



**PODER LEGISLATIVO  
OFICIALIA MAYOR  
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**

**CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA  
OFICIALIA MAYOR  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION**

**SISTEMA DE CONTROL DE BIBLIOTECA**

**I N D I C E**

**PRESENTACION**

**OBJETIVO**

**NORMAS Y POLITICAS INTERNAS**

**PROCEDIMIENTOS**

**GLOSARIO**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

## **PRESENTACION**

LA OFICIALIA MAYOR POR CONDUCTO DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DEL CONGRESO DEL ESTADO, SE DIO A LA TAREA DE RENOVAR EL SISTEMA DE CONTROL DE LA BIBLIOTECA, POR CONSIDERAR QUE ES UNA HERRAMIENTA QUE REQUIERE DE SER ACTUALIZADA PERMANENTEMENTE, TODA VEZ QUE PERMITE DEFINIR OBJETIVOS, LA FORMA DE OPERACIÓN, LAS POLITICAS INTERNAS Y CONOCER Y EVALUAR LA EFICIENCIA EN SU OPERACION

AL REALIZAR LO ANTERIOR, SE DA CABAL CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY ORGANICA PARA EL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE SONORA, EN SU TITULO OCTAVO, "DE LA OFICIALIA MAYOR", EN SU ARTICULO 120, INCISOS IX, X y XVIII, DONDE SE SEÑALA LA OBLIGACION DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS QUE SIRVAN DE BASE PARA EVALUACION, CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO, SOMETIENDOLO A LA CONSIDERACION DE LAS COMISIONES RESPECTIVAS.

## **OBJETIVO.**

EL PRESENTE SISTEMA DE CONTROL DE BIBLIOTECA, SE DISEÑO CON EL OBJETIVO FUNDAMENTAL DE REGULAR LAS FUNCIONES, OPERACIÓN Y RESPONSABILIDADES TANTO DEL PERSONAL A CARGO, COMO DEL PUBLICO USUARIO EN GENERAL , CON LA INTENCION DE LOGRAR UNA MAYOR EFICIENCIA, TANTO EN EL CONTROL OPERATIVO INTERNO, COMO EN EL REFERIDO AL SERVICIO QUE SE OTORGA.

## **NORMAS Y POLITICAS INTERNAS**

- LA PRESTACION DEL SERVICIO SERA PROPORCIONADO SOLO MEDIANTE REGISTRO PREVIO.
- SOLO SE HARAN PRESTAMOS, DEL ACERVO BIBLIOGRAFICO, AL PERSONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO. POR UN PERIODO NO MAYOR DE 7 DIAS CALENDARIO.
- CUANDO EL LIBRO Y/O EL DOCUMENTO SEAN REQUERIDOS POR UN PERIODO MAYOR, SERA EL ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA QUIEN AUTORIZARA EL PERIODO EXTRAORDINARIO.
- PARA EL PUBLICO EN GENERAL, NO SE PROPORCIONARA EL SERVICIO DE PRESTAMO, SOLO EL SERVICIO DE CONSULTA EN EL AREA DE BIBLIOTECA
- EL ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA, DEBERÁ, LLEVAR UN REGISTRO DE USUARIOS DEL CONGRESO Y PUBLICO EN GENERAL.
- TODO EL ACERVO BIBLIOGRAFICO DEBERA TENER SU REGISTRO MEDIANTE CODIGO DE BARRAS.
- SERA RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DEL ACERVO BIBLIOGRAFICO.
- EL ENCARGADO DE BIBLIOTECA DEBERA SOLICITAR EL MATERIAL BIBLIOGRAFICO NECESARIO, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA LEGISLACION VIGENTE Y REPONER OBRAS DE CONSULTA, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS.
- SERA RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO, EL RESGUARDO Y PRESERVACION DEL ESTADO FISICO DEL ACERVO DE LA BIBLIOTECA Y DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA, APLICANDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS.
- CUANDO MENOS UNA VEZ AL AÑO, SE DEBERA REALIZAR EL INVENTARIO FISICO DEL ACERVO BIBLIOGRAFICO Y DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.

- EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN FORMA OPORTUNA, DEL EQUIPO DE COMPUTO QUE PERMITE EL SERVICIO DE CONSULTA JURIDICA VIA INTERNET, SERA RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DE BIBLIOTECA.
- EL SERVICIO DE IMPRESIÓN SE REALIZARA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- LA BAJA DE MATERIAL DEL ACERVO BIBLIOGRAFICO, SE REALIZARA MEDIANTE ACTA ADMINISTRATIVA, PREVIA SOLICITUD DEL ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA Y AUTORIZACION DE LA OFICIALIA MAYOR, INDICANDO LA CAUSA Y/O DESTINO DEL MISMO, CON LA PRESENCIA DE REPRESENTANTE DE LA CONTRALORIA INTERNA.

## PROCEDIMIENTOS

CUANDO UNA PERSONA SOLICITE HACER USO DEL ACERVO DE LA BIBLIOTECA, DEBERA SER ATENDIDO POR EL PERSONAL CAPACITADO DE LA BIBLIOTECA.

AL SOLICITANTE, SE LE IDENTIFICARA Y SE REGISTRARAN SUS DATOS PERSONALES EN EL SISTEMA DE CONTROL.

SE PRESTARA ASESORIA Y EQUIPO DE COMPUTO, PARA LOCALIZAR EL LIBRO Y/O DOCUMENTO, DE LA BIBLIOTECA, QUE DESEA CONSULTAR EL USUARIO Y CUANDO LA INFORMACION QUE SOLICITA SE LOCALICE EN OTROS ESPACIOS DE CONSULTA Y/O INTERNET.

EN EL CASO DE QUE LA CONSULTA SEA VIA INTERNET, TAMBIEN SE LE PROPORCIONARA TERMINAL DE COMPUTO PARA QUE REALICE LA BUSQUEDA DE LA INFORMACION QUE REQUIERA.

SI EL SOLICITANTE REQUIERE IMPRIMIR INFORMACION, SE LE COMENTARA DEL COSTO POR EL SERVICIO. ESTE SERA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

CUANDO EL LIBRO Y/O DOCUMENTO, REQUERIDO POR PERSONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO, SEA PARA CONSULTA EXTERNA (PRESTAMO), SE EMITIRA UN RECIBO-RESGUARDO, QUE DEBERA FIRMAR EL SOLICITANTE. EN DICHO RECIBO, DEBERA INCLUIRSE EL PERIODO POR EL CUAL SE REQUIERE EL LIBRO Y/O EL DOCUMENTO DE CONSULTA Y EL MISMO NO EXEDERA DE 7 DIAS CALENDARIO.

CUANDO EL LIBRO Y/O EL DOCUMENTO SEAN DEVUELTOS, EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA FIRMARA EL RESGUARDO CORRESPONDIENTE, QUE LIBERA DE RESPONSABILIDAD AL SOLICITANTE.

AL RECIBIR EL LIBRO Y/O EL DOCUMENTO, EL PERSONAL DE BIBLIOTECA, SE REGISTRARA LA DEVOLUCION EN EL SISTEMA DE CONTROL.

## **GLOSARIO**

**CLASIFICACION.-** ASIGNACION DE LA ANOTACION SIMBOLICA PARA REPRESENTAR DIVISIONES DE CLASES Y SUB-CLASES, COMO PUEDEN SER, TEMA, SUB-TEMA Y/O TIPO DE DOCUMENTO.

**CATALOGACION.-** ES LA ASIGNACION DEL AREA TEMATICA QUE ABORDA EL LIBRO Y/O DOCUMENTO.

**CONTROL.-** ES UN MECANISMO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUE PERMITE LA OPORTUNA DETECCION Y CORRECCION DE DESVIACIONES E INEFICIENCIAS O INCONGRUENCIAS.

**ENCARGADO DE BIBLIOTECA.-** PERSONA RESPONSABLE DE COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LA MISMA.

**POLITICAS INTERNAS.-** ES LA NORMA DE CARÁCTER GENERAL O ESPECÍFICA. QUE GUIA LA ACTUACION PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

**SOLICITANTE.-** ES LA PERSONA QUE SOLICITA EN PRESTAMO Y/O CONSULTA, ALGUN LIBRO, BOLETIN, REVISTA, ETC., DEL ACERVO DE LA BIBLIOTECA.

**INVENTARIO.-** RELACION DE LIBROS, BOLETINES, REVISTAS, ETC. QUE CONFORMAN EL ACERVO DE LA BIBLIOTECA, ASI COMO MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.

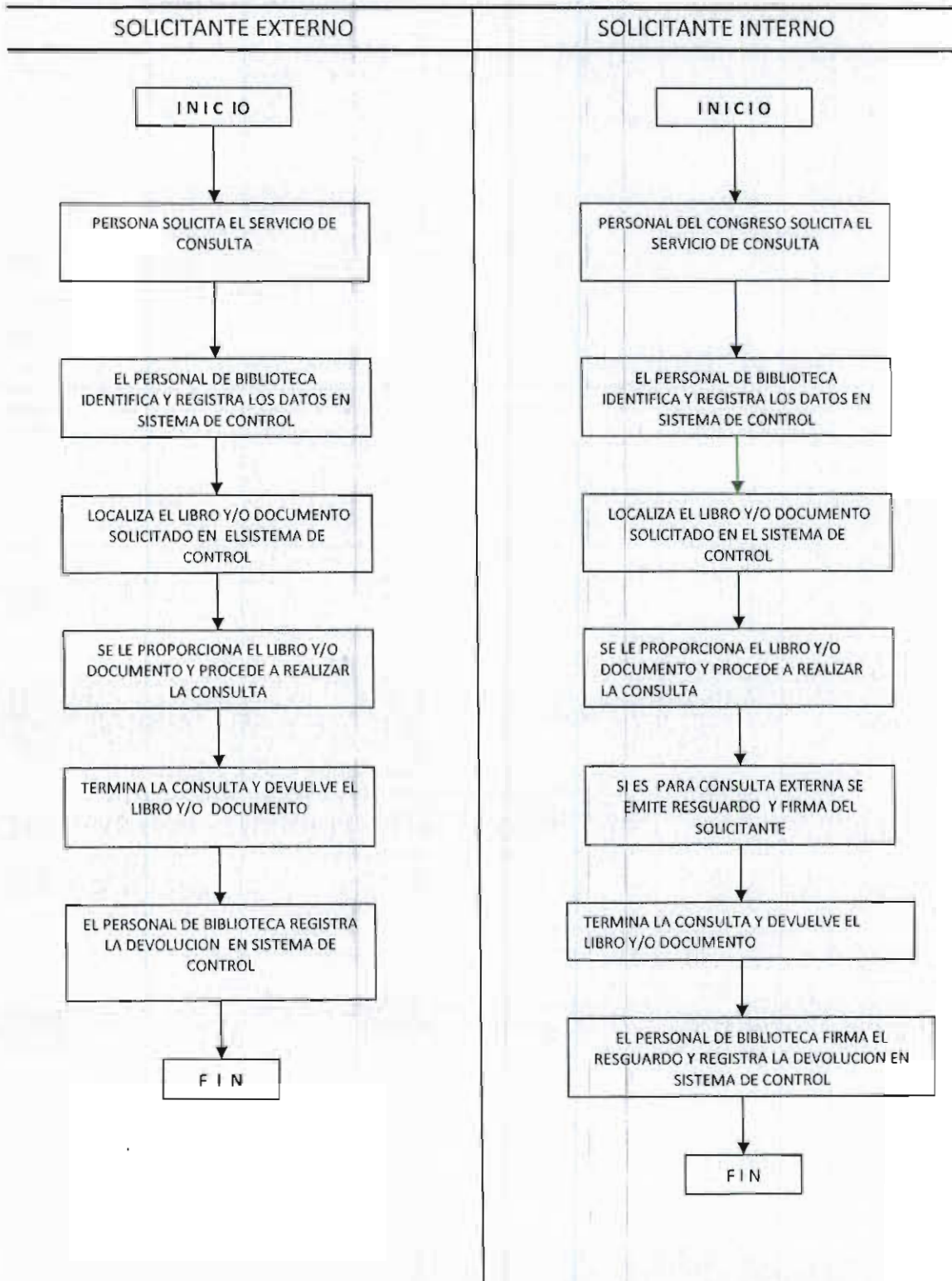
**REGISTRO DE ENTRADA.-** MEDIANTE CODIGO DE BARRAS, ASIGNAR EL NUMERO CON EL CUAL SERA DADO DE ALTA, EN EL ACERVO BIBLIOGRAFICO, EL LIBRO, BOLETIN, REVISTA, ETC.

**REGISTRO DE PRESTAMO Y/O CONSULTA.-** INSCRIPCION QUE PERMITE IDENTIFICAR AL USUARIO DEL SERVICIO Y EL TIPO DE CONSULTA QUE SOLICITA.

**REGISTRO DE DEVOLUCION.-** INSCRIPCION QUE PERMITE IDENTIFICAR LA RESTITUCION DEL LIBRO, BOLETIN, REVISTA, ETC., CONSULTADO POR EL SOLICITANTE.

**REGISTRO DE SALIDA.-** ANOTACION MEDIANTE LA CUAL SERA DADO DE BAJA, DEL ACERVO BIBLIOGRAFICO, EL LIBRO, BOLETIN, REVISTA, ETC.

CONGRESO DEL ESTADO  
OFICIALIA MAYOR  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION  
SISTEMA DE CONTROL DE BIBLIOTECA  
FLUJOGRAMA



## FORMATOS E INSTRUCTIVOS

### FORMATO REGISTRO DE EJEMPLARES BIBLIOTECA TRADICIONAL (AUTOR PERSONAL, TÍTULO Y AUTOR CORPORATIVO)

EN ESTE FORMATO SE PODRÁ REGISTRAR TODOS LOS EJEMPLARES DE LA BIBLIOTECA TRADICIONAL.

R. B. C. 5170 1		Clasificación: 323.4		.R63C 1993		2	
Contenido	Temas	Ubicación	Notas	Edición		Título	
				Autores:		RODRIGUEZ ESPINOZA, HECTOR	
						3	
Título:		100 PREGUNTAS Y RESPUESTAS SOBRE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS : CON ESPECIAL REFERENCIA AL ESTADO DE SONORA		4			
Mención de Autoría:		HECTOR RODRIGUEZ ESPINOZA; PROL. JOSE ANTONIO GARCIA OCAMPO		5			
		9 Primero		10 Anterior		11 Siguiente	
		12 Último		13 Listado			
1 Capturar	2 Localizar	3 Editar	4 Eliminar	5 Imprimir	6 Guardar	7 Cancelar	8 Cerrar

R. B. C. 5170		Clasificación: 323.4		.R63C 1993			
Contenido	Temas	Ubicación	Notas	Edición		Título	
				No. Edición:		Responsable de la Edición:	
				3 6		7	
Detalles Específicos:		8					
Lugar de Edición:		HERMOSILLO, SONORA, 9		Editorial:		IMPARCOLOR 10	
Año Edición:		1993 11		Páginas o Volúmenes:		61. P. 12	
				Otros Detalles Físicos:		ILUSTRACIONES 13	
		Dimensiones:		Copyright:			
		23 CM. 14		15			
		Primero		Anterior		Siguiente	
		Último		Listado			
Capturar	Localizar	Editar	Eliminar	Imprimir	Guardar	Cancelar	Cerrar

R.B.C. 5170      Clasificación: 323.4      R63C      1993

Contenido | Temas | Ubicación | Notas | Edición | Título

Serie: 16

Notas

17      19

Tipo de Nota: 18      Tipo de Nota: 20

Primero    Anterior    Siguiente    Último    Listado

Capturar    Localizar ▾    Editar ▾    Eliminar    Imprimir ▾    Guardar    Cancelar    Cerrar

R.B.C. 5170      Clasificación: 323.4      R63C      1993

Contenido | Temas | Ubicación | Notas | Edición | Título

I.S.B.N. 21      Idioma: 22      No. Volúmenes: 6 23

Ubicación Física

Librero: 24      No. Anaqueles: 25

Primero    Anterior    Siguiente    Último    Listado

Capturar    Localizar ▾    Editar ▾    Eliminar    Imprimir ▾    Guardar    Cancelar    Cerrar

R.B.L. 5170      Clasificación: 323.4 .R63C 1993

Tema Principal	Tipo de Tema
I.DERECHOS HUMANOS - MEXICO - HISTORIA 26	Encabezamiento de Persona 27
Tema Secundario	
LEY 123 28	

Contenido    Temas    Ubicación    Notas    Edición    Título

Primero    Anterior    Siguiente    Último    Listado

Capturar    Localizar    Editar    Eliminar    Imprimir    Guardar    Cancelar    Cerrar

R.B.L. 5170      Clasificación: 323.4 .R63C 1993

Contenido:	
PRÓLOGO	
PRESENTACIÓN	
PALABRAS PRELIMINARES	
100 PREGUNTAS Y RESPUESTAS	29
Analizó:	
PMF 30	

Contenido    Temas    Ubicación    Notas    Edición    Título

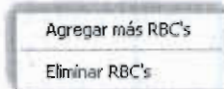
Primero    Anterior    Siguiente    Último    Listado

Capturar    Localizar    Editar    Eliminar    Imprimir    Guardar    Cancelar    Cerrar

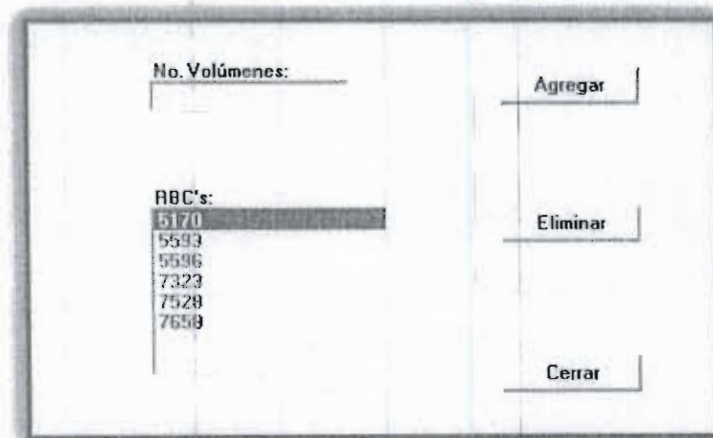
INSTRUCTIVO DEL FORMATO REGISTRO DE EJEMPLARES BIBLIOTECA TRADICIONAL.

**BOTONES**

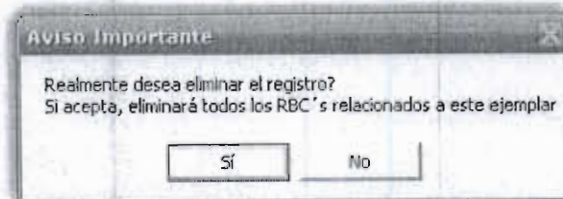
1. PERMITE LA CAPTURA DE UN NUEVO EJEMPLAR.
2. LOCALIZA UN REGISTRO POR MEDIO DEL AUTOR, DEL TÍTULO, DE LA CLASIFICACIÓN O DEL TEMA YA SEA PRINCIPAL O SECUNDARIO.
3. PERMITE LA EDICIÓN DE UN REGISTRO INGRESADO AL SISTEMA. SI SOLO SE DESEA AGREGAR O ELIMINAR RBC'S SE UTILIZARÁN LAS OPCIONES QUE SE ENCUENTRAN EN EL SUBMENÚ DEL BOTÓN EDITAR



QUE MOSTRARÁN LA SIGUIENTE VENTANA EN LA CUAL SE PODRÁN AGREGAR O ELIMINAR RBC'S.

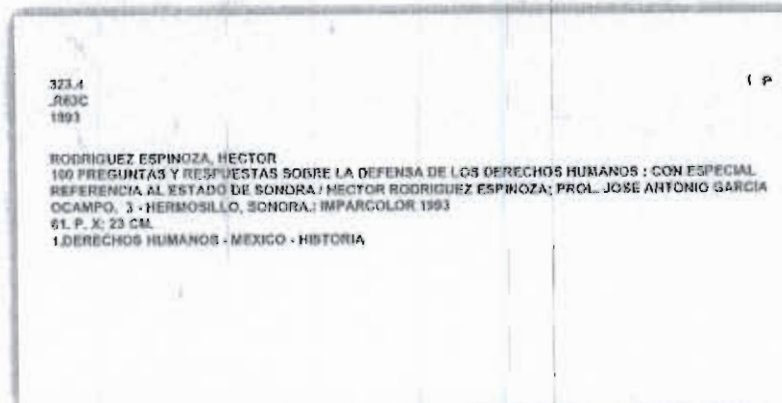


4. PERMITE LA ELIMINACIÓN DE UN REGISTRO, MOSTRANDO EL SIGUIENTE MENSAJE



5. PERMITE LA IMPRESIÓN DE LA FICHA DEL EJEMPLAR ACTUAL, O EL RESULTADO DE UNA BÚSQUEDA PREVIA.

**FICHA**



## RESULTADOS DE UNA BÚSQUEDA

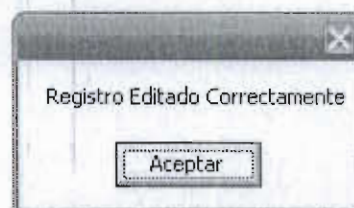
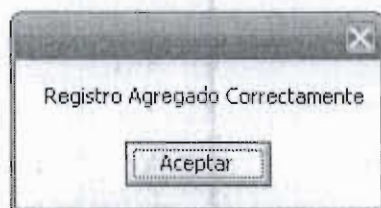
Resultado de la Búsqueda: Todos los ejemplares  
BIBLIOTECA Y HEMEROTECA H. CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA

REGISTRO	CLASIFICACION	TITULO	AUTORES
1	0342 72 3070 1003	DERECHO CONSTITUCIONAL MEXICANO	VIGORENS, DANIEL
2	0348 0172 8758	ENJUICIAMIENTO PENAL MEXICANO	BRIBERO SIERRA, HUMBERTO ;
4	0340 085 4350 1983	GARANTIAS INDIVIDUALES Y SU APLICACION EN EL DERECHO PENAL ESTUDIO	MANGILLA OVANDO, JORGE ALBERTO ;
7	0348 0072 0230 1981	COZAS Y SUCESIONES	BARRIGLA, ANTONIO DE ;
8	360 71 0360 1982	NINO MALTRATADO	OSORIO Y NIEVO, CESAR AUGUSTO ;
18	360 71 0360 1982	NINO MALTRATADO	OSORIO Y NIEVO, CESAR AUGUSTO ;
17	0341 0112 0200 1981	NUOVO DERECHO MEXICANO DEL TRABAJO	CHIEVA, MARIO DE LA ;
16	0342 0072 0300 1980	JURICO DE AMPARO EN MATERIA PENAL	MANGILLA OVANDO, JORGE ALBERTO ;
17	0342 0072 0300 1980	JURICO DE AMPARO EN MATERIA PENAL	MANGILLA OVANDO, JORGE ALBERTO ;
18	0342 0072	DERECHO CONSTITUCIONAL CONSTITUCIONARIO	ORRICO HENRIQUEZ, JOSE DE JESUS
19	344 1866 0370	DEL INQUENIA ORGANIZADA ANTECEDENTES Y REGULACION PENAL EN MEXICO	GARCIA RAMIREZ, SERGIO ;
24	0348 72 0410 1990	INTRODUCCION AL ESTUDIO DEL DERECHO	VEGASBENI DICHES, LUIS ;
28	488 034M	MUNDO EN FRONTERAS PODER Y ESTRATEGIA EN LA ECONOMIA ENTERRAZADA	SHMAF, MENIGIA
30	0342 72 064M	MANUAL DE DERECHO CONSTITUCIONAL	POLO BERNAL, EFRAIN ;
31	0342 72 064M	MANUAL DE DERECHO CONSTITUCIONAL	POLO BERNAL, EFRAIN ;
32	0342 0072 0710 1988	JURICO DE AMPARO	ARELLANO GARCIA, GORLON ;
34	0348 72 0200 1980	DERECHO PENAL MEXICANO - LOS DELITOS	DONIZALEZ DE LA VEGA, FRANCISCO ;
35	0348 72 0200 1980	DERECHO PENAL MEXICANO - LOS DELITOS	DONIZALEZ DE LA VEGA, FRANCISCO ;
48	974 0040	COMISIONAN REVISTA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS	COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS ;
58	972 001 0200 1984	COMO ME ELIJO VOTOS EN CAMPAÑA (FRAGMENTOS)	ORRICO, ALVARO ;

Resultado de la Búsqueda: Todos los ejemplares  
BIBLIOTECA Y HEMEROTECA H. CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA

REGISTRO	CLASIFICACION	TITULO	AUTORES
5170 6093 5096 7323 7528 7658	323.4 930C 993	100 PREGUNTAS Y RESPUESTAS SOBRE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS CON ESPECIAL REFERENCIA AL ESTADO DE SONORA	RODRIGUEZ ESPINOSA, HECTOR
908 910 910	0340 085 4350 1983	ASOCIACION Y ABOGADOS - TIPOLOGIA PROFESIONAL - LOGICA Y ORATORIA FORENSE - DEONTOLOGIA JURIDICA	MARTINEZ VAL, JOSE MARIA
915 734 730	0348 0542 0820 1991	ABUSO DE LA PERSONALIDAD JURIDICA - EN EL DERECHO PRIVADO	DOBSON, JUAN M
279 5630 5170 5334	486.02 049A	ADMINISTRACION DE EMPRESAS - TEORIA Y PRACTICA AGRICA	REYES PINCE, ASUSTIN
334	658 032 059A	ADMINISTRACION DE PEQUEÑAS EMPRESAS	ANGOLA ROZAS, SERVULO
160	658 4 137A	ADMINISTRACION INTEGRAL	LARIS CADILLAS, FRANCISCO JAVIER

6. AGREGA UN NUEVO REGISTRO O ACTUALIZA LOS DATOS DE UNO INGRESADO. MOSTRANDO LOS SIGUIENTE MENSAJES, RESPECTIVAMENTE.



- CANCELA LA ACCIÓN ACTUAL.
- CIERRA EL FORMATO REGISTRO DE EJEMPLARES BIBLIOTECA TRADICIONAL.
- MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL PRIMER REGISTRO
- Y 11. AVANZAN Y RETROCEDEN POR LOS REGISTROS INGRESADOS.
- MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL ÚLTIMO REGISTRO.
- ABRE UNA NUEVA VENTANA QUE CONTIENE UN LISTADO RESULTADO DE UNA BÚSQUEDA.

## CAMPOS

1. RBC: ESTE CAMPO MUESTRA UN LISTADO DE LOS RBC'S RELACIONADOS AL TITULO QUE SE MUESTRA ACTUALMENTE.
2. CLASIFICACIÓN: ES EL NUMERO DE CLASIFICACIÓN ASIGNADO AL EJEMPLAR.
3. AUTORES: SON LOS DATOS DE LOS AUTORES.
4. TÍTULO: TÍTULO DEL EJEMPLAR.
5. MENCIÓN DE AUTORÍA: ES LA MENCIÓN DE LA AUTORÍA DEL EJEMPLAR.
6. NUMERO DE EDICIÓN: ES EL NÚMERO DE EDICIÓN DEL EJEMPLAR.
7. RESPONSABLE DE LA EDICIÓN: ES EL RESPONSABLE DE LA EDICIÓN DEL EJEMPLAR.
8. DETALLES ESPECÍFICOS: SON LOS DETALLES ESPECÍFICOS DEL EJEMPLAR.
9. LUGAR DE EDICIÓN: ES EL LUGAR DONDE SE LLEVÓ A CABO LA EDICIÓN DEL EJEMPLAR.
10. EDITORIAL: ES LA EDITORIAL DEL EJEMPLAR.
11. AÑO DE LA EDICIÓN: ES EL AÑO DE LA EDICIÓN DEL EJEMPLAR.
12. PÁGINAS O VOLÚMENES: SON EL TOTAL DE PÁGINAS O VOLÚMENES CON LO QUE ESTÁ CONFORMADO EL EJEMPLAR.
13. OTROS DETALLES FÍSICOS: SON OTROS DETALLES FÍSICOS DEL EJEMPLAR.
14. DIMENSIONES: SON LAS DIMENSIONES FÍSICAS DEL EJEMPLAR.
15. COPYRIGHT
16. SERIE: ES LA SERIE DEL EJEMPLAR.
17. 18. 19. Y 20. NOTAS Y TIPO DE NOTAS, RELACIONADAS AL EJEMPLAR.
21. ISBM:
22. IDIOMA: ES EL IDIOMA EN EL CUAL ESTÁ ESCRITO EL EJEMPLAR.
23. VOLÚMENES: ES LA CANTIDAD DE EJEMPLARES DEL MISMO TITULO EXISTENTES.
24. LIBRERO: ES EL LIBRERO EN EL CUAL ESTÁ UBICADO FÍSICAMENTE EL EJEMPLAR.
25. NO. DE ANAQUEL: ES EL NÚMERO DE ANAQUEL DEL LIBRERO DONDE ESTÁ EL EJEMPLAR.
26. TEMA PRINCIPAL: SON LOS TEMAS PRINCIPALES DEL EJEMPLAR.
27. TIPO DE TEMA: ES EL TIPO DE TEMA DEL TEMA PRINCIPAL.
28. TEMA SECUNDARIO: SON LOS TEMAS SECUNDARIOS DEL EJEMPLAR.
29. CONTENIDO: ES EL CONTENIDO DEL EJEMPLAR.
30. ANALIZÓ: ES EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE LLEVÓ A CABO EL ANÁLISIS DEL EJEMPLAR.

## BÚSQUEDAS DE TEMAS

SE PUEDEN REALIZAR BÚSQUEDAS DE TEMAS YA SEA JURÍDICOS, DE ECONOMÍA, DE ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD.

LISTADO DE TEMAS JURÍDICOS

Nombre del Tema
DERECHO ADMINISTRATIVO
DERECHO AGRARIO
DERECHO ANGLOAMERICANO
DERECHO ANTE
DERECHO AUTORAL
DERECHO BANCARIO
DERECHO BUROCRÁTICO
DERECHO CIVIL
DERECHO COLECTIVO

Temas Varios

Libros del Tema

Nombre del Libro	Clasificación
DERECHO ADMINISTRATIVO Y DERECHO ADMINISTRATIVO AL ESTILO	D342.0672.G88P
DERECHO ADMINISTRATIVO : DOCTRINA, LEGISLACION Y JURISPRUDE	D342.0672.S47D 1982
DERECHO ADMINISTRATIVO : SEGUNDO CURSO	D342.0672.M37D
DERECHO ADMINISTRATIVO CONSTITUCIONAL	D342.72.C38D2004
DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	D342.06.C37D
DERECHO ADMINISTRATIVO AGUAS, MONTES, MINAS	D342.0646.G82D1986
DERECHO ADMINISTRATIVO LABORAL Y LA ADMINISTRACION PUBLICA	D344.0172.B83D
DERECHO ADMINISTRATIVO ESPECIAL	D342.0672.A26D

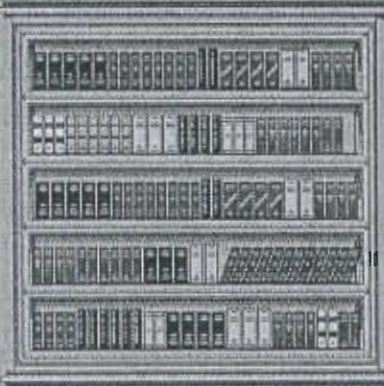
Ubicación Física

Mostrar el Contenido

Cerrar

EN LA PANTALLA ANTERIOR, EN EL PRIMER LISTADO SE ENCUENTRAN LOS DIFERENTES TEMAS JURÍDICOS, AL SELECCIONAR UNO DE ELLOS, SE HABILITAN LOS BOTONES TEMAS VARIOS Y LIBROS DEL TEMA, QUE AL PRESIONARLOS LLENAN EL SEGUNDO LISTADO QUE MUESTRA LOS TITULOS DE LOS EJEMPLARES ECONTRADOS CON ESE FILTRO DE BÚSQUEDA. AL SELECCIONAR UN EJEMPLAR SE HABILITAN LOS BOTONES UBICACIÓN FÍSICA Y MOSTRAR EL CONTENIDO, LOS CUALES MUESTRAN LAS SIGUIENTES VENTANAS, RESPECTIVAMENTE.

Ubicación Física



No. Volúmenes:  
3

Librero:  
Estante "Uno"

No. Anaquel:  
2

Aceptar

Contenido:

INTRODUCCION.

PARTE PRIMERA.

CAP. 1. CONCEPTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO. CUESTIONAMIENTO SOBRE LA EXISTENCIA O NO DEL ESTADO.

CAP. 2. REGIMEN JURÍDICO DEL ROBOT ESTADOS UNIDOS MEXICANOS POR LO QUE HACE A SU ÓRGANO EJECUTIVO U ÓRGANO ADMINISTRATIVO.

Aceptar

# FORMATO REGISTRO DE EJEMPLARES BIBLIOTECA ELECTRÓNICA

EN ESTE FORMATO SE PODRÁ REGISTRAR TODOS LOS EJEMPLARES DE LA BIBLIOTECA ELECTRÓNICA.

R.B.C. 12 1 Clasificación: C1 C2 2

Contenido Ubicación Título

Autor: GONZALEZ ESCALANTE, JULIETA 3

Título: PROBLEMAS AJENOS 4

No. Versión: 4 5 Lugar de Fabricación: HERMOSILLO, SON 6

9 Primero 10 Anterior 11 Siguiente 12 Último 13 Listado

1 Capturar 2 Localizar 3 Editar 4 Eliminar 5 Imprimir 6 Guardar 7 Cancelar 8 Cerrar

R.B.C. 6 Clasificación: CLAS1 C2 C3 C4

Contenido Ubicación Título

Fecha de Fabricación: 26/07/2008 7 I.S.B.N.: ISDN 8 Formato: Disco Compacto 9

Idioma: 10 Serie: 11

Ubicación: 12 No. Volúmenes: 1 13

Primero Anterior Siguiente Último Listado

Capturar Localizar Editar Eliminar Ficha Guardar Cancelar Cerrar

H.B.C. 6      Clasificar: CLAS1   C2   C3   C4

Contenido    Título    Ubicación

Contenido

Contenido: PERIODICO DE FINANZAS SEMANAL

14

Analizó: 15

Primero    Anterior    Siguiente    Último    Listado

Capturar    Localizar    Editar    Eliminar    Ficha    Guardar    Cancelar    Cerrar

**INSTRUCTIVO DEL FORMATO REGISTRO DE EJEMPLARES BIBLIOTECA ELECTRÓNICA.**

**BOTONES**

1. PERMITE LA CAPTURA DE UN NUEVO EJEMPLAR.
2. LOCALIZA UN REGISTRO POR MEDIO DEL AUTOR, DEL TÍTULO O CLASIFICACIÓN
3. PERMITE LA EDICIÓN DE UN REGISTRO INGRESADO AL SISTEMA. SI SOLO SE DESEA AGREGAR O ELIMINAR RBC'S SE UTILIZARÁN LAS OPCIONES QUE SE ENCUENTRAN EN EL SUBMENÚ DEL BOTÓN EDITAR

Agregar más RBC's

---

Eliminar RBC's

QUE MOSTRARÁN LA SIGUIENTE VENTANA EN LA CUAL SE PODRÁN AGREGAR O ELIMINAR RBC'S.

No. Volúmenes: \_\_\_\_\_

Agregar

RBC's:

12

13

14

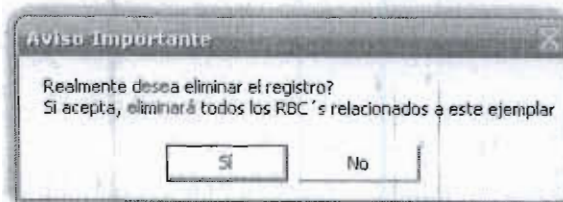
15

16

Eliminar

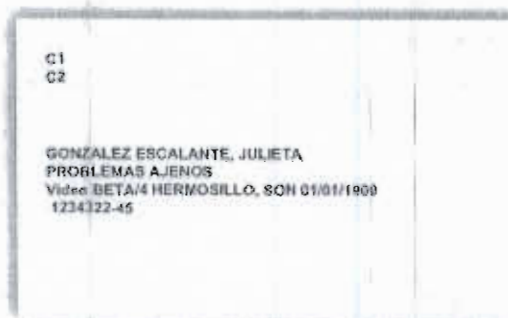
Cerrar

4. PERMITE LA ELIMINACIÓN DE UN REGISTRO, MOSTRANDO EL SIGUIENTE MENSAJE



5. PERMITE LA IMPRESIÓN DE LA FICHA DEL EJEMPLAR ACTUAL, O EL RESULTADO DE UNA BÚSQUEDA PREVIA.

FICHA



RESULTADO DE BUSQUEDAS

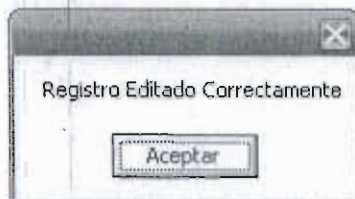
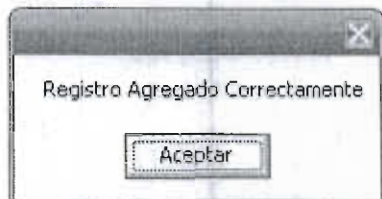
*Resultado de la Búsqueda: Todos los ejemplares*  
**BIBLIOTECA Y HEMEROTECA H. CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA**

REG.	CLASIFICACION	TITULO	AUTOR(ES)
8	CLAS1C2C3C4	FINAL	LOPEZ LOPEZ, JOSE
12	C1C2	PROBLEMAS AJENOS	GONZALEZ ESCALANTE, JULIETA
13	C1C2	PROBLEMAS AJENOS	GONZALEZ ESCALANTE, JULIETA
14	C1C2	PROBLEMAS AJENOS	GONZALEZ ESCALANTE, JULIETA
15	C1C2	PROBLEMAS AJENOS	GONZALEZ ESCALANTE, JULIETA
16	C1C2	PROBLEMAS AJENOS	GONZALEZ ESCALANTE, JULIETA
17	C1C2C3	CONFERENCIA EN EL CAIRO	ESCOROZA LOPE, RAFAEL
18	C1C2C3	CONFERENCIA EN EL CAIRO	ESCOROZA LOPE, RAFAEL
19	C1C2C3	SISTEMA DE INSCRIPCION FISCAL	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO E
20	D462.34.00001995	LEGISLACION FEDERAL	MARTINEZ COMPANY
21	V11ABC	SESION ORDINARIA 18 SEPTIEMBRE 1990	CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA
22	V11ABC	SESION ORDINARIA 18 SEPTIEMBRE 1990	CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA
23	V11ABC	SESION ORDINARIA 18 SEPTIEMBRE 1990	CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA
24	V11A	FINAL	441750

*Resultado de la Búsqueda: Todos los ejemplares*  
**BIBLIOTECA Y HEMEROTECA H. CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA**

REG.	CLASIFICACION	TITULO	AUTOR(ES)
8	CLAS1C2C3C4	FINAL	LOPEZ LOPEZ, JOSE
12	C1C2	PROBLEMAS AJENOS	GONZALEZ ESCALANTE, JULIETA
13			
14			
15			
16			
17	C1C2C3	CONFERENCIA EN EL CAIRO	ESCOROZA LOPE, RAFAEL
18			
19	C1C2C3	SISTEMA DE INSCRIPCION FISCAL	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO E
20	D462.34.00001995	LEGISLACION FEDERAL	MARTINEZ COMPANY

6. AGREGA UN NUEVO REGISTRO O ACTUALIZA LOS DATOS DE UNO INGRESADO. MOSTRANDO LOS SIGUIENTE MENSAJES, RESPECTIVAMENTE.



7. CANCELA LA ACCIÓN ACTUAL.
8. CIERRA EL FORMATO REGISTRO DE EJEMPLARES BIBLIOTECA ELECTRÓNICA.
9. MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL PRIMER REGISTRO
10. Y 11. AVANZAN Y RETROCEDEN POR LOS REGISTROS INGRESADOS.
12. MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL ÚLTIMO REGISTRO.
13. ABRE UNA NUEVA VENTANA QUE CONTIENE UN LISTADO RESULTADO DE UNA BUSQUEDA.

#### **CAMPOS**

1. RBC: ESTE CAMPO MUESTRA UN LISTADO DE LOS RBC'S RELACIONADOS AL TITULO QUE SE MUESTRA ACTUALMENTE.
2. CLASIFICACIÓN: ES EL NUMERO DE CLASIFICACIÓN ASIGNADO AL EJEMPLAR.
3. AUTOR: SON LOS DATOS DEL AUTOR.
4. TÍTULO: TÍTULO DEL EJEMPLAR.
5. NÚMERO DE VERSIÓN: ES EL NÚMERO DE VERSIÓN DEL EJEMPLAR.
6. LUGAR DE FABRICACIÓN: ES EL LUGAR DONDE SE FABRICÓ EL EJEMPLAR.
7. FECHA DE FABRICACIÓN: ES LA FECHA DE FABRICACIÓN DEL EJEMPLAR.
8. AÑO DE LA EDICIÓN: ES EL AÑO DE LA EDICIÓN DEL EJEMPLAR.
9. ISBN:
10. FORMATO: ES EL FORMATO DEL EJEMPLAR.
11. IDIOMA: ES EL IDIOMA EN EL CUAL ESTÁ ESCRITO EL EJEMPLAR.
12. SERIE: ES LA SERIE DEL EJEMPLAR.
13. NÚMERO DE VOLÚMENES; ES LA CANTIDAD DE EJEMPLARES DEL MISMO TITULO EXISTENTES.
14. CONTENIDO: ES EL CONTENIDO DEL EJEMPLAR.
15. ANALIZÓ: ES EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE LLEVÓ A CABO EL ANÁLISIS DEL EJEMPLAR.

**FORMATO REGISTRO DE EJEMPLARES HEMEROTÉCA (PERIÓDICOS)**  
**EN ESTE FORMATO SE PODRÁ REGISTRAR LAS PUBLICACIONES.**

Form fields and values:

- Nombre: EL INVERSIONISTA SONORA (2)
- Tipo: Periódica (3) / Editorial (14) (4)
- Lugar: HERMOSILLO, SON (5) / Idioma: (6)
- Copiar: (5) / Períodidad: Quincenal (8) / Inicio Suscripción: 06/10/1994 (9) / Venc. Suscripción: 06/10/1995 (10) / ISSN: 11 (11)
- Comentarios: SEMANARIO CON INFORMACION RELEVANTEMENTE FINANCIERA. (12)

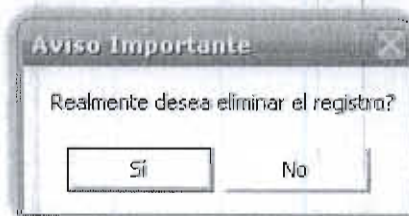
Navigation bar: 8 Primero | 9 Anterior | 10 Siguiente | 11 Último | 12 Listado

Legend: 1 Capturar | 2 Localizar | 3 Editar | 4 Eliminar | 5 Guardar | 6 Cancelar | 7 Cerrar

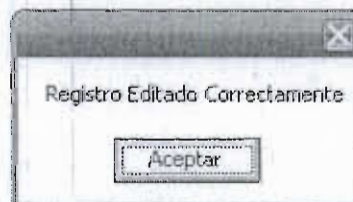
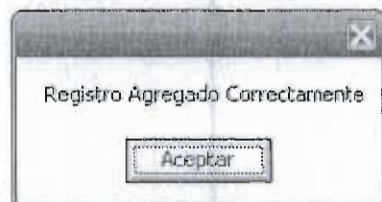
**INSTRUCTIVO DEL FORMATO REGISTRO DE EJEMPLARES HEMEROTECA.**

**BOTONES**

1. PERMITE LA CAPTURA DE UN NUEVO EJEMPLAR.
2. LOCALIZA UN REGISTRO POR MEDIO DEL NOMBRE O EL TIPO DE PUBLICACIÓN.
3. PERMITE LA EDICIÓN DE UN REGISTRO INGRESADO AL SISTEMA.
4. PERMITE LA ELIMINACIÓN DE UN REGISTRO, MOSTRANDO EL SIGUIENTE MENSAJE



5. AGREGA UN NUEVO REGISTRO O ACTUALIZA LOS DATOS DE UNO INGRESADO. MOSTRANDO LOS SIGUIENTE MENSAJES, RESPECTIVAMENTE.



6. CANCELA LA ACCIÓN ACTUAL.
7. CIERRA EL FORMATO REGISTRO DE EJEMPLARES HEMEROTECA (PERIÓDICOS)
8. MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL PRIMER REGISTRO
9. Y 10. AVANZAN Y RETROCEDEN POR LOS REGISTROS INGRESADOS.

11. MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL ÚLTIMO REGISTRO.
12. ABRE UNA NUEVA VENTANA QUE CONTIENE UN LISTADO RESULTADO DE UNA BUSQUEDA.

#### **CAMPOS**

1. FOLIO: ES EL NÚMERO CON EL CUAL SE IDENTIFICA AL PERIODICO.
2. NOMBRE: TITULO PRINCIPAL DE LA PUBLICACIÓN. EJEM EL IMPARCIAL, EL SONORENSE.
3. TIPO: TIPO DE PUBLICACIÓN.
4. EDITORIAL: NOMBRE DE LA CASA QUE EDITA LA PUBLICACIÓN.
5. LUGAR: LUGAR AL QUE PERTENECE LA PUBLICACIÓN.
6. IDIOMA: IDIOMA EN QUE ESTA EDITADA LA PUBLICACIÓN.
7. COPIAS: ES LA FECHA DE FABRICACIÓN DEL EJEMPLAR.
8. PERIODICIDAD: DIARIO, SEMANAL, QUINCENAL, MENSUAL, BIMESTRAL, TRIMESTRA, SEMESTRAL, ANUAL, ETC.
9. INICIO DE SUSCRIPCIÓN: FECHA DE INICIO DE LA SUSCRIPCIÓN.
10. VENCIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN: FECHA DE VENCIMIENTO DE LA SUSCRIPCIÓN.
11. ISSN: INTERNATIONAL STANDARD SERIAL NUMBER.
12. COMENTARIOS: ESPACIO PARA AGREGAR CUALQUIER COMENTARIO DE LA PUBLICACIÓN.

**FORMATO REGISTRO DE EJEMPLARES HEMEROTÉCA (PERSONAJES E INSTITUCIONES)**  
EN ESTE FORMATO SE PODRÁ REGISTRAR LOS PERSONAJES E INSTITUCIONES.

Número	Nombre
▶ 1	RIOS AGUILERA, VIRGILIO
2	ENRIQUES BURGOS,
3	VUCOVICH DE WHEIS, ALMA
4	CASTELO PARADA, EDUARDO
7	DELTRONES RIVERA, MANLO
8	ENRIQUE CLAUSSEN
9	HORACIO VALENZUELA
10	CLAUDIA FERNANDEZ
*	

Actualizar

LISTADO QUE MUESTRA TODOS LOS PERSONAJES E INSTITUCIONES INGRESADOS AL SISTEMA, PARA AGREGAR UN NUEVO REGISTRO SE UBICARÁ EN LA ÚLTIMA LÍNEA Y EMPEZARÁ A TECLEAR EL NOMBRE.

**FORMATO REGISTRO DE HEMEROTÉCA (NOTAS)**  
EN ESTE FORMATO SE PODRÁ REGISTRAR NOTAS

Folio: 1 1

Periódico: EL INVERSIONISTA SONORA 2

Personaje: RIOS AGUILERA, VIRGILIO 3

Fecha de Publicación: 01/01/1900 4

Nombre de la Nota Informativa: COLUMNA HUESPED 5

Síntesis de Contenido: CRITICA DE LA POSICION PARLAMENTARIA SOBRE LAS REFORMAS A LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE SONORA. 6

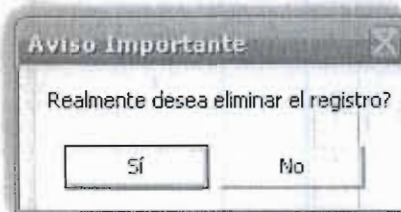
9 Primero 10 Anterior 11 Siguiente 12 Último 13 Listado

1 Capturar 2 Localizar 3 Editor 4 Eliminar 5 Imprimir 6 Guardar 7 Cancelar 8 Cerrar

**INSTRUCTIVO DEL FORMATO REGISTRO DE HEMEROTECA (NOTAS).**

**BOTONES**

1. PERMITE LA CAPTURA DE UN NUEVO EJEMPLAR.
2. LOCALIZA UN REGISTRO POR MEDIO DEL FOLIO, PERIÓDICO O PERSONAJE.
3. PERMITE LA EDICIÓN DE UN REGISTRO INGRESADO AL SISTEMA.
4. PERMITE LA ELIMINACIÓN DE UN REGISTRO, MOSTRANDO EL SIGUIENTE MENSAJE



5. PERMITE LA IMPRESIÓN DE LAS NOTAS EN UN PERIODO DE TIEMPO O EL RESULTADO DE UNA BÚSQUEDA PREVIA.

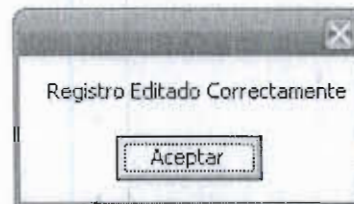
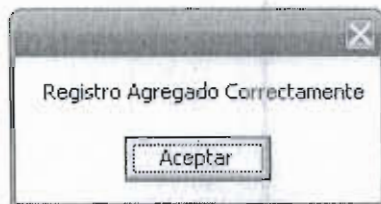
*Notas*

---

**BIBLIOTECA Y HEMEROTECA H. CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA**

FECHA	TITULO	NOMBRE
01/01/1993	EL INVERSIONISTA SONORA CRITICA DE LA POSICION PARLAMENTARIA SOBRE LAS REFORMAS A LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE SONORA.	RIOS AGUILERA, VIRGILIO
02/10/1994	EL INVERSIONISTA SONORA ES UNA RESEÑA DE LO EXPUESTO POR EL DIPUTADO SOBRE REFORMA A LA LEY ELECTORAL 1994. DELITOS.	ENRIQUES BURGOS.
02/10/1994	EL INVERSIONISTA SONORA REFERENCIA A LA APROBACION DEL PRESUPUESTO PARA HERMOSELLO.	VUCOVICH DE WHEIS, ALMA
02/10/1994	LA LEY ORGANICA DE LA UNISON. SUS FALLAS Y DEFICIENCIAS.	CASTELO PARADA, EDUARDO

6. AGREGA UN NUEVO REGISTRO O ACTUALIZA LOS DATOS DE UNO INGRESADO. MOSTRANDO LOS SIGUIENTE MENSAJES, RESPECTIVAMENTE.



7. CANCELA LA ACCIÓN ACTUAL.
8. CIERRA EL FORMATO REGISTRO DE HEMEROTECA (NOTAS).
9. MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL PRIMER REGISTRO.
10. Y 11. AVANZAN Y RETORCEDEN POR LOS REGISTROS INGRESADOS.
12. MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL ÚLTIMO REGISTRO.
13. ABRE UNA NUEVA VENTANA QUE CONTIENE UN LISTADO RESULTADO DE UNA BUSQUEDA.

#### **CAMPOS**

1. FOLIO: ES EL NÚMERO CON EL CUAL SE IDENTIFICA A LA NOTA.
2. PERIODICO: PERIÓDICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA NOTA.
3. PERSONAJE: NOMBRE DE LA PERSONA QUE REDACTÓ LA NOTA
4. FECHA DE PUBLICACIÓN: FECHA EN LA QUE SE PUBLICÓ LA NOTA.
5. NOMBRE DE LA NOTA INFORMATIVA: TÍTULO COMERCIAL DE LA NOTA: CUESTIONES, REMOLINO, HUESPED, DE POLÍTICA, ETC.
6. SISTESIS DELCONTENIDO: SINTESIS DEL CONTENIDO DE LA NOTA.

## FORMATO REGISTRO DE HEMEROTÉCA (FICHAS HEMEROGRÁFICAS)

EN ESTE FORMATO SE PODRÁ REGISTRAR LAS FICHAS HEMEROGRÁFICAS.

Folio 1 1

Sección  
METRO 2

Periódico  
EL INDEPENDIENTE 3

Fecha de Publicación  
03/10/1994 4

Localización  
1254 5

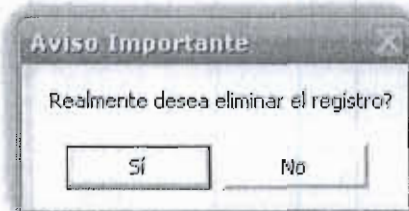
9 Primero 10 Anterior 11 Siguiente 12 Último 13 Listado

1 Capturar 2 Localizar 3 Editar 4 Eliminar 5 Imprimir 6 Guardar 7 Cancelar 8 Cerrar

## INSTRUCTIVO DEL FORMATO REGISTROS DE HEMEROTECA (FICHAS HEMEROGRÁFICAS).

### BOTONES

1. PERMITE LA CAPTURA DE UN NUEVA FICHA.
2. LOCALIZA UN REGISTRO POR MEDIO DEL FOLIO O PERIÓDICO.
3. PERMITE LA EDICIÓN DE UN REGISTRO INGRESADO AL SISTEMA.
4. PERMITE LA ELIMINACIÓN DE UN REGISTRO, MOSTRANDO EL SIGUIENTE MENSAJE



5. PERMITE LA IMPRESIÓN DE LAS FICHAS EN UN PERIODO DE TIEMPO O EL RESULTADO DE UNA BÚSQUEDA PREVIA.

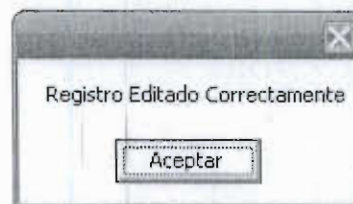
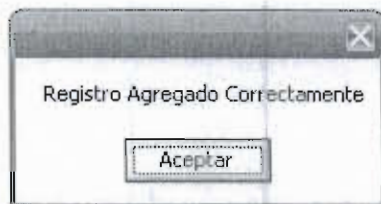
**FICHAS**

---

**BIBLIOTECA Y HEMEROTECA H. CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA**

FECHA	TITULO	SECCION	LOCALIZACION
03/10/1994	EL INDEPENDIENTE	METRO	1254
05/10/1994		DINERO	1567
18/09/1996	EL IMPARCIAL	DINERO	
20/09/1996	EL IMPARCIAL	DINERO	I-DIN-200996
20/09/1996	EL IMPARCIAL	METRO	I-MET-200996

6. AGREGA UN NUEVO REGISTRO O ACTUALIZA LOS DATOS DE UNO INGRESADO. MOSTRANDO LOS SIGUIENTE MENSAJES, RESPECTIVAMENTE.



7. CANCELA LA ACCIÓN ACTUAL.
8. CIERRA EL FORMATO REGISTRO DE HEMEROTECA (FICHAS HEMEROGRÁFICAS).
9. MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL PRIMER REGISTRO.
10. Y 11. AVANZAN Y RETROCEDEN POR LOS REGISTROS INGRESADOS.
12. MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL ÚLTIMO REGISTRO.
13. ABRE UNA NUEVA VENTANA QUE CONTIENE UN LISTADO RESULTADO DE UNA BÚSQUDA.

**CAMPOS**

1. FOLIO: ES EL NÚMERO CON EL CUAL SE IDENTIFICA A LA FICHA.
2. SECCIÓN: SECCIÓN INFORMATIVA DEL PERIÓDICO A LA QUE PERTENECE LA FICHA: DEPORTES, SOCIALES, ETC
3. PERIÓDICO: PERIÓDICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA FICHA.
4. FECHA DE PUBLICACIÓN: FECHA EN LA QUE SE PUBLICÓ LA NOTA.
5. LOCALIZACIÓN: LOCALIZACIÓN FÍSICA DONDE SE PUEDE ACCESAR LA FICHA: NO. DE MICROFILM.

## FORMATO REGISTRO DE USUARIOS Y CREDENCIALIZACIÓN

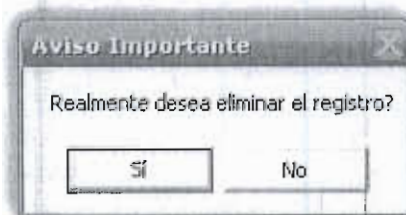
EN ESTE FORMATO SE PODRÁ REGISTRAR LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA.

No. Usuario: 42 1		Fecha de Registro: 11/10/1994 2	
Apellido Paterno: 3 CUELLAS	Apellido Materno: 4 YESCAS	Nombre(s): 5 SERGIO	
Dirección: 6 JUSTO SIERRA NO. 166		Colonia: 7 	
Ciudad: 8 PUERTO PEÑASCO	Estado: 9 SONORA	Teléfono: 10 3-44-30 (630)	
Dependencia o Razón Social: 11 H. CONGRESO DEL ESTADO			
Dirección: 12 TEHUANTEPEC Y PEDRO MORENO		Colonia: 13 CENTRO	
Ciudad: 14 HERMOSILLO	Estado: 15 SONORA	Teléfono: 16 259-67-00	
9 Primero 10 Anterior 11 Siguiente 12 Último 13 Listado			
1 Capturar 2 Localizar 3 Editar 4 Eliminar 5 Credencial 6 Guardar 7 Cancelar 8 Cerrar			

## INSTRUCTIVO DEL FORMATO REGISTRO DE USUARIOS Y CREDENCIALIZACIÓN

### BOTONES

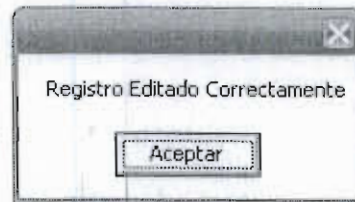
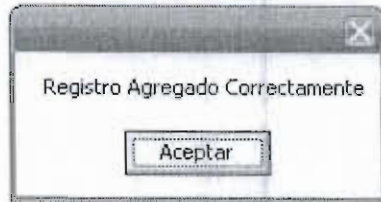
1. PERMITE LA CAPTURA DE UN NUEVO USUARIO.
2. LOCALIZA UN REGISTRO POR MEDIO DEL NÚMERO O DEL NOMBRE DEL USUARIO.
3. PERMITE LA EDICIÓN DE UN REGISTRO INGRESADO AL SISTEMA.
4. PERMITE LA ELIMINACIÓN DE UN REGISTRO, MOSTRANDO EL SIGUIENTE MENSAJE



5. PERMITE LA IMPRESIÓN DE LA CREDENCIAL DEL USUARIO



6. AGREGA UN NUEVO REGISTRO O ACTUALIZA LOS DATOS DE UNO INGRESADO. MOSTRANDO LOS SIGUIENTE MENSAJES, RESPECTIVAMENTE.



7. CANCELA LA ACCIÓN ACTUAL.
8. CIERRA EL FORMATO REGISTRO USUARIOS Y CREDENCIALIZACIÓN.
9. MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL PRIMER REGISTRO.
10. Y 11. AVANZAN Y RETEROCEDEN POR LOS REGISTROS INGRESADOS.
12. MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL ÚLTIMO REGISTRO.
13. ABRE UNA NUEVA VENTANA QUE CONTIENE UN LISTADO RESULTADO DE UNA BUSQUEDA.

#### **CAMPOS**

1. NO. DE USUARIO: ES EL NÚMERO CON EL CUAL SE IDENTIFICA AL USUARIO.
2. FECHA DE REGISTRO: ES LA FECHA EN LA QUE SE INGRESARON LOS DATOS DEL USUARIO AL SISTEMA.
3. APELLIDO PATERNO: APELLIDO PATERNO DEL USUARIO
4. APELLIDO MATERNO: APELLIDO MATERNO DEL USUARIO
5. NOMBRE: NOMBRE(S) DEL USUARIO.
6. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN PARTICULAR DEL USUARIO.
7. COLONIA: COLONIA
8. CIUDAD: CIUDAD NATAL DEL USUARIO.
9. ESTADO: ENTIDAD FEDERATIVA DONDE RADICA EL USUARIO
10. TELÉFONO: NÚMERO DE TELÉFONO PARTICULAR DEL USUARIO.
11. DEPENDENCIA O RAZÓN SOCIAL: LUGAR DE TRABAJO DEL USUARIO.
12. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE LA DEPENDENCIA
13. COLONIA: COLONIA DE LA DEPENDENCIA.
14. CIUDAD: CIUDAD DONDE SE ENCUENTRA LA DEPENDENCIA.
15. ESTADO: ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE ENCUENTRA LA DEPENDENCIA.
16. TELÉFONO: NÚMERO DE TELÉFONO DE LA DEPENDENCIA.

## FORMATO REGISTRO DE PRÉSTAMOS Y DEVOLUCIONES

EN ESTE FORMATO SE PODRÁ REGISTRAR LOS PRÉSTAMOS Y DEVOLUCIONES.

No. Préstamo: 5006 1

Datos del Usuario		Datos del Ejemplar	
Número:	824 2	RBC:	5412 9
Nombre:	GNAJEDA PABLO HUMBERTO 3	Clasificación:	D342.7217.565C 10
Dirección:	4	Autor(es):	SONORA (MEXICO : ESTADO), CONSTITUCION 11
Colonia:	5	Título:	CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA 12
Ciudad:	HERMUSILLO 6		
Estado:	SONORA 7		
Teléfono:	8		
Fecha de Préstamo: 13	28/07/2008 12:00 a.m. ▾	Fecha de Devolución: 14	01/01/1900 12:00 a.m. ▾

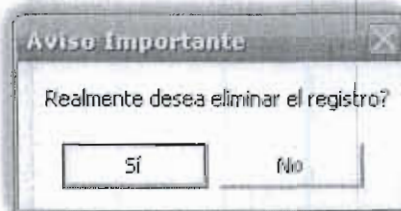
9 Primero | 10 Anterior | 11 Siguiente | 12 Último

1 Capturar | 2 Localizar ▾ | 3 Editar | 4 Eliminar | 5 Imprimir ▾ | 6 Guardar | 7 Cancelar | 8 Cerrar

### INSTRUCTIVO DEL FORMATO REGISTRO DE PRÉSTAMOS Y DEVOLUCIONES.

#### BOTONES

1. PERMITE LA CAPTURA DE UN NUEVO PRÉSTAMO.
2. LOCALIZA UN REGISTRO POR MEDIO DEL NÚMERO DE PRÉSTAMO, NÚMERO DE USUARIO O POR RBC.
3. PERMITE LA EDICIÓN DE UN REGISTRO INGRESADO AL SISTEMA.
4. PERMITE LA ELIMINACIÓN DE UN REGISTRO, MOSTRANDO EL SIGUIENTE MENSAJE



5. PERMITE LA IMPRESIÓN DEL PRÉSTAMO, UN LISTADO DE TODAS LOS PRÉSTAMOS O DE TODAS LAS DEVOLUCIONES. PRESENTANDO LOS SIGUIENTES INFORMES.

*Préstamos*

**BIBLIOTECA Y HEMEROTECA H. CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA**

Núm. préstamo  
5806

Usuario:  
824 GRAJEDA PABLO HUMBERTO

Ejemplar(es) Prestado(s):  
5412 D342.7217.S65C CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA  
4521 T59.72.C68D DIALOGO SOBRE LA HISTORIA DE LA PINTURA EN MEXICO

Fecha de Préstamo: 26/07/2008 12:00:00a.m.      Fecha de Devolución:

Firma de Autorización:

Firma del Usuario:

*Préstamos*

**BIBLIOTECA Y HEMEROTECA H. CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA**

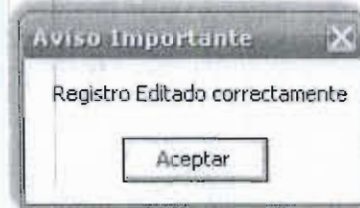
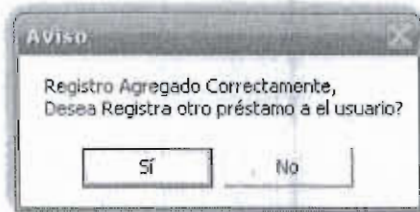
No. Préstamo	Ejemplar Prestado	Usuario	Fecha de Préstamo	Fecha de Devolución
5753	7501 - DERECHO PROCESAL CIVIL	814 - PARRA MANUEL	25/05/2008 12:00:00a.m.	
5762	1084 - DERECHO PROCESAL DEL TRABAJO	814 - PARRA MANUEL	26/06/2008 12:00:00a.m.	
5763	8377 - CODIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE SONORA	403 - MANJARREZ HERNANDEZ ALFONSO	26/01/2005 12:00:00a.m.	
5764	1084 - DICCIONARIO DE DERECHO	403 - MANJARREZ HERNANDEZ ALFONSO	26/01/1905 12:00:00a.m.	
5765	1081 - COMPENDIO DE DERECHO CIVIL I INTRODUCCION	403 - MANJARREZ HERNANDEZ ALFONSO	26/01/1905 12:00:00a.m.	
5765	8512 - FRANCISCO BALBUENA	827 - ANAYA RIVERA CARLOS	28/02/2008 12:00:00a.m.	
5765	5412 - CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y	827 - ANAYA RIVERA CARLOS	26/07/2008 12:00:00a.m.	
5766	1855 - CONTRATOS CIVILES	816 - NUÑEZ SANTOS DANIEL	17/10/2008 12:00:00a.m.	
5767	7765 - CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS	817 - URDIO GRIMALVA CARLOS FELIPE	21/11/1905 12:00:00a.m.	
5768	7797 - BOLETIN DE INFORMACION JUDICIAL DEL ESTADO DE	816 - NUÑEZ SANTOS DANIEL	28/04/1906 12:00:00a.m.	
5769	4873 - DERECHO FISCAL	816 - NUÑEZ SANTOS DANIEL	28/04/1906 12:00:00a.m.	
5770	4879 - DERECHO FISCAL	816 - NUÑEZ SANTOS DANIEL	26/06/2008 12:00:00a.m.	
5771	1630 - DERECHO BANCARIO I INTRODUCCION PARTE GENERAL	816 - NUÑEZ SANTOS DANIEL	26/06/2008 12:00:00a.m.	
5773	1891 - DERECHO Y COMERCIO DE CREDITOS Y DEBITOS	816 - NUÑEZ SANTOS DANIEL	26/06/2008 12:00:00a.m.	

*Devoluciones*

**BIBLIOTECA Y HEMEROTECA H. CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA**

No. Préstamo	Ejemplar Prestado	Usuario	Fecha de Préstamo	Fecha de Devolución
5759	7032 - COMPENDIO DE DERECHO CIVIL I INTRODUCCION	826 - GARCILLA LIBRALDI JUAN MANUEL	27/05/2008 12:00:00a.m.	27/06/2008 12:00:00a.m.
5804	8240 - CODIGO PENAL PROCESAL DE EL SALVADOR	42 - CUELLAS YECAS SERGIO	30/01/2008 12:00:00a.m.	30/06/2008 12:00:00a.m.

6. AGREGA UN NUEVO REGISTRO O ACTUALIZA LOS DATOS DE UNO INGRESADO. MOSTRANDO LOS SIGUIENTE MENSAJES, RESPECTIVAMENTE.

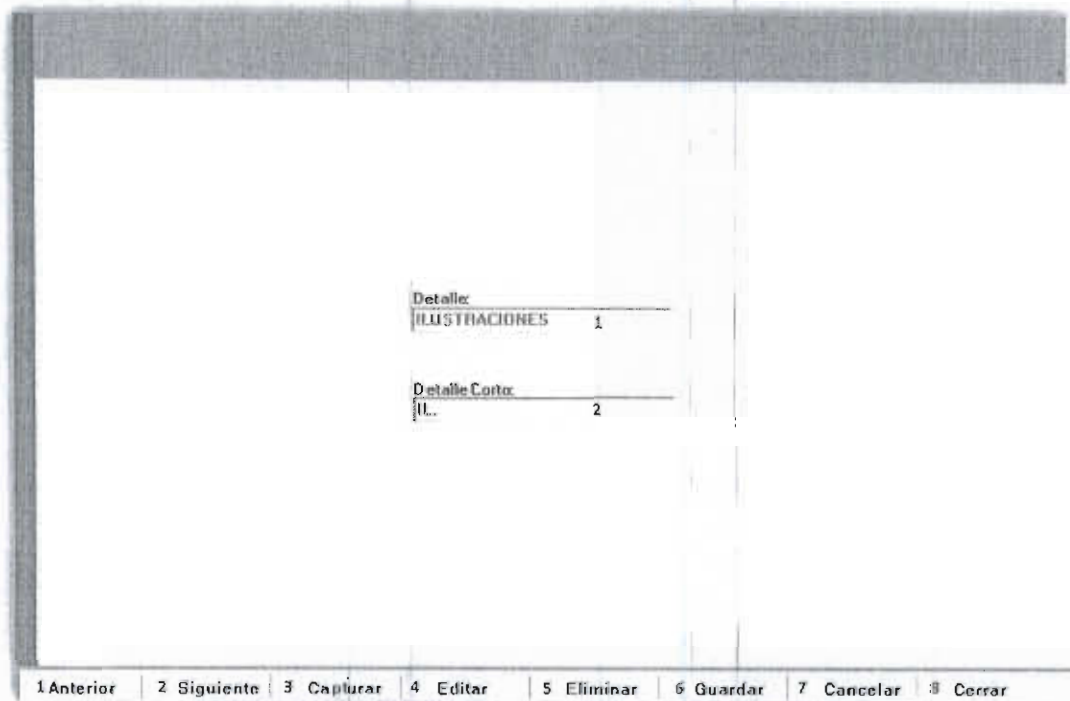


7. CANCELA LA ACCIÓN ACTUAL.
8. CIERRA EL FORMATO REGISTRO PRÉSTAMOS Y DEVOLUCIONES.
9. MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL PRIMER REGISTRO.
10. Y 11. AVANZAN Y RETROCEDEN POR LOS REGISTROS INGRESADOS.
12. MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL ÚLTIMO REGISTRO.
13. ABRE UNA NUEVA VENTANA QUE CONTIENE UN LISTADO RESULTADO DE UNA BUSQUEDA.

#### **CAMPOS**

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. Y 8. DATOS DEL USUARIO.
9. 10. 11. Y 12. DATOS DEL EJEMPLAR A PRESTAR.
13. FECHA DE PRÉSTAMO
14. FECHA DE DEVOLUCIÓN.

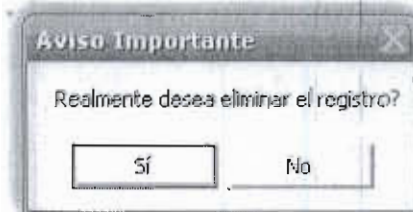
CATÁLOGOS  
DETALLES FÍSICOS



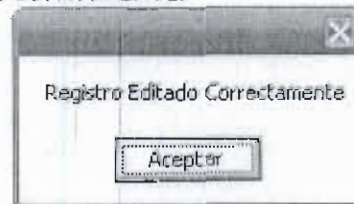
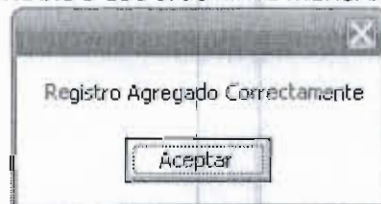
INSTRUCTIVO DEL FORMATO **DETALLES FÍSICOS.**

**BOTONES**

1. Y 2. AVANZAN O RETROCEDEN POR LOS REGISTROS INGRESADOS
3. PERMITE LA CAPTURA DE UN NUEVO DETALLE FÍSICO.
4. PERMITE LA EDICIÓN DE UN REGISTRO INGRESADO AL SISTEMA.
5. PERMITE LA ELIMINACIÓN DE UN REGISTRO, MOSTRANDO EL SIGUIENTE MENSAJE.



6. AGREGA UN NUEVO REGISTRO O ACTUALIZA LOS DATOS DE UNO INGRESADO. MOSTRANDO LOS SIGUIENTES MENSAJES, RESPECTIVAMENTE.



7. CANCELA LA ACCIÓN ACTUAL.
8. CIERRA EL FORMATO DETALLES FÍSICOS.

**CAMPOS**

17. DETALLE: DESCRIPCIÓN DEL DETALLE FÍSICO.
18. DETALLE CORTO: DESCRIPCIÓN CORTA DEL DETALLE FÍSICO.

## ESTANTES

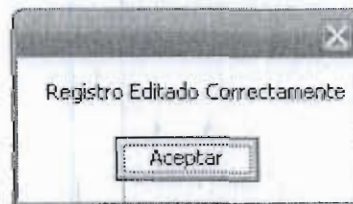
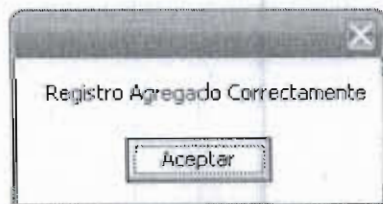
Estante:		
Estante "Uno"		1

1 Anterior | 2 Siguiete | 3 Capturar | 4 Editar | Eliminar | 5 Guardar | 6 Cancelar | 7 Cerrar

### INSTRUCTIVO DEL FORMATO ESTANTES.

#### BOTONES

1. Y 2. AVANZAN O RETROCEDEN POR LOS REGISTROS INGRESADOS
3. PERMITE LA CAPTURA DE UN NUEVO ESTANTE.
4. PERMITE LA EDICIÓN DE UN REGISTRO INGRESADO AL SISTEMA.
5. AGREGA UN NUEVO REGISTRO O ACTUALIZA LOS DATOS DE UNO INGRESADO. MOSTRANDO LOS SIGUIENTE MENSAJES, RESPECTIVAMENTE.



6. CANCELA LA ACCIÓN ACTUAL.
7. CIERRA EL FORMATO ESTANTES.

#### CAMPOS

1. ESTANTE: DESCRIPCIÓN DEL ESTANTE.

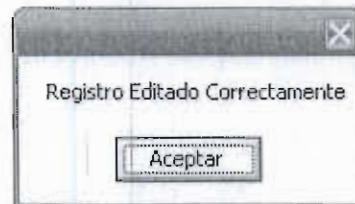
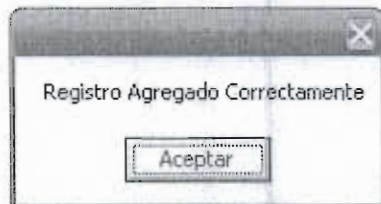
## IDIOMAS

Idioma:	
Español	1

### INSTRUCTIVO DEL FORMATO IDIOMAS.

#### BOTONES

1. Y 2. AVANZAN O RETROCEDEN POR LOS REGISTROS INGRESADOS
3. PERMITE LA CAPTURA DE UN NUEVO IDIOMA.
4. PERMITE LA EDICIÓN DE UN REGISTRO INGRESADO AL SISTEMA.
5. AGREGA UN NUEVO REGISTRO O ACTUALIZA LOS DATOS DE UNO INGRESADO. MOSTRANDO LOS SIGUIENTE MENSAJES, RESPECTIVAMENTE.



6. CANCELA LA ACCIÓN ACTUAL.
7. CIERRA EL FORMATO IDIOMAS.

#### CAMPOS

1. IDIOMA: DESCRIPCIÓN DEL IDIOMA.

## TIPO DE NOTAS

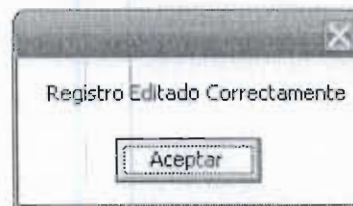
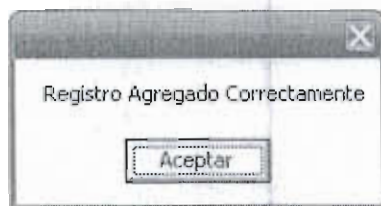
Tipo de Nota:  
Generales 1

1 Anterior | 2 Siguiete | 3 Capturar | 4 Editar | Eliminar | 5 Guardar | 6 Cancelar | 7 Cerrar

### INSTRUCTIVO DEL FORMATO TIPO DE NOTAS.

#### BOTONES

1. Y 2. AVANZAN O RETROCEDEN POR LOS REGISTROS INGRESADOS
3. PERMITE LA CAPTURA DE UN NUEVO TIPO DE NOTA.
4. PERMITE LA EDICIÓN DE UN REGISTRO INGRESADO AL SISTEMA.
5. AGREGA UN NUEVO REGISTRO O ACTUALIZA LOS DATOS DE UNO INGRESADO. MOSTRANDO LOS SIGUIENTE MENSAJES, RESPECTIVAMENTE.



6. CANCELA LA ACCIÓN ACTUAL.
7. CIERRA EL FORMATO TIPO DE NOTAS.

#### CAMPOS

1. TIPO DE NOTA: DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE NOTA

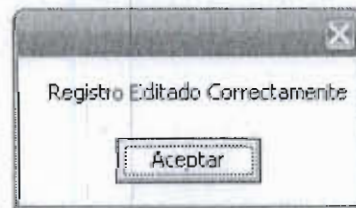
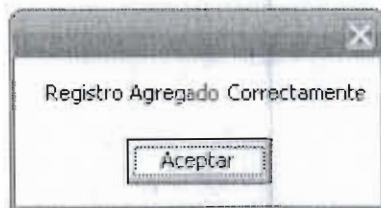
## TIPO DE TEMAS

Tipo de Tema:	
Encabezamiento de Persona	1

### INSTRUCTIVO DEL FORMATO TIPO DE TEMAS.

#### BOTONES

1. Y 2. AVANZAN O RETROCEDEN POR LOS REGISTROS INGRESADOS
3. PERMITE LA CAPTURA DE UN NUEVO TIPO DE TEMA.
4. PERMITE LA EDICIÓN DE UN REGISTRO INGRESADO AL SISTEMA.
5. AGREGA UN NUEVO REGISTRO O ACTUALIZA LOS DATOS DE UNO INGRESADO. MOSTRANDO LOS SIGUIENTE MENSAJES, RESPECTIVAMENTE.



6. CANCELA LA ACCIÓN ACTUAL.
7. CIERRA EL FORMATO TIPO DE TEMAS.

#### CAMPOS

1. TIPO DE TEMA: DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE TEMA.

## USUARIOS DEL SISTEMA

Usuario: ADMINISTRADOR 1

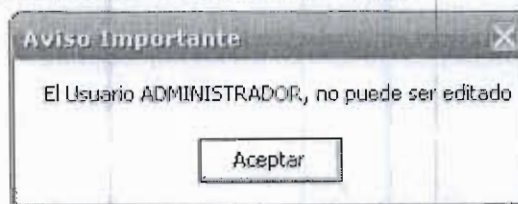
Contraseña: 2

1 Anterior 2 Siguiete 3 Capturar 4 Editar 5 Eliminar 6 Guardar 7 Cancelar 8 Cerrar

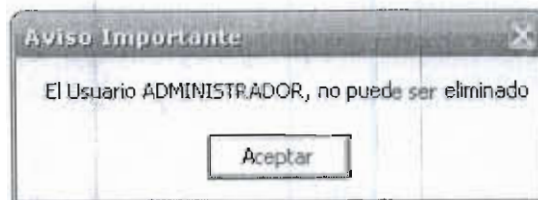
### INSTRUCTIVO DEL MÓDULO USUARIOS DEL SISTEMA

#### BOTONES

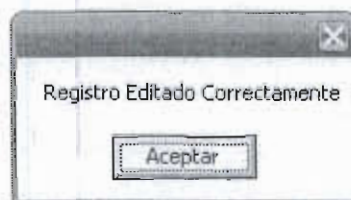
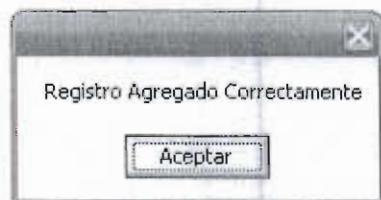
1. Y 2. PERMITEN VISUALIZAR EN LA VENTANA TODAS LOS REGISTROS DE USUARIOS INGRESADOS AL SISTEMA. EL USUARIO PREDETERMINADO ES ADMINISTRADOR.
3. PERMITE LA CAPTURA DE UN NUEVO REGISTRO.
4. PERMITE LA EDICIÓN DE LOS DATOS DE UN REGISTRO INGRESADO AL SISTEMA. EL USUARIO ADMINISTRADOR NO PODRÁ SER EDITADO.



5. PERMITE LA ELIMINACIÓN DE UN REGISTRO. EL USUARIO ADMINISTRADOR NO PODRÁ SER ELIMINADO.



6. AGREGA UNA NUEVO REGISTRO O ACTUALIZA LOS DATOS DE UNO INGRESADO. MOSTRANDO LOS SIGUIENTE MENSAJES RESPECTIVAMENTE.



7. CANCELA LA ACCIÓN ACTUAL.
8. CIERRA LA VENTANA **USUARIOS DE SISTEMA**.

#### **CAMPOS**

1. **USUARIO DEL SISTEMA:** ES EL NOMBRE CON EL CUAL SE IDENTIFICARÁ EL USUARIO, CADA VEZ QUE INGRESE AL SISTEMA.
2. **CONTRASEÑA DEL USUARIO:** ES LA CONTRASEÑA DEL USUARIO.

INFORMES  
CATÁLOGO DE DETALLES FÍSICOS

*Catálogo Detalles Físicos*

**BIBLIOTECA Y HEMEROTECA H. CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA**

CODIGO	DETALLE	CORTO
A	ILUSTRACIONES	IL.
B	MAPAS	MAPAS.
C	RETRATOS	RET.
D	FOTOGRAFÍAS	FOT.
E	PLANOS	PLANOS
F	LAMINAS	LAMB.
G	MUSICA	MUS.
H	FACSIMILES	FACS.
I	DIAGRAMAS	DIAGR.
J	GRÁFICAS	GRAF.
K	GRABADOS	GRAB.
L	LITOGRAFÍAS	LIT.
M	GRABACIONES O DISCOS	GRABAC.
N	DIPOSITIVAS	DIAP.
O	OTROS	OTROS
P	NINGUNO	
X		

CATÁLOGO ESTANTES

*Catálogo Estantes*

**BIBLIOTECA Y HEMEROTECA H. CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA**

CODIGO	ESTANTE
0	
1	Estante "Uno"
2	Estante "Dos"
3	Estante "Tres"
4	Estante "Cuatro"
5	Estante "Cinco"
6	Estante "Seis"
7	Estante "Siete"
8	Estante "Ocho"
9	Estante "Nueve"
10	Estante "Diez"
11	Estante "Once"
12	Estante "Doce"
13	Estante "Trece"
14	Estante "Catorce"
15	Estante "Quince"

CATÁLOGO IDIOMAS

*Catálogo Idiomas*

**BIBLIOTECA Y HEMEROTECA H. CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA**

CODIGO	IDIOMA
0	
1	Español
2	Inglés
3	Francés
4	Italiano
5	Otros

CATÁLOGO TIPO DE NOTAS

<i>Catálogo Tipo de Notas</i>	
<b>BIBLIOTECA Y HEMEROTECA H. CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA</b>	
CÓDIGO	TIPO NOTA
0	
1	Generales
2	De Tests
3	De Contenido
4	De Resumen Analítico

CATÁLOGO TIPO DE TEMAS

<i>Catálogo Tipo de Temas</i>	
<b>BIBLIOTECA Y HEMEROTECA H. CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA</b>	
CÓDIGO	TIPO TEMA
0	
1	Encabezamiento de Persona
2	Encabezamientos por Entidades (Lugares Geográficos, Instituciones)
3	Encabezamiento por Congresos, Simposium, Etc.
4	Títulos Uniformes
5	Temas Generales
6	Biografías

OTRO INFORMES

EJEMPLARES DADOS DE BAJA

<i>Ejemplares dados de Baja</i>			
<b>BIBLIOTECA Y HEMEROTECA H. CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA</b>			
RBC	CLASIFICACIÓN	TÍTULO	FECHA DE BAJA
275	658.02 R49A	ADMINISTRACION DE EMPRESAS TEORIA Y PRACTICA ACTIVA	08/04/2008