

## PROCEDIMIENTO ATENCIÓN DE USUARIOS

1. Ingreso del usuario a la biblioteca.
2. El bibliotecario solicita que se registre en el cuaderno de registro diario.
3. El usuario elige un modulo para desarrollar su actividad.
4. El bibliotecario orienta al usuario en la búsqueda del acervo.
5. Se retira el usuario, dejando el acervo sobre la mesa.

## DIAGRAMA DE FLUJO ATENCIÓN A USUARIOS

