



La Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, a través de su Consejo Consultivo, con fundamento en los artículos 13 fracción XXVI y 46 fracción III de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 102 apartado B) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su párrafo primero contempla que las Legislaturas de los Estados, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán organismos de protección de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano, que conocerán de quejas en contra de actos u omisiones de naturaleza administrativa, provenientes de cualquier autoridad o servidor público, con excepción de los del Poder Judicial de la Federación, que violen estos derechos.

Que el artículo 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establece que la Legislatura de la entidad podrá crear un organismo autónomo para la protección de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano.

Que mediante Acuerdo 5/2010-25 el Consejo Consultivo de esta Defensoría de Habitantes, en fecha 6 de mayo de 2010, modificó la denominación de la biblioteca del Organismo, por Centro de Información y Documentación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Que la dinámica de la Comisión y la mayor cobertura que está teniendo en el ejercicio de sus funciones, ha orientado a realizar actividades académicas relacionadas con la investigación, el préstamo interinstitucional de publicaciones y el asesoramiento a quienes hacen uso de las instalaciones del Centro de Información y Documentación, lo que se traduce en la necesidad de contar con un ordenamiento para regular su funcionamiento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, a través de su Consejo Consultivo, expide el:



REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

TEXTO VIGENTE

Publicado Gaceta del Gobierno 23-09-2011

Capítulo I **Disposiciones generales**

Artículo 1.- Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y obligatoria para los usuarios del Centro de Información y Documentación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento y los servicios del Centro de Información y Documentación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, cuya supervisión está a cargo del Centro de Estudios.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Centro de Estudios: el Centro de Estudios de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

II. CID: el Centro de Información y Documentación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

III. Comisión u Organismo: la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; y

IV. Material especializado o material: la información o documentación, en cualquier soporte, sobre derechos humanos para impulsar la investigación, difusión, divulgación y promoción en la materia.

Capítulo II **Del objeto del Centro de Información y Documentación**

Artículo 4.- El CID tiene por objeto la adquisición, administración, control y custodia del material especializado de la Comisión.

Artículo 5.- Corresponde al Centro de Estudios para el debido funcionamiento del CID:

I. Seleccionar, adquirir, organizar y sistematizar la información y documentación especializada en derechos humanos;



- II. Establecer criterios y medidas necesarias para la preservación de los acervos;
- III. Difundir la producción bibliohemerográfica de la Comisión;
- IV. Mejorar la calidad de los servicios destinados al público usuario mediante la optimización de recursos humanos y materiales;
- V. Difundir dentro del Organismo y al exterior, los servicios y el material con que cuenta el CID; y
- VI. Establecer mecanismos de colaboración con otras instituciones que permitan el logro o la agilización de sus fines.

Capítulo III

De los usuarios del Centro de Información y Documentación

Artículo 6.- Se considera usuario interno a los servidores públicos de la Comisión que acuden al CID para realizar una consulta o investigación relacionada con los derechos humanos.

Artículo 7.- Se considera usuario externo al público en general que acude al CID para realizar una consulta o investigación relacionada con los derechos humanos.

Artículo 8.- Para ingresar al CID los usuarios internos y externos deben registrarse en el libro correspondiente y sujetarse al presente Reglamento.

Artículo 9.- Los usuarios del CID tienen las obligaciones siguientes:

- I. Dejar en la recepción mochilas, portafolios, maletines, bolsas u otros objetos similares;
- II. No introducir o ingerir alimentos o bebidas;
- III. Mantener apagados los aparatos de telefonía móvil y radiocomunicación;
- IV. Guardar silencio;
- V. Observar buena conducta y tratar con respeto a los demás usuarios y servidores públicos adscritos al CID;
- VI. Contribuir a preservar los acervos, equipo, mobiliario e instalaciones del CID;



VII. Evitar fotografiar o filmar los documentos sin previa autorización del responsable del CID;

VIII. Devolver al personal del CID los documentos consultados;

IX. No sustraer documentos de las instalaciones del CID, sin la autorización del responsable; y

X. Cumplir con las disposiciones de este Reglamento, relativas al manejo de los documentos y las indicaciones del responsable del CID.

Capítulo IV

De los servicios del Centro de Información y Documentación

Artículo 10.- El CID proporciona servicio al público en general, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, con excepción de los días que el calendario oficial del Organismo señale como inhábiles.

La atención de solicitudes se suspenderá veinte minutos antes del término del horario oficial de labores.

Artículo 11.- Los servicios que proporciona el CID están disponibles, para los usuarios internos y externos, de la manera siguiente:

I. Usuarios internos:

a) Acceso a la estantería, servicio automatizado y sala de lectura;

b) Consulta general;

c) Asesoría por parte del personal;

d) Préstamos interinstitucionales;

e) Préstamo interno y externo de material del CID; y

f) Reservación del préstamo.



II. Usuarios externos:

- a) Acceso a la estantería, servicio automatizado y sala de lectura;
- b) Consulta general;
- c) Asesoría por parte del personal; y
- d) Préstamo interno de material del CID.

Artículo 12.- El servicio de consulta general consiste en brindar apoyo para localizar información que los usuarios necesiten sobre el material que el CID posee.

Artículo 13.- Los usuarios del CID pueden realizar búsquedas, a través de consultas a la base de datos que el CID tiene en dispositivos de almacenamiento de información, disponiendo de treinta minutos para esos efectos. El tiempo podrá ampliarse, siempre y cuando no haya usuarios esperando turno.

Artículo 14.- Para facilitar la consulta a los usuarios, el CID proporcionará asesoría personal, vía telefónica o correo electrónico.

Artículo 15.- El préstamo interinstitucional de publicaciones, con otros centros de información o bibliotecas, se efectuará en términos de lo establecido en el capítulo VI del presente Reglamento.

Artículo 16.- El servicio de préstamo interno consiste en proporcionar el material a los usuarios registrados, para consulta en la sala de lectura general del CID.

Para solicitar este servicio el usuario debe llenar una papeleta de solicitud por cada obra requerida y presentar una credencial actualizada en el momento del préstamo. El límite de obras que se puede prestar a cada usuario son tres títulos de manera simultánea.

Artículo 17.- El servicio de préstamo externo consiste en proporcionar el material, a los usuarios internos, para consulta fuera de las instalaciones del CID.

Artículo 18.- Los usuarios internos podrán solicitar el préstamo de material del CID y, una vez efectuada su consulta, devolverlo en un plazo máximo de tres días hábiles o en su caso renovarlo.



Artículo 19.- Se podrá determinar la reserva de ciertos libros, para el efecto de que no sean prestados en forma externa cuando:

- I. Un usuario interno requiere su permanencia en el CID;
- II. Exista solamente un ejemplar y presente una alta demanda;
- III. Un usuario interno necesite un libro que se encuentre en reserva; y
- IV. Los ejemplares que por su deterioro se encuentren en proceso de restauración.

Artículo 20.- El servicio de exhibición de audiovisuales se proporcionará con el material y equipo con que cuenta el CID.

Artículo 21.- El personal responsable de los servicios que proporciona el CID realizará revisiones mensuales del registro de préstamos y solicitará que los usuarios que tengan documentos con periodos vencidos devuelvan el material o, en su caso, renueven su solicitud.

Capítulo V

Del material del Centro de Información y Documentación

Artículo 22.- El material del CID está integrado por las colecciones siguientes:

- I. Colección de consulta o referencia: formada por obras primarias y secundarias, de acuerdo al catálogo que para tal efecto establezca el CID;
- II. Colección general: libros o monografías, publicaciones periódicas y seriadas, así como publicaciones oficiales; y
- III. Colección de materiales especiales: integrada por materiales de soporte no convencional.

Artículo 23.- El incremento y la organización del material con que cuenta el CID, será acorde a las necesidades de los usuarios y de los investigadores, con el visto bueno del Director del Centro de Estudios.

Artículo 24.- La adquisición del material se realizará a través de compra, canje y donación, en términos de las disposiciones aplicables.



Artículo 25.- El descarte de títulos, en cualquier soporte, se hará de acuerdo a las condiciones que presenten los ejemplares, previo visto bueno del Director del Centro de Estudios y de conformidad con las disposiciones aplicables.

Capítulo VI

De los préstamos interinstitucionales de publicaciones

Artículo 26.- Se podrá hacer uso del servicio cuando la institución a la que pertenezca el centro de información o biblioteca solicitante tenga firmado con la Comisión, un convenio o acuerdo operativo que lo incluya.

Artículo 27.- Las instituciones con las que se tenga firmado un convenio o acuerdo de préstamo interbibliotecario deberán completar el formulario de préstamo interinstitucional de publicaciones que establezca el Centro de Estudios.

Artículo 28.- Para el préstamo del material del CID la institución interesada deberá realizar una solicitud, por cada obra requerida, sellada y firmada por las personas autorizadas para realizar el préstamo interinstitucional.

Artículo 29.- El préstamo, para cada institución, será de máximo tres documentos simultáneos por cinco días hábiles y únicamente de la colección general.

Artículo 30.- El servicio de préstamo interinstitucional se ofrecerá de lunes a viernes, con excepción de los días inhábiles marcados en el calendario oficial del Organismo, de la manera siguiente:

I. Para reservar el material personalmente, vía telefónica o por correo electrónico: de 9:00 a 15:00 hrs; y

II. Para recoger y devolver el material: de 9:00 a 17:30 hrs.

Artículo 31.- El material se recogerá en el área de préstamo interinstitucional por el personal autorizado en el convenio o acuerdo operativo correspondiente, o a quien se le haya conferido dicha atribución de forma justificada.

Artículo 32.- La institución solicitante tendrá derecho a dos renovaciones por cinco días más cada una, que podrán solicitarse personalmente o por correo electrónico.



Artículo 33.- Quedarán excluidas del préstamo interinstitucional las colecciones siguientes:

- I. Microtarjetas, micropelículas, mapas, atlas, audiovisuales y obras en reserva;
- II. Colección de publicaciones periódicas y seriadas;
- III. Colección de consulta;
- IV. Fondo reservado;
- V. Ejemplares únicos;
- VI. Enciclopedias, anuarios, bibliografías e índices;
- VII. Documentos de Naciones Unidas; y
- VIII. Obras raras, costosas o agotadas.

Capítulo VII De las responsabilidades y sanciones

Artículo 34.- El incumplimiento a las disposiciones de este Reglamento, por parte de los usuarios externos, con independencia de la responsabilidad penal o civil que se pueda producir a partir de ellas, dará lugar a:

- I. Extrañamiento verbal;
- II. Suspensión temporal de los servicios; y
- III. Suspensión definitiva de los servicios.

Artículo 35.- El incumplimiento a las disposiciones de este Reglamento, por parte de los usuarios internos, se hará del conocimiento de la Contraloría Interna, para los efectos procedentes.

Artículo 36.- Si los usuarios maltratan, mutilan o extravían material del CID, estarán obligados a restituirlo en original o, en su defecto, en copia fotostática debidamente encuadernada.



TRANSITORIOS

Artículo primero. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México “Gaceta del Gobierno” y en la Gaceta de Derechos Humanos, órgano informativo de la Comisión.

Artículo segundo. El Reglamento del Centro de Información y Documentación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México “Gaceta del Gobierno”.



Así lo acordaron y firmaron los C.C. integrantes del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, como consta en acta de su Octava Sesión Ordinaria de fecha dieciocho de agosto de dos mil once.

M. en D. Marco Antonio Morales Gómez
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS
DEL ESTADO DE MÉXICO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO

Lic. José Antonio Ortega Sánchez
CONSEJERO CIUDADANO

M. en D. María del Rosario Mejía Ayala
CONSEJERA CIUDADANA

Lic. Diana Mancilla Álvarez
CONSEJERA CIUDADANA

Dr. Juan María Parent Jacquemin
CONSEJERO CIUDADANO

C. Juliana Felipa Arias Calderón
CONSEJERA CIUDADANA

Lic. Rosa María Molina de Pardiñas
SECRETARIA GENERAL DE LA COMISIÓN DE DERECHOS
HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y SECRETARIA TÉCNICA
DEL CONSEJO CONSULTIVO



APROBACIÓN: 18 de agosto de 2011.

PUBLICACIÓN: 23 de septiembre de 2011.

VIGENCIA: 24 de septiembre de 2011.