


|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA</b><br><b>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS</b> | <b>No. Revisión :</b> 02<br><b>Fecha de elaboración:</b><br>15/08/2017<br><b>Página :</b> 1 de 2<br><b>Código:</b><br>3-409-IIH |
|  | <b>PRÉSTAMO INTERNO DE ACERVO DOCUMENTAL</b>   |   |

**Revisión histórica:**

| No. de revisión interna | Fecha de revisión interna | Descripción del cambio:                                 |
|-------------------------|---------------------------|---|
| 01                      | 05/06/2015                | Actualización del manual de organización del Instituto. |
| 02                      | 07/08/2017                | Actualización del manual de organización del Instituto. |

Objetivo. Control de préstamos de acervo documental.

| Unidad ejecutora   | Actividad   | Formatos (número de copias y su distribución)                         |
|--|---|---|
| Usuario  | Solicitar los catálogos de consulta.  |   |
| Encargado de Acervo Documental y Colección Mexicana Ascensión y Miguel León-Portilla | Entregar solicitud de registro de usuarios del acervo documental.   | Préstamo de acervo documental. IIH-03 Original                        |
| Usuario  | <p>Llenar la solicitud de registro con su nombre, institución, domicilio, profesión, tema a investigar y fecha.</p> <p>Firmar de conformidad, donde se compromete en otorgar los créditos de la investigación al Instituto de Investigaciones Históricas y responsabilizarse por la pérdida o daño de los documentos en préstamo.</p> <p>Enlistar el material a consultar escribiendo el nombre de Archivo/ Fondo / o Colección, la Referencia o código del documento, así como el número de Fojas de contenido. Y entregar</p> | Préstamo de acervo documental. IIH-03 Original                        |
| Encargado de Acervo Documental y Colección Mexicana Ascensión y Miguel León-Portilla | <p>Entregar el material solicitado al usuario.</p> <p>Firmar que entregó el material solicitado al usuario.</p>   | Préstamo de acervo documental. IIH-03 Original<br>Material solicitado |
| Usuario  | <p>Firmar que recibió el material solicitado.</p> <p>Entregar en tiempo y forma</p>   | Préstamo de acervo documental. IIH-03 Original<br>Material solicitado |
| Encargado de Acervo Documental y Colección Mexicana Ascensión y Miguel León-Portilla | <p>Recibir verificar que este en buenas condiciones y completo</p> <p>Firmar de recibido</p>  | Préstamo de acervo documental. IIH-03 Original<br>Material solicitado |



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTORICAS**

No. Revisión : 02  
Fecha de elaboración:  
15/08/2017  
Página : 2 de 2  
Código:  
3-409-IIH

**PRÉSTAMO INTERNO DE ACERVO DOCUMENTAL**

**Revisión y aprobación:**

|          | Nombre                       | Puesto        | Firma |
|----------|------------------------------|---------------|-------|
| Elaboró: | MC Isaias Bautista Soto      | Administrador |       |
| Revisó:  | Dr. Rogelio Everth Ruiz Rios | Director      |       |
| Aprobó:  | Dr. Rogelio Everth Ruiz Rios | Director      |       |