



Universidad Veracruzana

Dirección General de Bibliotecas
Coordinación de Servicios al Público

Guía de elaboración de Constancia de no adeudo

21 de junio de 2023

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

Dirección General de Bibliotecas
Coordinación de Servicios al Público

Av. de las Culturas Veracruzanas No. 1. Col. Emiliano Zapata C.P. 91090
Xalapa, Veracruz, MÉXICO

Conmutador: (228) 842-17-00, (228)
Extensión: 12108


Mtra. Edna Laura Zamora Barragán
ezamora@uv.mx



E L Z B.

CONTENIDO

I. Descripción.....	4
Objetivo.....	4
Alcance.....	4
II. Políticas	4
III. Desarrollo	4
IV. Diagrama de flujo de Constancia de no adeudo.....	7
V. Referencias.....	8
VI. Atención a usuarios.....	8
VII. Preguntas frecuentes	8
VIII. Anexos.....	8
IX. Histórico de Revisiones	8
X. Firma de Autorización	8


E L Z B.

I. Descripción

Objetivo

Proporcionar los lineamientos generales para la expedición de constancia de no adeudo a los usuarios de la comunidad universitaria que lo requieran para los siguientes trámites:

- Baja definitiva
- Baja temporal
- Titulación
- Certificado de estudios
- Inscripción
- Traslado escolar

Alcance

Aplica al personal que participa en la expedición de constancia de no adeudo dentro del Sistema Bibliotecario de la UV.

II. Políticas

Las declaradas en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario.

III. Desarrollo

Descripción de actividades

Usuario interno de la Universidad Veracruzana:

1. Ingresa al catálogo colectivo en línea con su matrícula y contraseña (en caso que desconozcan estos datos, acudir a la biblioteca para solicitar apoyo), para la generación de Constancia de no adeudo en el enlace: <https://catbiblio.uv.mx/> desde cualquier lugar con conexión a internet, específicamente en el apartado de: **Constancia de no adeudo**, ver Figura 1.

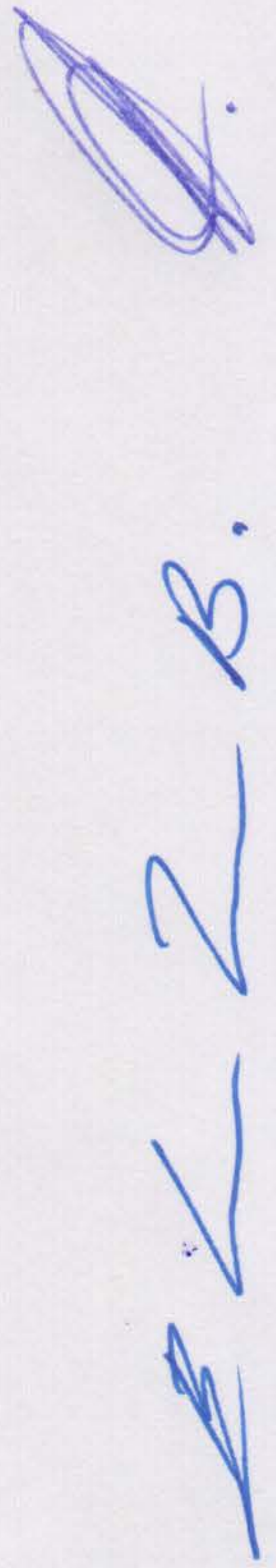
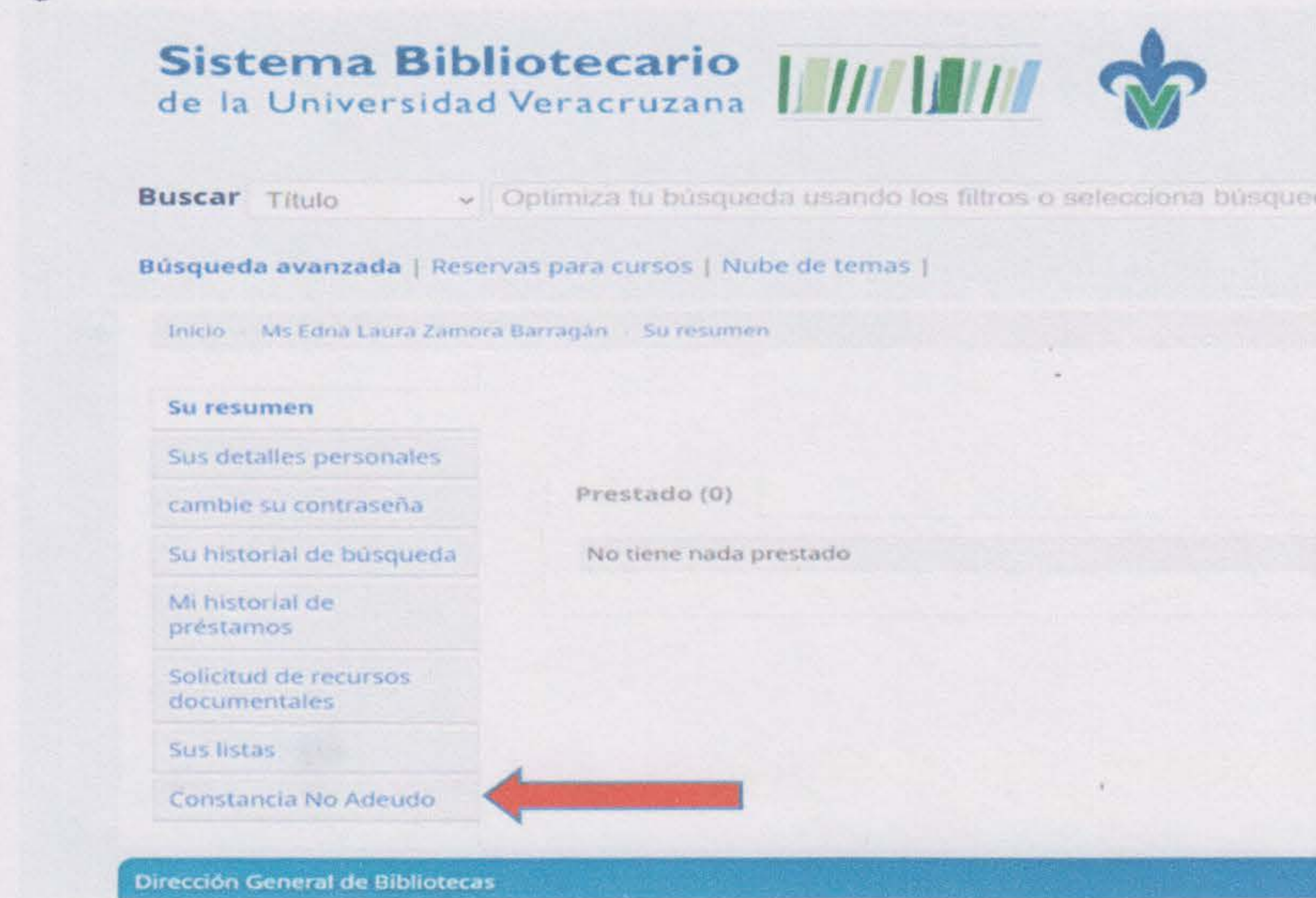


Figura 1.



2. Sigue las indicaciones para generar la constancia de no adeudo:

- a. El usuario selecciona el trámite por el cual requiere la constancia: Baja definitiva, Inscripción, etc.
- b. Selecciona una opción de impresión: Color o Escala de Grises
- c. Da clic en el botón Guardar
- d. En la ventana emergente Generando constancia, dar clic en el botón ACEPTAR. Se sugiere tener habilitada la función de ventanas emergentes en su navegador, para este caso, revise el Anexo 4.
- e. Una vez generada la constancia el usuario procede a descargarla o imprimirla. Ver Anexo 1.

Al acudir a la biblioteca a solicitar su constancia de no adeudo:

Director de USBI, Jefe o Responsable de biblioteca y/o Bibliotecario

3. Solicita matrícula.
4. Verifica en el Sistema de Gestión Bibliotecaria (SGB), que el usuario no presente adeudos, si los tiene, deberá regularizar su estatus.
5. Una vez regularizada su situación, se procede a elaborar la constancia.
6. Una vez que se ha emitido la constancia de no adeudo, se elimina en el SGB la cuenta del usuario en los casos siguientes:
 - Baja definitiva
 - Baja temporal
 - Titulación
 - Traslado escolar

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

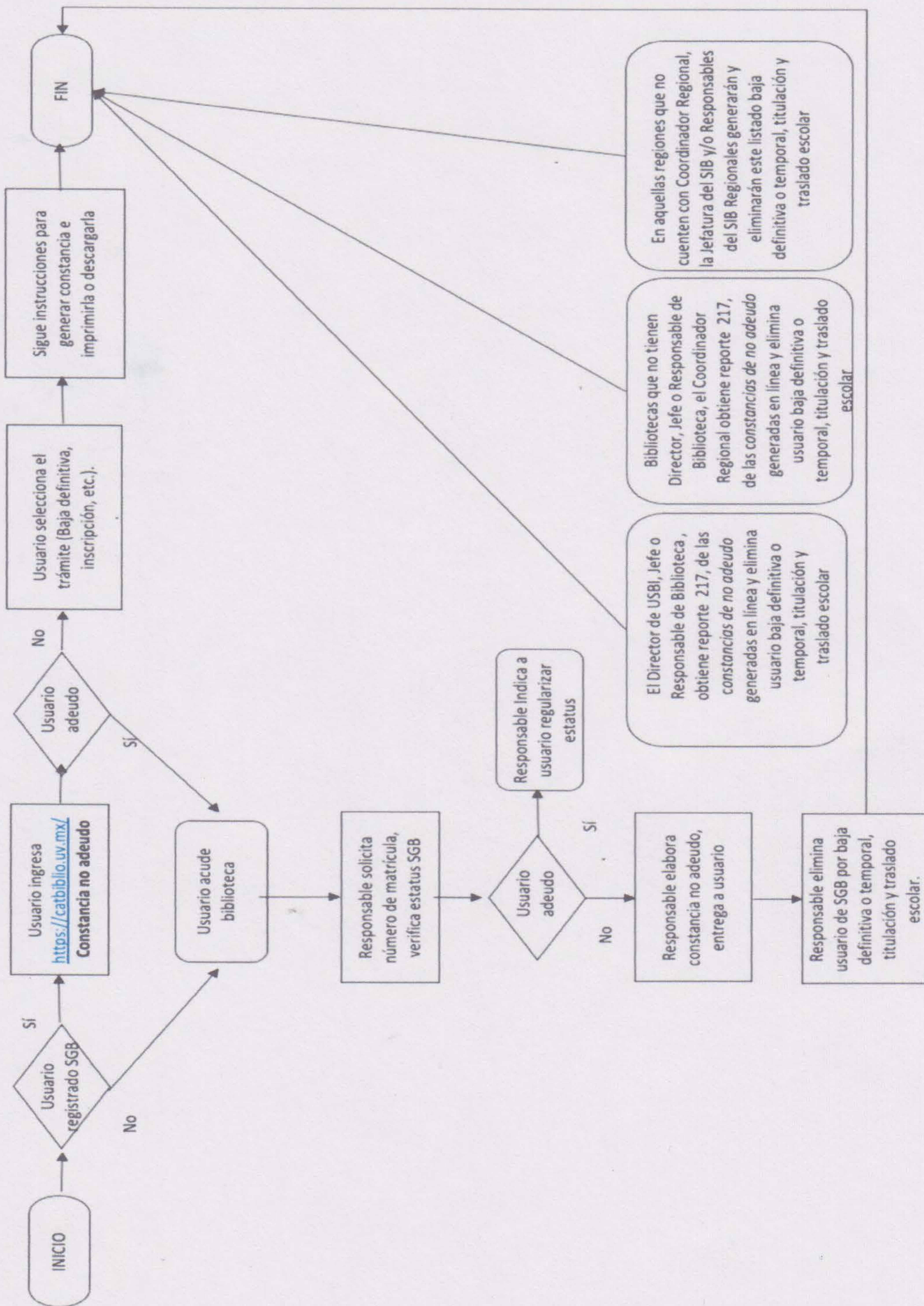
Para elaboración de constancia de no adeudo, consultar Anexo 2. Formato de Constancia de no adeudo para estudiantes y el Anexo 3. Instructivo para generar constancia de no adeudo para estudiantes.

Jefatura del SIB, Responsables del SIB Regionales, Director de USBI, Jefe o Responsable de biblioteca, Coordinador Regional de Bibliotecas.

7. El Director de USBI, Jefe o Responsable de Biblioteca, genera en el SGB reporte 217 de *Constancia de no adeudo* mensualmente y procede a eliminar a los usuarios que gestionaron su constancia vía Catálogo en línea, de acuerdo a los rubros citados en el punto 6.
8. En el caso de las bibliotecas que no tienen un Director, Jefe o Responsable de Biblioteca, el Coordinador Regional de Bibliotecas, generará el listado de las constancias de no adeudo, para eliminar a los usuarios en el SGB.
9. En aquellas regiones que no cuenten con Coordinador Regional (Poza Rica-Tuxpan y Coatzacoalcos-Minatitlán), la Jefatura del SIB y/o Responsables del SIB Regionales, generarán este listado y eliminarán a los usuarios.

E. L. Z. B.

IV. Diagrama de flujo de Constancia de no adeudo



Handwritten signature and initials: E.L. 22.B.

V. Referencias

1. Reglamento General del Sistema Bibliotecario.
2. Estatuto de los Alumnos 1996, Art. 75, fracción III y 2008, Art. 97, fracción III.

VI. Atención a usuarios

En el sitio web: <https://www.uv.mx/dgbuv/>; encontrará información de cada biblioteca, relacionada con el directorio de personal de contacto que proporciona atención a usuarios, ubicación, teléfono, extensión, correo electrónico, así como días y horarios de atención.

VII. Preguntas frecuentes

"No aplica"

VIII. Anexos

1. Infografía constancia de no adeudo.
2. Instructivo para generar constancia de no adeudo para estudiantes.
3. Formato de Constancia de no adeudo para estudiantes.

IX. Histórico de Revisiones

No. de revisión	Fecha revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación

X. Firma de Autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en vigor
 Mtra. Edna Laura Zamora Barragán Coordinadora de Servicios al Público	 Dra. Ana María Salazar Vázquez Directora General de Bibliotecas	21/06/2023	21/06/2023

Anexo 1. Infografía constancia de no adeudo.

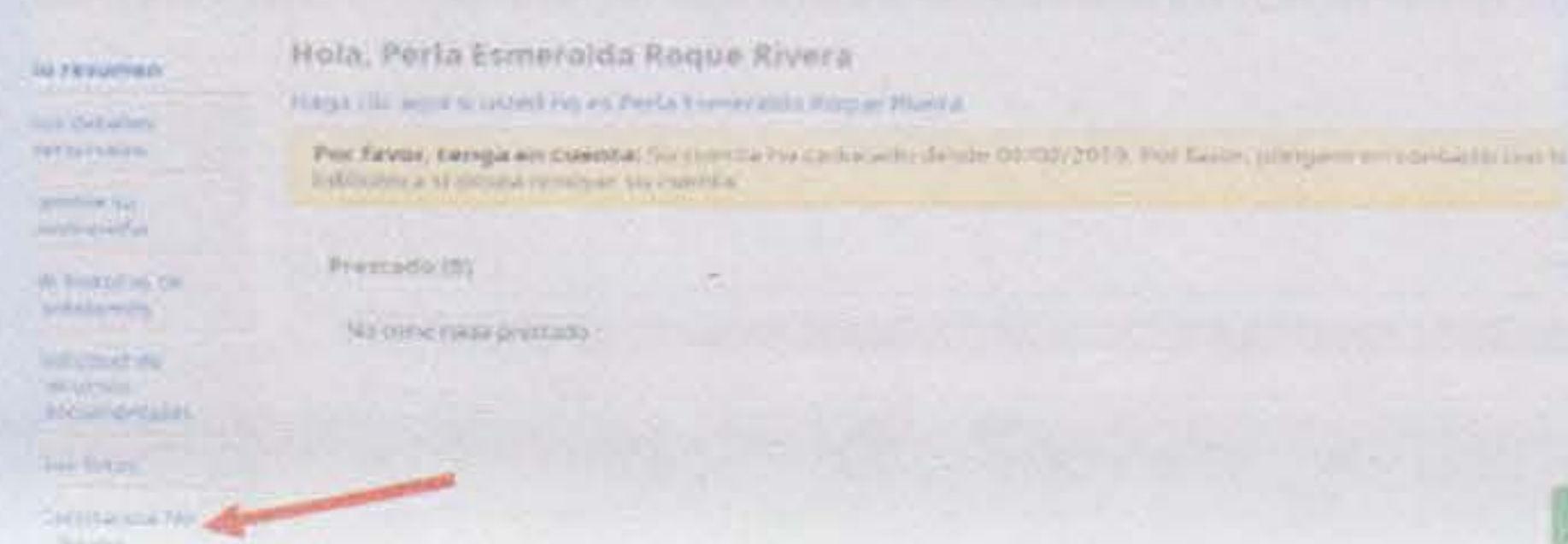
Constancia de no adeudo en línea

Dirección General de Bibliotecas

Si estás registrado en el sistema bibliotecario y no tienes préstamos ni adeudo en tu cuenta, sigue éstos pasos para generar tu **Constancia de no adeudo en línea**.

Ingresa al catálogo colectivo en línea <https://catbiblio.uv.mx> con tu matrícula y contraseña.

Ingrese a su cuenta:



Así, accederás a tu portal y se mostrarán tus datos. Da clic en el botón **Constancia de No Adeudo**.

Se abrirá una página donde elegirás el trámite a realizar. Hecho esto, da clic en el botón **Guardar**.

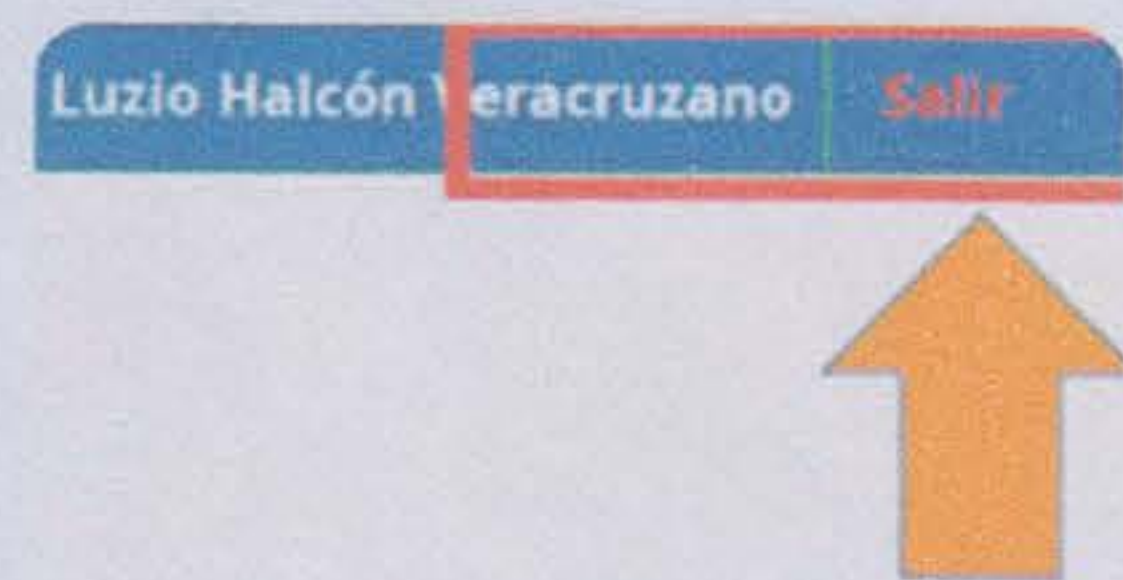
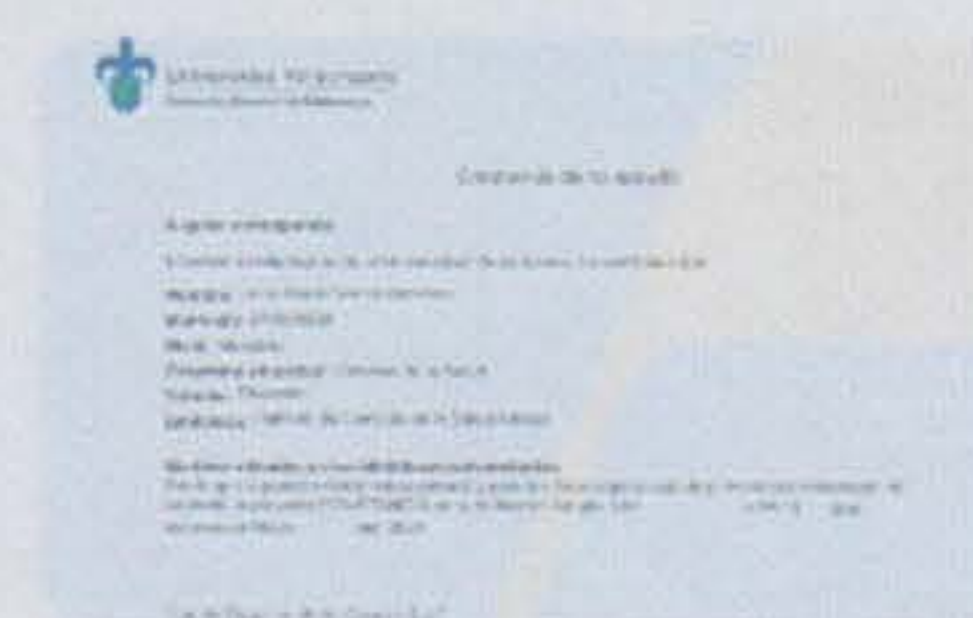


catbiblio.uv.mx dice
GENERANDO CONSTANCIA



Se mostrará la alerta "GENERANDO CONSTANCIA". Da clic en **Aceptar**.

Concluido el proceso, se mostrará la constancia, que podrás descargar en formato **PDF** o **imprimir** desde tu computadora.



Como último paso, es importante que **finalices la sesión** si estás utilizando un equipo compartido o público.



- Tienes dudas, comunícate al correo: sb@uv.mx
- Si no te encuentras registrado en el sistema o presentas algún adeudo acude a la biblioteca de tu entidad académica o a la USBI regional.

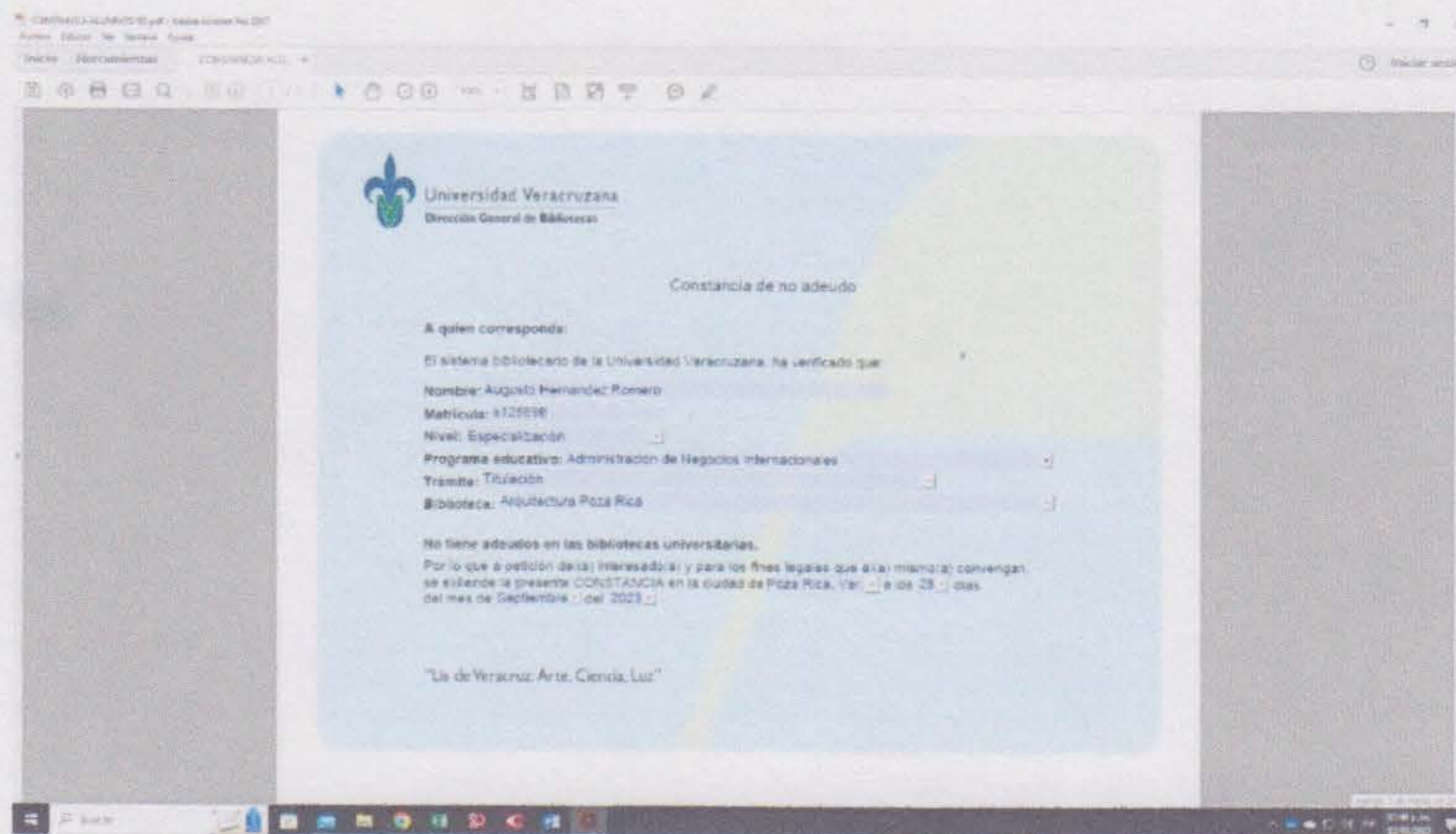
Handwritten signature and vertical text:
B.L.Z.B.

Anexo 2. Instructivo para generar constancia de no adeudo para estudiantes

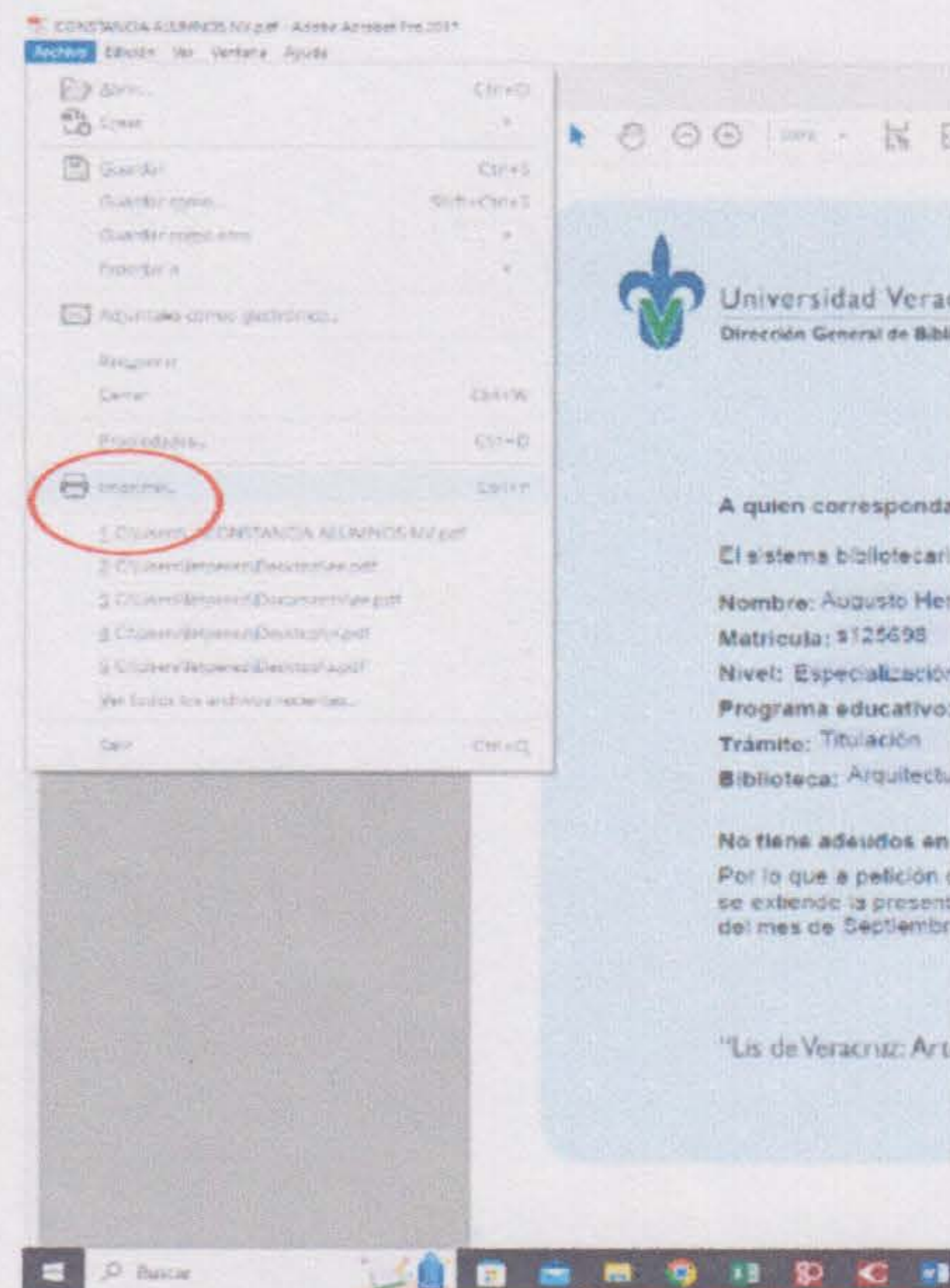
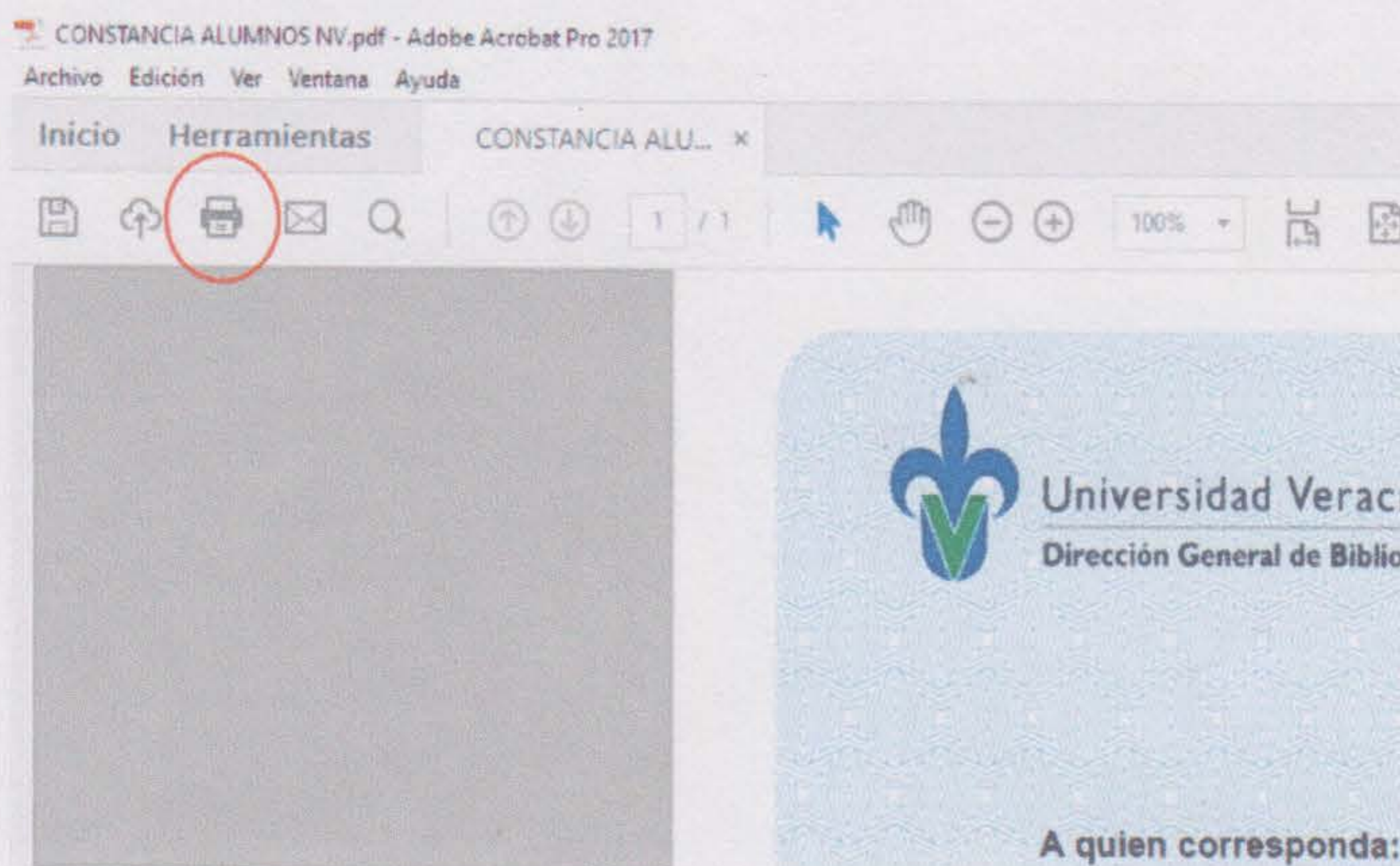
1. Instalar **Adobe Acrobat Reader**

<https://get.adobe.com/es/reader/>

2. Llenar los campos con la información requerida

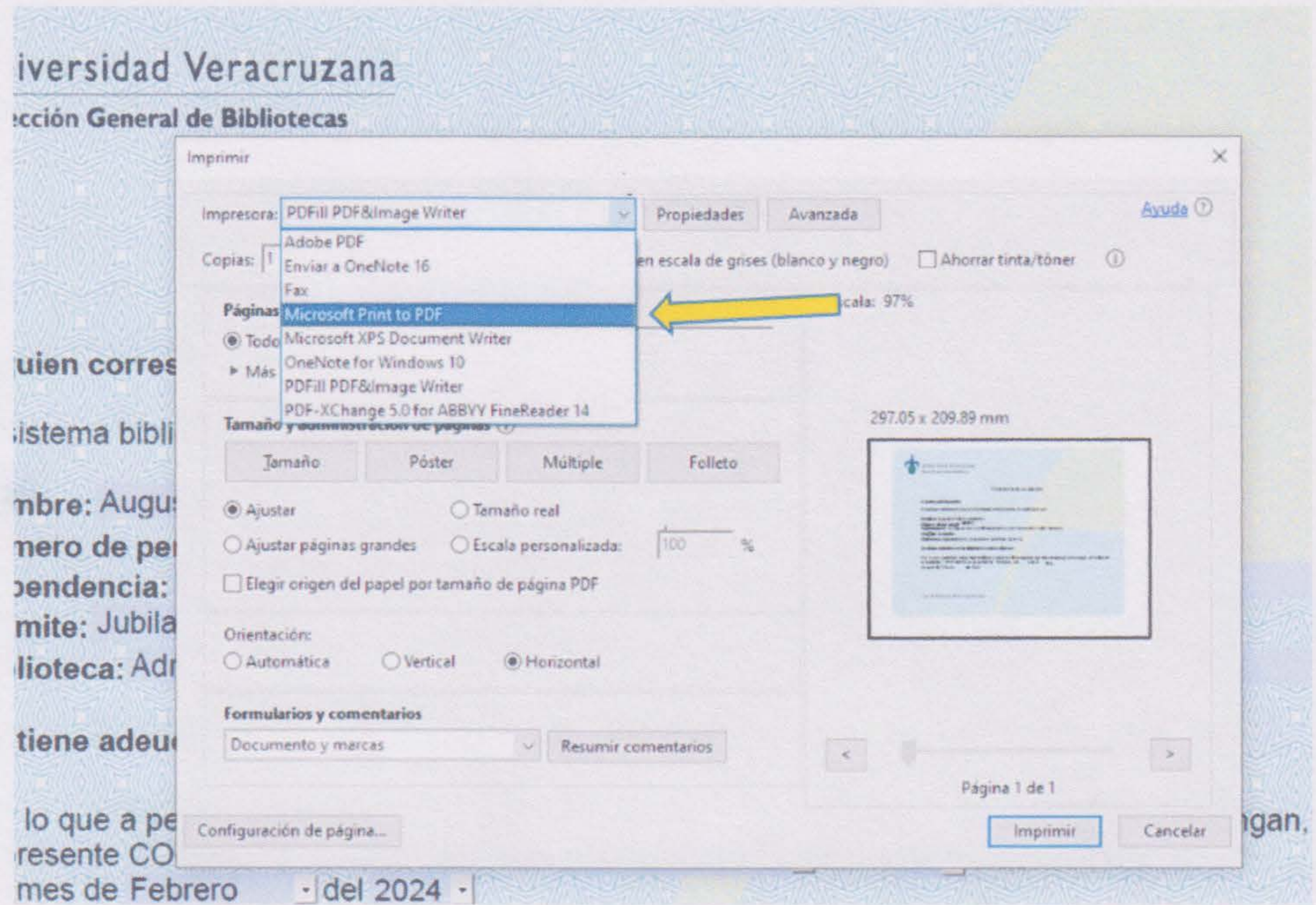


3. Ir a botón de imprimir o al menú Archivo y clic en opción imprimir

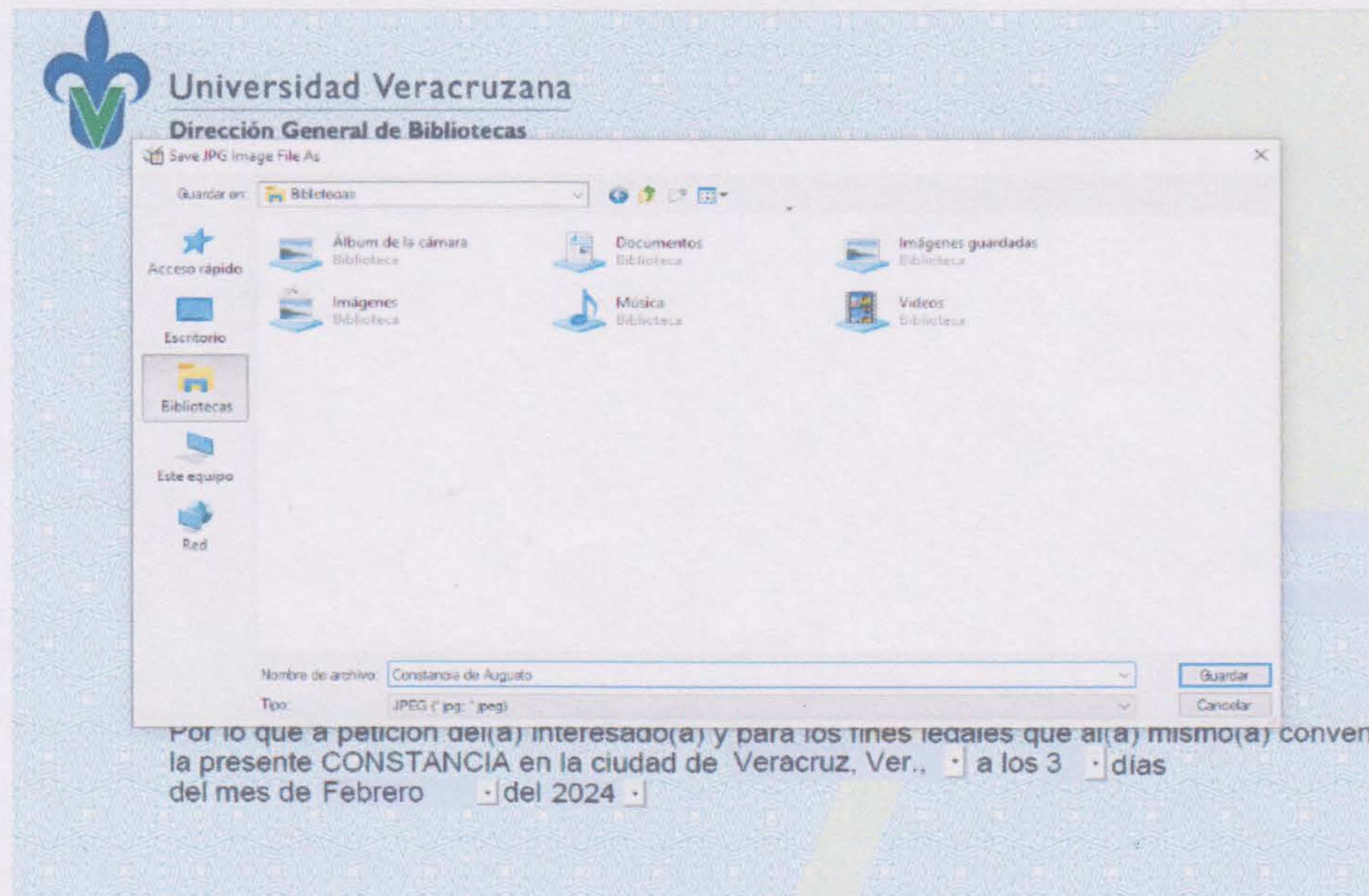


[Handwritten signature]
Z.B.

4. Seleccionar Microsoft Print to PDF




5. Clic en botón imprimir y poner nombre al archivo



6. Clic en botón guardar, después de guardar se genera la constancia en formato PDF de imagen no editable.

Anexo 3. Formato de Constancia de no adeudo para estudiantes.

Para tener acceso a este formato, por favor hacer la solicitud al correo ezamora@uv.mx, proporcionando nombre completo, número de personal, biblioteca de adscripción y correo electrónico institucional.

**Universidad Veracruzana**
Dirección General de Bibliotecas

Constancia de no adeudo

A quien corresponda:
El sistema bibliotecario de la Universidad Veracruzana, ha verificado que:

Nombre:
Matrícula:
Nivel:
Programa educativo:
Trámite:
Biblioteca:

No tiene adeudos en las bibliotecas universitarias.
Por lo que a petición del(a) interesado(a) y para los fines legales que al(a) mismo(a) convengan, se extiende la presente CONSTANCIA en la ciudad de _____ del mes de _____ a los _____ días

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

E. L. Z. B.

[Signature]

Anexo 4. Para habilitar las ventanas emergentes en su navegador, consulte las siguientes páginas:

Chrome:

<https://support.google.com/chrome/answer/95472?hl=es-419&co=GENIE.Platform%3DDesktop>

Mozilla Firefox:

<https://support.mozilla.org/es/kb/configuracion-excepciones-y-solucion-de-problemas->

Edge:

<https://support.microsoft.com/es-es/microsoft-edge/bloquear-elementos-emergentes-en-microsoft-edge-1d8ba4f8-f385-9a0b-e944-aa47339b6bb5>

Safari:

<https://support.apple.com/es-mx/guide/safari/sfri40696/mac>

E.L.Z.B.