



CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.

Biblioteca "Dr. Daniel Lluch Belda"

Fecha de Emisión: 2022-05-09

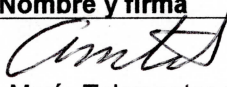
Efectivo: 2022-05-09

Clave: DEPFRH- BDLLB-POCNA

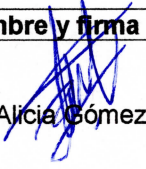
Vigencia: Indefinida

Procedimiento para obtener la carta de no adeudo

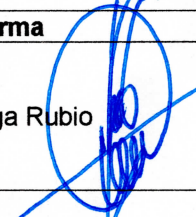
Elaborado por:

| Nombre y firma | Cargo |
|---|------------------------------------|
|  Lic. Ana María Talamantes Cota | Responsable del Área de Biblioteca |
| Fecha: | 2022-05-09 |

Revisado por:

| Nombre y firma | Cargo |
|--|--|
|  Dra. Gracia Alicia Gómez Anduro | Directora de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos |
| Fecha: | 2022-05-09 |

Aprobado por:

| Nombre y firma | Cargo |
|---|------------------|
|  Dr. Alfredo Ortega Rubio | Director General |
| Fecha: | 2022-05-09 |

4

A



Biblioteca "Dr. Daniel Lluich Belda"

Fecha de Emisión: 2022-05-09

Efectivo: 2022-05-09

Clave: DEPFRH- BDLLB-POCNA

Vigencia: Indefinida

ÍNDICE

| | |
|-----------------------------|---|
| 1) OBJETIVO | 3 |
| 2) ALCANCE | 3 |
| 3) POLÍTICAS | 3 |
| 4) DEFINICIONES | 3 |
| 5) RESPONSABILIDADES | 3 |
| 6) ACTIVIDADES | 4 |
| a. Desarrollo | 4 |
| b. Diagrama de flujo | 5 |
| 7) REFERENCIAS | 5 |
| 8) ANEXOS | 5 |
| 9) CONTROL DE CAMBIOS | 5 |
| ANEXOS | 6 |
| 1. Carta de no adeudo | 7 |

J. Amato

A



Biblioteca "Dr. Daniel Lluich Belda"

Fecha de Emisión: 2022-05-09

Efectivo: 2022-05-09

Clave: DEPFRH- BDLLB-POCNA

Vigencia: Indefinida

1) OBJETIVO

Definir las actividades para obtener la carta de no adeudo de la Biblioteca como requisito para tener derecho a realizar examen de grado para egreso del Programa de Estudios de Posgrado del CIBNOR.

2) ALCANCE

Aplica a todas las personas solicitantes, personal docente y las áreas involucradas en la expedición y autorización de la carta de no adeudo de la Biblioteca del CIBNOR.

3) POLÍTICAS

No aplica

4) DEFINICIONES

- a) Biblioteca: Biblioteca "Dr. Daniel Lluich Belda".
- b) CIBNOR: Centro de Investigaciones Biológicas el Noroeste, S.C.
- c) CIP: Consejo Interno de Posgrado
- d) DEPFRH: Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos.
- e) Persona solicitante: Estudiantes inscritos en los Programas de Estudio de Posgrado del CIBNOR.

5) RESPONSABILIDADES

a) Del personal técnico de servicio de atención al público:

- 1. Verificar en el sistema informático de la Biblioteca el estado de préstamos de material bibliográfico de la persona solicitante.

b) De la persona Responsable de la Biblioteca:

- 1. Generar y entregar la carta de no adeudo de la Biblioteca a la persona solicitante.
- 2. Supervisar la ejecución del presente procedimiento.

c) De la persona solicitante:

- 3. Acudir y solicitar oportunamente la carta de no adeudo a la Biblioteca.

Antes

A



Biblioteca "Dr. Daniel Lluch Belda"

| | |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| Fecha de Emisión: 2022-05-09 | Efectivo: 2022-05-09 |
| Clave: DEPFRH- BDLLB-POCNA | Vigencia: Indefinida |

6) ACTIVIDADES

a. Desarrollo

| No. | Responsable | Actividad | Documento |
|------------------------------|---|---|--------------------|
| 1. | Persona solicitante | Solicita la carta de no adeudo en el módulo de información de la Biblioteca o por correo electrónico a biblioteca@cibnor.mx | Correo electrónico |
| 2. | Personal técnico de servicio de atención al público | Recibe la solicitud y verifica en el catálogo del sistema informático de la Biblioteca, si la persona solicitante cuenta con préstamos de material bibliográfico vigentes. ¿Cuenta con préstamos? Si, continua en la actividad siguiente . No, continúa con la actividad 5 . | Correo electrónico |
| 3. | Personal técnico de servicio de atención al público | Notifica a la persona solicitante los adeudos para que proceda conforme al Procedimiento para el préstamo de material bibliográfico. | Correo electrónico |
| 4. | Persona solicitante | Recibe la notificación de los adeudos. ¿Realiza la devolución, reposición o pago del material bibliográfico? Si, continua en la actividad siguiente . No, continúa concluye el procedimiento . | Correo electrónico |
| 5. | Persona Responsable de Biblioteca | Expide y entrega a la persona solicitante la carta de no adeudo de la Biblioteca, impresa o digitalmente. | Carta de no adeudo |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO | | | |



Biblioteca "Dr. Daniel Lluch Belda"

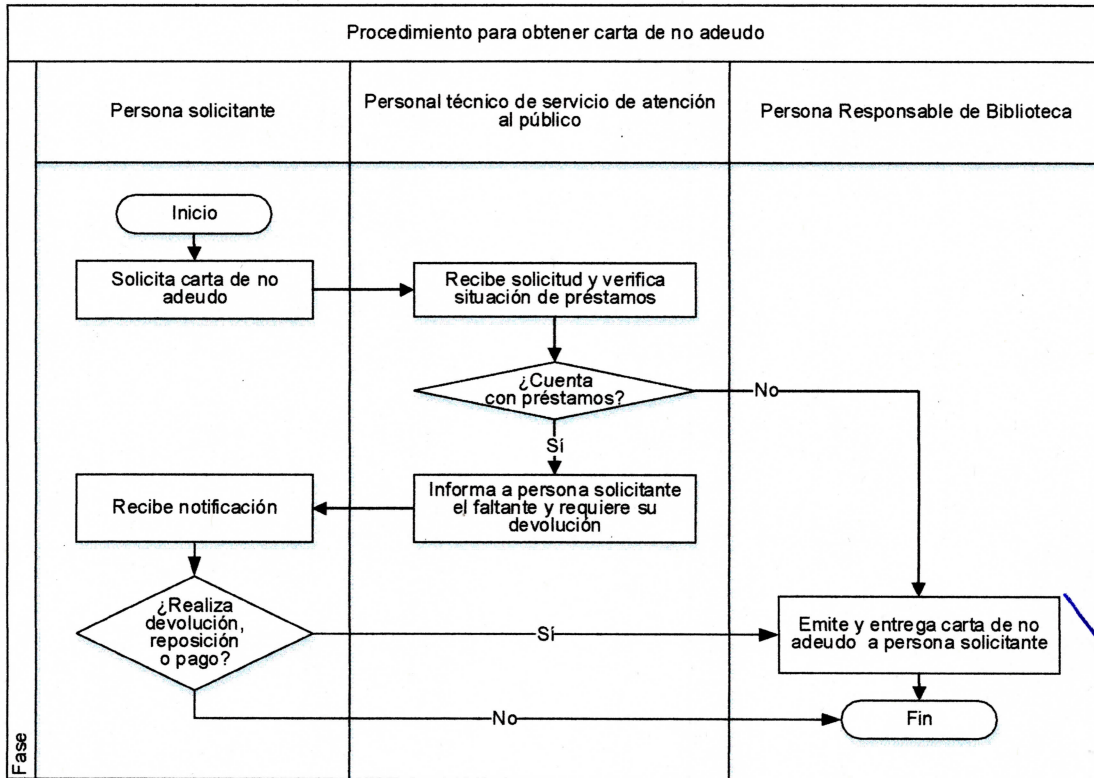
Fecha de Emisión: 2022-05-09

Efectivo: 2022-05-09

Clave: DEPFRH- BDLLB-POCNA

Vigencia: Indefinida

b. Diagrama de flujo



7) REFERENCIAS

No aplica

8) ANEXOS

1. Carta de no adeudo

9) CONTROL DE CAMBIOS

| No. de revisión | Fecha aaaa-mm-aa | Descripción del cambio |
|-----------------|---------------------|------------------------|
| 01 | 2022-05-09 | Emisión del documento |
| | | |
| | | |
| | | |

Q

antes

A

[Handwritten signature]



CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.

Biblioteca "Dr. Daniel Lluch Belda"

Fecha de Emisión: 2022-05-09

Efectivo: 2022-05-09

Clave: DEPFRH- BDLLB-POCNA

Vigencia: Indefinida

ANEXOS



Antes

A



CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.

Biblioteca "Dr. Daniel Lluich Belda"

Fecha de Emisión: 2022-05-09

Efectivo: 2022-05-09

Clave: DEPFRH- BDLLB-POCNA

Vigencia: Indefinida

1. Carta de no adeudo.

La Paz, Baja California Sur, _____ de 2022.

XXXXXX
DIRECCION DE ESTUDIOS DE POSGRADO Y
FORMACION DE RECURSOS HUMANOS
PRESENTE

Mediante la presente hago constar que el alumno _____ no adeuda material bibliográfico según nuestros registros de Biblioteca.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Responsable de Biblioteca

C. c. p. Archivo