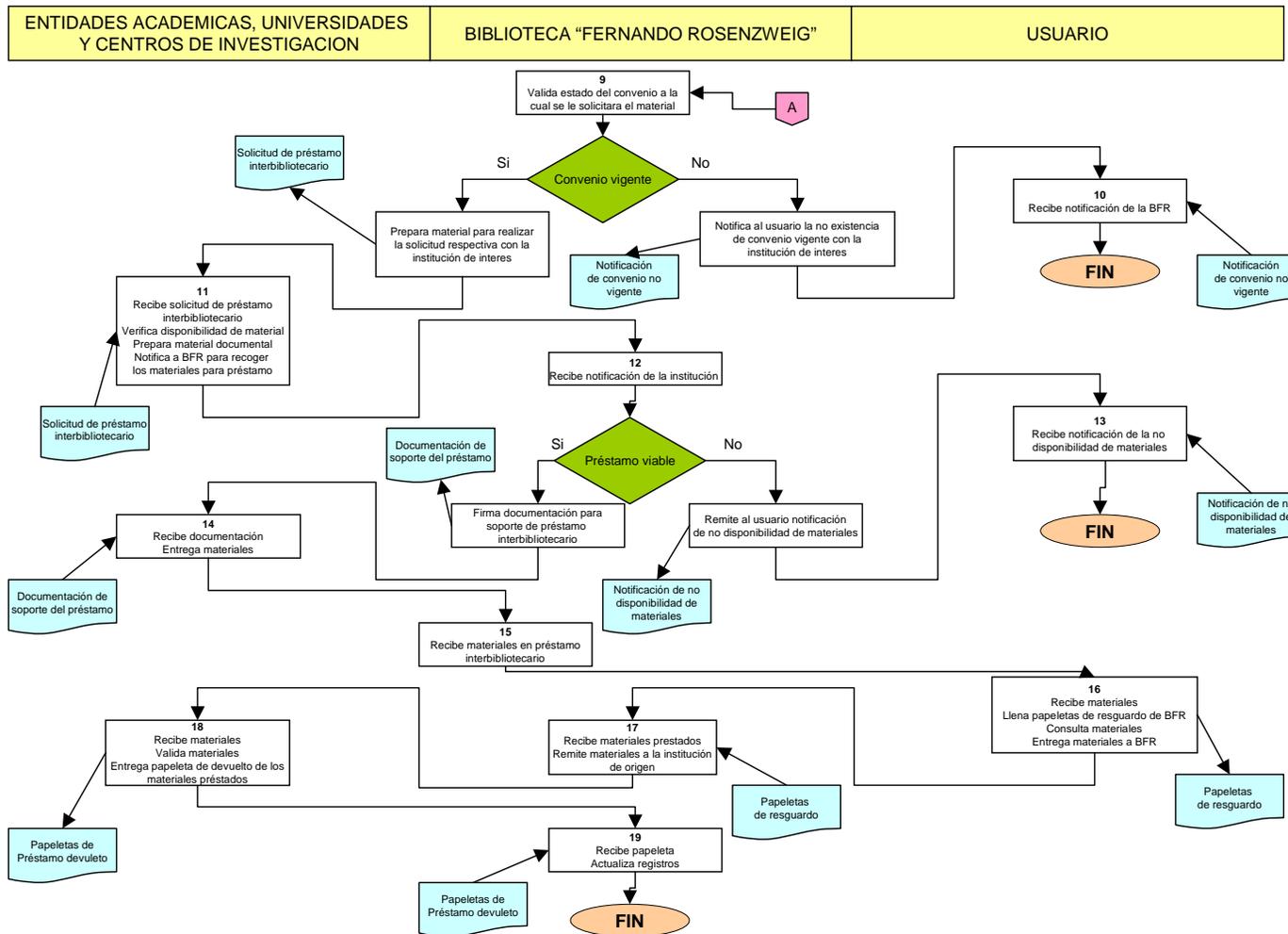
Fecha de emisión
7/12/04

Fecha de última actualización
7/12/04

PROCEDIMIENTO: Préstamo interbibliotecario.

NUMERO: BFR-SERV-04

DIAGRAMA DE FLUJO



Elaboró
EHC

Fecha de emisión
7/12/04

Fecha de última actualización
7/12/04