



Manual General de Procedimientos

Procedimiento: Atención a Usuarios del Centro de Información y Documentación por préstamo de material bibliográfico

Proceso: Estudios de Posgrado

Elabora Jefe de Departamento	Revisa Director General de la Escuela Judicial	Aprueba	
		<p>S/N 04-SEPTIEMBRE-2013</p> <p>Número de Acta y Fecha de la Sesión de Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante la que se aprueba el procedimiento</p>	
	Mgd. Dr. Sergio Javier Medina Peñaloza		
	Revisa Dirección del Centro de Investigaciones Judiciales		
Lic. Juan Uriel Pinal Mora	Dr. Ramón Ortega García		
Núm. de Identificación del Procedimiento: 3013003101-01.06	Versión No. 01	Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 03 / 09 / 2013	Núm. de Páginas: 09



Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Brindar un servicio oportuno y de calidad a los usuarios del Centro de Información y Documentación de la Escuela Judicial del Estado de México mediante la consulta y préstamo de bibliografía especializada.

2. Alcance

Aplica a la Jefatura del Departamento del Centro de Información y Documentación y Personal Auxiliar, en aquellas actividades inherentes a regular y proporcionar servicios a usuarios del Centro de Información y Documentación.

3. Referencia normativa

Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México

Título Sexto, Capítulo II, arts. 135, 136, 137, 138, fracs. I a VI,
Capítulo III, art. 151, frac. II

Reglamento de la Escuela Judicial del Estado de México

Sección Quinta, art. 18, frac. IV
Sección Tercera Capítulo VII, art. 61, frac. VI
Título Tercero, Capítulo V, art. 82, frac. V

Lineamientos Generales para el Funcionamiento de los Centros de Información y Documentación de la Escuela Judicial del Estado de México

Capítulo V fracs. I al VII.

4. Responsabilidades

La Jefatura del Departamento del Centro de Información y Documentación

- Desarrollará las diferentes actividades relacionadas con los procesos y servicios que demanden los usuarios del C.I.D
- Promover anualmente la actualización del acervo documental en el sistema autorizado al C.I.D
- Controlar el ingreso, egreso y donaciones del acervo documental del C.I.D
- Proponer las medidas de control que permita garantizar la existencia e integridad del

Procedimiento: Atención a Usuarios del Centro de Información y Documentación por préstamo de material bibliográfico Versión No. 01

Proceso: Estudios de Posgrado

Fecha: 03 / 09 / 13
2 de 9



Manual General de Procedimientos

acervo.

- Contribuir a mejorar las operaciones de los procesos de trabajo.

Analista Auxiliar

- Brindar atención personalizada a los usuarios del CID
- Organizar topográficamente la bibliografía para su rápida recuperación y ubicación en estantería
- Realizar depuración del acervo

5. Lineamientos de Operación

Lineamientos Generales para el funcionamiento de los Centros de Información y Documentación de la Escuela Judicial del Estado de México

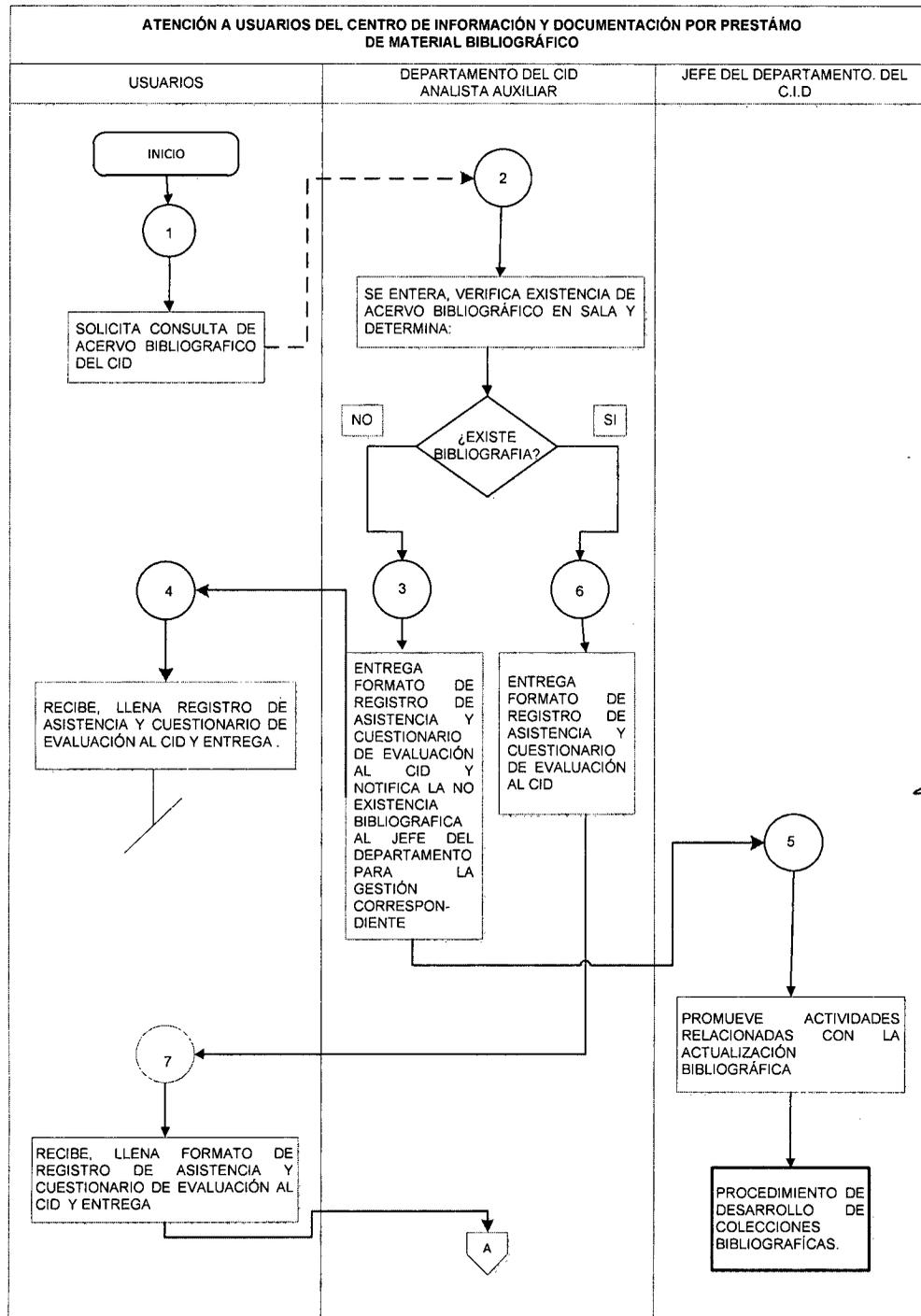
6. Insumos

- Registro de asistencia y cuestionario de evaluación al CID.
- Cédula de registro para préstamo de libro a domicilio

7. Diagrama de bloque del procedimiento

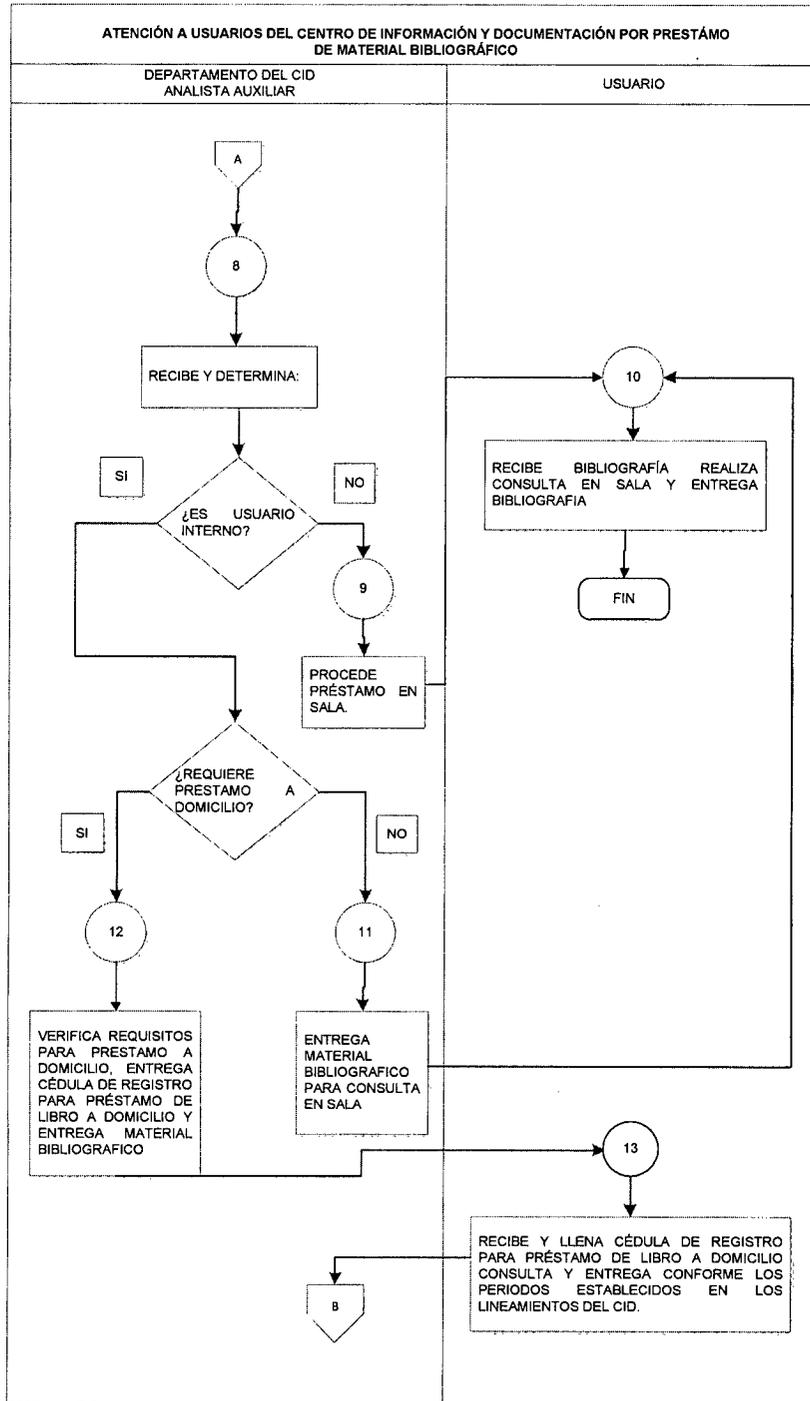


Manual General de Procedimientos



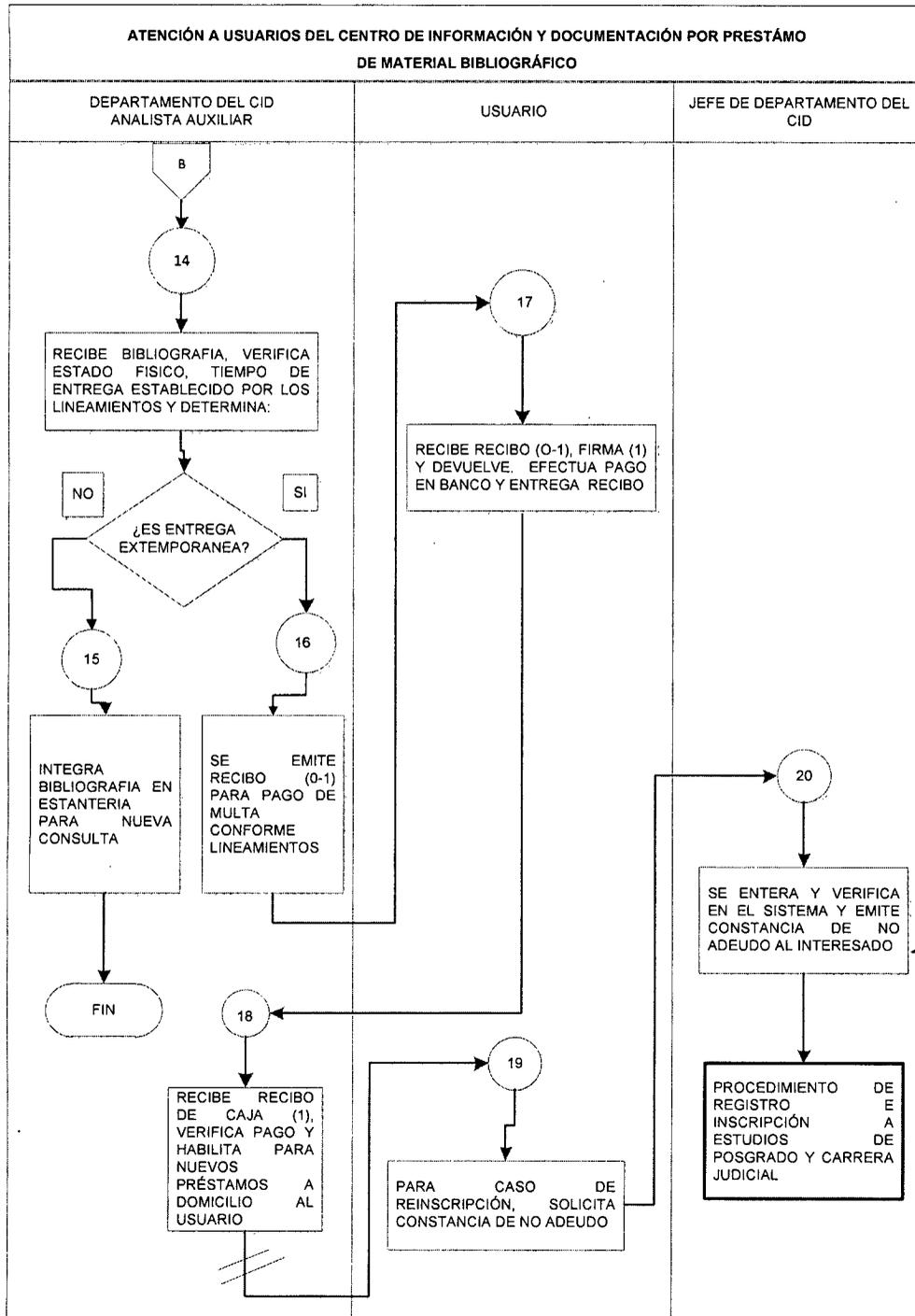


Manual General de Procedimientos





Manual General de Procedimientos



Procedimiento: **Atención a Usuarios del Centro de Información y Documentación por préstamo de material bibliográfico** Versión No. 01

Proceso: **Estudios de Posgrado**

Fecha: 03 / 09 / 13
6 de 9



Manual General de Procedimientos

8. Resultados

- Servicio de consulta bibliográfica en sala o a domicilio como apoyo a los programas de estudio ofrecidos en la Escuela Judicial del Estado de México

9. Medición

Número de títulos proporcionados entre número de títulos solicitados x 100= porcentaje de títulos proporcionados.

10. Interacción con otros procedimientos

- Registro e Inscripción a Estudios de Posgrado y Carrera Judicial
- Desarrollo de Colecciones

11. Registros

- Registro de asistencia y cuestionario de evaluación al CID
- Cédula de registro para préstamo de libros a domicilio
- Recibo de Caja
- Constancia de no adeudo de libros

12. Definiciones

- **Acervo bibliohemerográfico:** Conjunto de materiales de referencia formado por fuentes bibliográficas y hemerográficas plasmados en soportes impresos y electrónicos, los cuales se encuentran clasificados, ordenados y catalogados para su consulta.
- **Centro de Información y Documentación (CID):** Unidad documental que tiene como fin suministrar información o datos de manera metódica, permanente y novedosa, bajo cualquier soporte documental, contribuyendo de este modo al proceso de enseñanza aprendizaje.
- **Ejemplares:** Reproducciones de una misma publicación.
- **Procesos Técnicos:** Conjunto de operaciones que se realizan sobre cada documento que ingresa al Centro de Información y Documentación con el fin de ponerlo a



Manual General de Procedimientos

disposición de los usuarios. El proceso técnico consiste fundamentalmente en elaborar herramientas que permitan la identificación del documento, su posterior recuperación y el control del mismo cuando esté en circulación.

- **Sistema Integral de la Escuela Judicial:** Sistema auxiliar en las labores cotidianas del Centro de Información y Documentación.
- **Títulos:** Es el nombre principal distintivo de la publicación por la cual se conoce la obra.
- **Usuario interno:** Alumnos, investigadores, docentes y personal administrativo de la Escuela Judicial; y los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de México.
- **Usuario externo:** Todas aquellas personas provenientes de otras instituciones, como investigadores, profesores, abogados litigantes, estudiantes y público en general.



Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR
NO APLICA	NO APLICA