

**Biblioteca del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.**

**Misión.**

Diseñar, orientar, capacitar y ofrecer servicios de acceso a la información del acervo bibliográfico de este Instituto, así como brindar servicios de consulta, préstamos en sala, préstamos a domicilio o servicios de referencia electrónica, entre otras actividades, facilitando el acceso libre y gratuito del uso de acervo bibliográfico a los usuarios.

**Visión.**

Ser una de las principales bibliotecas especializadas, que cuente con acervos actualizados que satisfaga las necesidades de información que demanden los funcionarios públicos y la ciudadanía en general.

**Objetivo General.**

Proveer de conocimiento en materia de derecho de acceso a la información y protección de datos personales a los servidores públicos del Instituto y a la ciudadanía en general a través de materiales bibliográficos, sirviéndoles como una fuente de investigación.

**Objetivos específicos:**

- I. Optimizar los recursos con que cuenta la biblioteca del Instituto.
- II. Posicionarse como un foro de fomento a la lectura e investigación.
- III. Actualizar y preservar en buenas condiciones y ordenados los acervos de la biblioteca, para que sea más accesible la recuperación de la información.
- IV. Informar de las novedades a los usuarios.
- V. Dotar la biblioteca de una buena infraestructura y medios de promoción, con el fin de atraer a los usuarios.

**Reglamento Interior de la Biblioteca del Instituto de Transparencia, Acceso a la  
Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y  
Municipios.**

**CAPÍTULO I**

**Del Objeto del Reglamento.**

**CAPÍTULO II**

**De las Funciones de la Biblioteca.**

**CAPÍTULO III**

**De los Usuarios.**

**CAPÍTULO IV**

**De los Derechos, Servicios, Deberes y Sanciones.**

**CAPÍTULO V**

**Del Funcionamiento de la Biblioteca.**

**CAPÍTULO I**

**Del Objeto del Reglamento.**

**Artículo 1.** El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular los procesos internos de la Biblioteca para su adecuado funcionamiento, así como establecer normas de uso de los servicios, fijar los derechos y obligaciones de los usuarios.

**Artículo 2.** La Biblioteca del Instituto es un espacio de consulta que tiene como finalidad principal facilitar acervo bibliográfico a los usuarios para coadyuvar en las investigaciones.

## **CAPÍTULO II**

### **De las Funciones de la Biblioteca.**

**Artículo 3.** La Biblioteca es un centro de recursos para el aprendizaje, la investigación y las actividades relacionadas con el funcionamiento del Instituto en su conjunto.

**Artículo 4. Funciones.** Son funciones de la Biblioteca del Instituto las siguientes:

- I. Seleccionar y adquirir los recursos de información propios del Instituto.
- II. Elaborar y mantener herramientas de búsqueda y recuperación de la información que faciliten a las y los usuarios el acceso.
- III. Conservar los recursos de información en condiciones óptimas.
- IV. Desarrollar la Biblioteca Digital y los servicios bibliotecarios en línea como instrumento para la mejora de la investigación.
- V. Preparar, organizar y gestionar la realización de actividades que difundan los servicios de la Biblioteca del Instituto y el régimen de acceso a los mismos.
- VI. Contribuir a reunir, conservar y difundir el patrimonio documental.
- VII. Seleccionar y gestionar eficazmente los diferentes recursos de información.

## **CAPÍTULO III**

### **De los usuarios**

**Artículo 5. Usuarios y usuarias.** Tendrán consideración de usuarios:

- I. Todos los servidores públicos del Instituto.
- II. Las personas no vinculadas directamente al Instituto podrán adquirir la condición de usuarios y usuarias externos en las condiciones que determine el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO IV**

### **De los Derechos, Servicios, Deberes y Sanciones.**

**Artículo 6. Derechos.** Los usuarios de la Biblioteca del Instituto tienen los siguientes derechos:

- I.** Acceder en condiciones razonables a la consulta y estudio de los fondos bibliográficos y documentales de su interés.
- II.** Recibir información, asesoramiento y colaboración en la localización y acceso a las fuentes bibliográficas y documentales.
- III.** Recibir la formación necesaria para la utilización eficaz de la Biblioteca del Instituto y de sus recursos de información.
- IV.** Recibir una atención eficiente y correcta por parte del personal de la Biblioteca.
- V.** Disponer de espacios y medios destinados a la consulta y estudio de los recursos de la Biblioteca.

**Artículo 7. De los Servicios Información.** Los servicios de información que ofrece la Biblioteca son:

**I. Servicio de orientación:** Este servicio se brinda al usuario para facilitar el acceso ágil a los medios y recursos de la biblioteca, así como para la utilización de los mismos.

**II. Servicio de consulta:** Este servicio se refiere a la ayuda del bibliotecario para canalizar al usuario a los materiales que necesita para satisfacer sus necesidades de información.

**Atención telefónica:** Es la ayuda vía telefónica a preguntas específicas planteadas por los servidores públicos o usuarios externos

**Artículo 8.** La consulta se ofrecerá en dos niveles:

- I. **Consulta rápida**, en la que el bibliotecario responde a preguntas muy concretas sobre datos generales.
- II. **Consulta específica**, en la que el bibliotecario atiende búsquedas de información más completa sobre un tema general o específico y pone a disposición de los usuarios la información detallada de los materiales que con toda certeza la contenga, para que pueda ser valorada por el usuario.

**Artículo 9. Préstamo.** El servicio de préstamo se ofrecerá conforme a lo siguiente:

- I. **Préstamo en sala:** Este servicio se proporciona a todos los usuarios. Dentro de la biblioteca, podrán consultar todo el acervo del mismo.
- II. **Préstamo a domicilio:** Este servicio se proporciona a los servidores públicos del Instituto y al público en general.  
El periodo de préstamo del material bibliográfico será por **30 días hábiles**, con la posibilidad a una **renovación por 15 días**.
- III. Las obras en encuadernación no serán objeto de préstamo, ni los ejemplares cuya existencia sea única.

**Artículo 10. Deberes.** Los usuarios de la Biblioteca del Instituto tienen los siguientes deberes:

- I. Registrar su entrada a las instalaciones de la Biblioteca así como la consulta.
- II. Respetar las fechas de devolución del material y horario de servicio autorizado.
- III. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.
- IV. Cuidar y preservar el material documental.
- V. Depositar el material consultado en los lugares en que sean indicados.
- VI. Respetar la integridad y el estado de las instalaciones de la Biblioteca del

## Reglamento Interior de la Biblioteca del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Instituto, así como de sus colecciones, equipamientos e infraestructuras, utilizándolos para los fines que le son propios y evitando las situaciones de riesgo para los mismos.

- VII. Cumplir las disposiciones que regulan los distintos servicios de la Biblioteca del Instituto.
- VIII. Omitir las conductas que pudieran perturbar el estudio, la lectura y la consulta.

**Artículo 11.** Queda estrictamente prohibido a los usuarios:

- I. Introducir alimentos, comer, beber, fumar, en el interior de la biblioteca.
- II. Entrar a los lugares donde no esté permitido, tales como: el área de acervo general, el área donde el bibliotecario realiza los préstamos.

**Artículo 12. Sanciones.** Los usuarios de la Biblioteca del Instituto deberán de cumplir las condiciones de utilización de sus servicios y respetar sus normas de funcionamiento.

Se aplicarán las sanciones correspondientes a los usuarios que incurran en las siguientes faltas:

- I. Por retraso en la devolución de materiales se les multará con la suspensión del servicio, hasta por un mes, según sea el caso.
- II. El deterioro de los materiales prestados implicará la reposición de dicho material.
- III. La pérdida de los materiales prestados conlleva la reposición del material perdido, en el momento de detectar la pérdida o daño.
- IV. En el caso de que el usuario pierda alguno de los materiales prestados, deberá comunicarlo de inmediato al bibliotecario y reponerlo con otro ejemplar de la misma edición.
- V. En el caso comprobado de que no se pueda adquirir la misma obra, el usuario cubrirá el doble del valor estimado del material perdido, además del costo por el procesamiento técnico que requiere la obra.
- VI. La sustracción o intento de sustracción de los materiales prestados será objeto de la suspensión inmediata y definitiva de todos los servicios, y se comunicará de inmediato a las autoridades.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente Reglamento de la Biblioteca en la página oficial del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Segundo.** El Reglamento de la Biblioteca del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ASÍ LO APROBARON POR UNANIMIDAD DE VOTOS LOS INTEGRANTES DEL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA, EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EN LA VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA VEINTINUEVE DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

**JOSEFINA ROMÁN VERGARA  
COMISIONADA PRESIDENTA  
(Rúbrica)**



**EVA ABAID YAPUR  
COMISIONADA  
(Rúbrica)**

**JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ  
COMISIONADO  
(Rúbrica)**

**JAVIER MARTÍNEZ CRUZ  
COMISIONADO  
(Rúbrica)**

**ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ  
COMISIONADA  
(Rúbrica)**

**CATALINA CAMARILLO ROSAS  
SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO  
(Rúbrica)**

Esta hoja corresponde al Reglamento Interior de la Biblioteca del Instituto de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios aprobado por el Pleno de ese Órgano Garante en la vigésima cuarta sesión ordinaria, de fecha veintinueve de junio de dos mil dieciséis.