



COMISIÓN DE
**DERECHOS
HUMANOS**
DEL ESTADO DE MÉXICO

Gaceta

de Derechos Humanos

**ORGANO INFORMATIVO DE LA
COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

SUMARIO

ACUERDO CODHEM/CC/01E/2024/07

**SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA
DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL
ESTADO DE MÉXICO.**

AÑO, XV, NÚMERO 461, 29 DE ABRIL DE 2024

ACUERDO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, A TRAVÉS DE SU CONSEJO CONSULTIVO, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 13, FRACCIONES XXIII Y XXVI, ASÍ COMO 46, FRACCIONES I, III Y VIII DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

CONSIDERANDO

- I. Que el artículo 102, Apartado B, párrafos primero y quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; establece que el Congreso de la Unión y las legislaturas de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán organismos de protección de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano, los que conocerán de quejas en contra de actos u omisiones de naturaleza administrativa provenientes de cualquier autoridad o servidor público que violen estos derechos, y que las Constituciones de las entidades federativas establecerán y garantizarán la autonomía de dichos organismos.
- II. Que el artículo 16, párrafos primero, tercero y cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, señala que la Legislatura del Estado establecerá un organismo autónomo para la protección de los derechos humanos que reconoce el orden jurídico mexicano, el cual conocerá de quejas en contra de actos u omisiones de naturaleza administrativa, provenientes de cualquier autoridad o servidor público del Estado, o de los municipios que violen los derechos humanos; formulará recomendaciones públicas no vinculatorias, así como denuncias y quejas ante las autoridades respectivas.
- III. Que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, es un Organismo público autónomo, orientado a la promoción, prevención y atención de violaciones a derechos humanos de quienes habitan o transitan por el Estado de México, salvaguardando su dignidad, brindando atención con calidad y calidez.
- IV. Que este Organismo, conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en adelante Ley, es una institución pública de carácter permanente, con autonomía de gestión y presupuestaria, así como con personalidad jurídica y patrimonio propios.
- V. Que el artículo 13, fracciones XXIII y XXVI, de la Ley, contempla la facultad expresa que tiene la Comisión para promover la creación, abrogación, derogación, reforma o adición de ordenamientos legales; así como el mejoramiento permanente de prácticas administrativas para una mejor protección y defensa de los derechos humanos; además de expedir su Reglamento Interno y demás disposiciones tendentes a regular su organización y funcionamiento.
- VI. Que de acuerdo con el artículo 38 de la multicitada Ley, el Consejo Consultivo es un órgano colegiado de opinión sobre el desempeño del Organismo.
- VII. Que las fracciones I, III y VIII, del artículo 46, de la Ley, señalan que el Consejo Consultivo cuenta con facultades y obligaciones para establecer las políticas y criterios que orienten al cumplimiento de los objetivos del Organismo; aprobar su Reglamento Interno y demás disposiciones tendentes a regular su organización y funcionamiento; así como analizar y, en su caso, aprobar las propuestas generales que formule la Presidencia, para una mejor protección de los derechos humanos.
- VIII. Que conforme al precepto 13 de la Ley, para el cumplimiento de sus objetivos el Organismo tiene, entre otras atribuciones: elaborar y ejecutar programas de investigación, estudio, capacitación, enseñanza, promoción y difusión de los derechos humanos.
- IX. Que en la Primera Sesión Extraordinaria del Consejo Consultivo del Organismo, celebrada el veinticinco de febrero de dos mil veintidós, se emitió el Acuerdo CODHEM/CC/1E-2022/04, por el que se aprobó la reforma al Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por medio de la cual se realizó el cambio de la denominación del Centro de Estudios en Derechos Humanos, por la de Instituto de Investigaciones y Formación en Derechos Humanos.

X. Que el artículo 117, fracciones II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interior de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México señala que son atribuciones del Instituto de Investigaciones y Formación en Derechos Humanos, promover la formación y enseñanza para la profesionalización en derechos humanos; impartir programas de estudios, así como de certificación en derechos humanos; fomentar programas de educación continua, con el objeto de impactar cuantitativamente y cualitativamente en la formación de especialistas en derechos humanos; gestionar la sistematización de información especializada en derechos humanos, mediante fondos documentales, el acceso en línea a otras bases de datos y documentos electrónicos, en materia académica; impulsar el uso de las tecnologías de la información y comunicación, así como los medios informativos y de comunicación para la investigación, formación, enseñanza, promoción y difusión en derechos humanos.

XI. Que con el objeto de que Instituto de Investigaciones y Formación en Derechos Humanos dé cumplimiento con sus atribuciones, relativas a la investigación, el estudio, así como formación y enseñanza para la profesionalización en derechos humanos es indispensable que cuente con un acervo documental especializado, pertinente, actualizado y accesible.

XII. Que mediante Acuerdo CODHEM/CC/06/2023/16 del Consejo Consultivo, de fecha 13 de junio de 2023 se aprobó la reestructuración del Instituto de Investigaciones y Formación en Derechos Humanos, a través de la cual se creó la Subdirección de Formación en Derechos Humanos, el departamento de documentación y biblioteca.

XIII. Que esta Casa de la Dignidad y las Libertades requiere de un instrumento normativo que regule y observe el funcionamiento y la prestación de los servicios proporcionados por la biblioteca de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; así como los derechos y obligaciones de las personas usuarias, el control, resguardo y conservación del acervo documental.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo Consultivo emite el siguiente:

ACUERDO CODHEM/CC/01E/2024/07

2

Se aprueba el Reglamento de la Biblioteca de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Capítulo primero Disposiciones generales

Artículo 1. El objetivo del presente reglamento es el de normar el funcionamiento y la prestación de los servicios proporcionados por la biblioteca de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; así como los derechos y obligaciones de las personas usuarias.

Artículo 2. El Instituto de Investigaciones y Formación en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, a través del Departamento de Información, Documentación y Biblioteca, es el responsable del control, resguardo y conservación del acervo documental; así como de proveer y gestionar lo necesario para la aplicación del presente Reglamento.

Artículo 3. Las presentes disposiciones son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; y para las personas que acudan a solicitar los servicios de la biblioteca.

Artículo 4. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

I. Acervo documental: Las obras bibliográficas y hemerográficas, en formato físico o electrónico, que forman parte de las colecciones de la biblioteca, perteneciente al Instituto de Investigaciones y Formación en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

II. Biblioteca: La Biblioteca de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

III. Comisión: Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

IV. Comité: Comité de Biblioteca de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

V. Departamento de Biblioteca: El Departamento de Información, Documentación y Biblioteca adscrito al Instituto de Investigaciones y Formación en Derechos Humanos.

VI. Instituto: Instituto de Investigaciones y Formación en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

VII. Servicios bibliotecarios: Conjunto de procedimientos y operaciones orientados a brindar recursos de información y productos específicos relativos al acervo documental, cuando son requeridos por las personas usuarias o las instituciones que lo solicitan.

VIII. Sistema de Administración de Bibliotecas: Base de datos que administra los registros bibliográficos y hemerográficos de la biblioteca de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Capítulo segundo Del acervo documental

Artículo 5. El acervo bibliográfico y hemerográfico de la Biblioteca se integra de manera enunciativa por las siguientes colecciones:

- General: corresponde a la doctrina jurídica en materia de derechos humanos y ciencias afines, nacional y extranjera.
- De consulta: conformada por obras de referencia, tales como diccionarios, enciclopedias y biografías.
- Publicaciones oficiales: integrada por las obras editadas por la Comisión.
- Revistas: colección de publicaciones periódicas especializadas en la promoción de los derechos humanos.
- Audiovisuales: integrada por obras editadas en formato electrónico.
- Biblioteca Digital: constituida por las obras editadas por la Comisión.

Capítulo tercero De la biblioteca

Artículo 6. La biblioteca tiene por objeto ofrecer servicios especializados de consulta de información jurídica, poniendo a disposición de las personas usuarias el acervo documental bajo su resguardo; así como dar apoyo al aprendizaje, la docencia y la investigación en materia de derechos humanos que realiza la Comisión.

Artículo 7. El Departamento de Biblioteca tiene entre sus atribuciones, las siguientes:

- I. Mantener actualizados el acervo documental conforme a las necesidades de información de las personas usuarias;
- II. Organizar las colecciones conforme a normas y estándares bibliotecológicos internacionales;
- III. Proporcionar servicios especializados de información jurídica contenida en el acervo documental;
- IV. Promover el uso de tecnologías de la información y comunicación en la prestación de los servicios bibliotecarios que se ofrezcan a las personas usuarias;
- V. Orientar y formar a las personas usuarias en el uso óptimo de los recursos y servicios bibliotecarios;
- VI. Informar y difundir entre las personas servidoras públicas de la Comisión, los servicios bibliotecarios y el acervo documental; y,

VII. Las demás establecidas en las disposiciones aplicables.

Artículo 8. El personal que labora en la biblioteca deberá hacer uso del equipo de seguridad que se les dote para tal efecto; además recibirá cursos básicos de protección civil y primeros auxilios para seguridad de las personas usuarias.

Artículo 9. Al finalizar la jornada laboral, el personal que labora en la biblioteca deberá verificar que los equipos de cómputo queden apagados y los aparatos electrónicos queden desconectados; así como puertas y ventanas se encuentren cerradas.

Artículo 10. La persona titular del Departamento de Biblioteca deberá informar a la persona titular del Instituto, mediante el formato establecido para tal efecto, de las condiciones de seguridad y del inmueble que, en su apreciación, se encuentren operando de forma irregular.

Capítulo cuarto Del Comité de Biblioteca

Artículo 11. El Comité de Biblioteca es el órgano de apoyo para el desarrollo, planificación y gestión de la biblioteca; tiene como objetivo definir la normativa para su organización interna, establecer las políticas para el desarrollo de colecciones; así como vigilar su buen funcionamiento, conforme a las directrices generales contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 12. El Comité estará integrado por:

I. La persona titular de la Presidencia de la Comisión, quien lo presidirá;

II. La persona titular del Instituto;

III. La persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas;

IV. La persona titular del Departamento de Biblioteca del Instituto, quien fungirá como Secretaría Técnica;

V. Dos personas de reconocida trayectoria en la materia, quienes fungirán como vocales, y serán designadas por el propio Comité, a propuesta de la persona titular de la Presidencia de la Comisión;

Las personas integrantes del Comité realizarán sus funciones de carácter honorífico y deberán designar por escrito a su suplente, quien asistirá a las sesiones con todas las obligaciones y facultades de la persona titular.

Asimismo, el Comité podrá invitar a personas expertas en la materia para contar con opiniones técnicas y especializadas, quienes solamente tendrán derecho a voz.

Artículo 13. Serán atribuciones del Comité de Biblioteca:

I. Opinar sobre los planes, proyectos, programas, estrategias, procedimientos, propuestas y acciones que se presenten para el mejor funcionamiento de la biblioteca;

II. Discutir y aprobar las propuestas de normativa interna y reforma presentadas por la persona titular del Instituto, para la organización y control del acervo documental de la biblioteca;

III. Analizar y aprobar las políticas de desarrollo de colecciones y crecimiento de la biblioteca, a partir de las necesidades de las personas usuarias;

IV. Evaluar los servicios bibliotecarios; además de recoger, analizar, y resolver las propuestas, sugerencias y quejas de las personas usuarias;

V. Vigilar que las publicaciones que edita la Comisión formen parte de las colecciones de la biblioteca;

VI. Validar el descarte o donación del acervo documental;

VII. Evaluar la adecuación de los espacios físicos del edificio de la biblioteca; así como sugerir sobre aquellos aspectos relacionados con la seguridad.

VIII. Las demás que se le reconozcan en el presente Reglamento.

Artículo 14. La Presidencia del Comité deberá dirigir y conducir la discusión y análisis de cada uno de los asuntos presentados; así como proveer lo necesario para dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Comité.

Artículo 15. La Secretaría Técnica del Comité convocará a las sesiones de la Comisión; elaborará el orden del día para cada reunión; distribuirá el material necesario entre sus integrantes; elaborará las Actas del Comité y resguardará toda la información generada de los trabajos de la Comisión; además de dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada sesión.

Artículo 16. El resto de las personas integrantes del Comité deberán comunicar con oportunidad a la Secretaría Técnica sus opiniones sobre las Actas del Comité y le notificarán previamente cuando no puedan asistir a las reuniones; propondrán con anticipación los asuntos a tratar en las sesiones; avalarán los acuerdos del Comité y podrán proponer la asistencia a las sesiones de aquellas personas que consideren necesarias como apoyo o exposición de algún asunto que se deba analizar, previo acuerdo con la Secretaría Técnica.

Artículo 17. El Comité tendrá cuando menos dos sesiones ordinarias al año, y sesionará extraordinariamente cada vez que sea necesario, a solicitud de la persona titular de la Presidencia.

Capítulo quinto De los servicios bibliotecarios

Artículo 18. El Departamento de Biblioteca proporciona con calidad, pertinencia y oportunidad, cuando menos los siguientes servicios al público:

- Asesoría y orientación: es la atención a las personas usuarias en sus necesidades de información, puede prestarse de manera presencial, o mediante correo electrónico.

- Boletín de nuevas adquisiciones: publicación periódica sobre el material bibliográfico y hemerográfico de reciente incorporación a las colecciones de la biblioteca.

- Catálogo público en línea: recurso electrónico disponible en la página de Internet de la Comisión, constituido por los registros bibliográficos y hemerográficos de la biblioteca que permite a las personas usuarias acceder a la información de manera precisa.

- Diseminación selectiva de información: se informa regularmente a las personas usuarias de las nuevas obras disponibles sobre los temas de su interés.

- Préstamo en sala y a domicilio: consulta del acervo documental para su estudio y análisis dentro de la sala de consulta o fuera de las instalaciones de la Comisión.

- Préstamo interbibliotecario: a través del cual es posible obtener en préstamo un material bibliográfico de otras bibliotecas o unidades documentales con las cuales exista previamente un convenio para tal efecto.

- Reprografía: es la reproducción del material bibliográfico y hemerográfico mediante fotocopias.

Artículo 19. Los servicios de préstamo a domicilio e interbibliotecario estarán disponibles únicamente para el personal que labora en la Comisión y al alumnado de los posgrados que imparte el Instituto (personas usuarias internas).

Artículo 20. Los servicios de la biblioteca son gratuitos, excepto los de fotocopiado.

El costo de reproducción del servicio de reprografía será cubierto por la persona usuaria en los términos que establezca la Comisión.

Artículo 21. La consulta, préstamo y reproducción del acervo documental estará sujeta al estado físico del material, para salvaguardar su integridad y evitar su deterioro.

Artículo 22. La biblioteca brindará sus servicios de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas, con excepción de las suspensiones previamente determinadas por la Comisión.

Para brindar los servicios al público, la biblioteca contará cuando menos, con una sala de lectura y un equipo de cómputo para consultar el catálogo público en línea y la biblioteca digital.

Capítulo sexto De las personas usuarias

Artículo 23. Las personas usuarias de los servicios bibliotecarios se dividen en:

- Internos: personal de la Comisión y alumnado de los posgrados que imparte el Instituto.
- Externos: personas que no laboran en la Comisión y que acuden a consultar el acervo documental.

Artículo 24. Para el otorgamiento de los servicios bibliotecarios y con el objeto de llevar a cabo un adecuado control del material, el Departamento de Biblioteca dará de alta, baja y/o actualizará los registros de las personas usuarias en el Sistema de Administración de Bibliotecas.

Artículo 25. Para el registro como persona usuaria interna será necesario exhibir la credencial vigente emitida por la Comisión o un oficio que acredite a la persona usuaria como parte del alumnado de los posgrados impartidos por la Comisión.

Asimismo, al darse de alta, podrán señalar los temas que sean de su interés para hacer uso del servicio de disseminación selectiva de información.

Para el registro de personas usuarias externas y el consecuente otorgamiento del servicio, únicamente será necesario presentar una identificación oficial vigente.

Artículo 26. El Instituto, a través del Departamento de Biblioteca, con base en la información del registro de personas usuarias internas, extenderá constancias de no adeudo de material bibliográfico a las personas servidoras públicas que se encuentren en proceso de baja de la Comisión.

Capítulo séptimo De los derechos y obligaciones de los usuarios

Artículo 27. Todas las personas usuarias tendrán derecho a:

- I. Hacer uso de los servicios que proporcione la biblioteca;
- II. Recibir capacitación, orientación, información y asesoría respecto a los servicios bibliotecarios que se proporcionan;
- III. Utilizar las instalaciones, mobiliario y equipo para la consulta del acervo documental; y,
- IV. Presentar opiniones y/o quejas sobre los servicios recibidos en el establecido para tal efecto y/o ante el Comité.

Artículo 28. Son obligaciones de las personas usuarias:

- I. Cuidar el material que les sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo, sin rayarlo, marcarlo, mutilarlo o maltratarlo;
- II. Respetar las fechas establecidas para la devolución del material bibliográfico, o tramitar, si procediere, la renovación correspondiente;
- III. Guardar respeto y consideración a las demás personas usuarias; así como al personal de la biblioteca;
- IV. Preservar el edificio, mobiliario y equipo de cómputo de la biblioteca;
- V. Sujetarse a los mecanismos de control, seguridad, vigilancia e higiene establecidos por las áreas competentes de la Comisión;
- VI. Notificar al Departamento de Biblioteca:
 - Los casos de pérdida o deterioro del acervo documental y someterse a los procedimientos establecidos para la reposición del material;
 - La modificación de los datos registrados en la base de datos del Sistema de Gestión de Bibliotecas, en virtud de cambio de adscripción, domicilio, correo electrónico y/o número telefónico de contacto; y,
- VII. Las demás que determinen los procedimientos y políticas que para tal efecto establezca el Instituto.

Capítulo octavo Modalidades de préstamo

Artículo 29. La solicitud de préstamo en sala o a domicilio deberá contener los datos personales de los usuarios, la información básica del material bibliográfico requerido, así como los demás requisitos que establezca el Departamento de Biblioteca.

Artículo 30. El servicio de préstamo podrá solicitarse de manera personal, electrónica o por cualquier otro medio autorizado, requiriéndose que las personas usuarias acudan a la biblioteca a recoger los materiales solicitados.

Artículo 31. El préstamo a domicilio del material bibliográfico se realizará de conformidad con lo siguiente:

Cantidad	Periodo de préstamo	Número de renovaciones
Hasta 3 obras	5 días hábiles	2

Artículo 32. El préstamo de material documental cuya consulta se realice en la sala, no puede exceder de cinco materiales documentales a la vez. El material no podrá retirarse de las instalaciones de la biblioteca.

Artículo 33. El préstamo del material documental es intransferible, por lo que, al recibir las obras solicitadas, la persona usuaria acepta la responsabilidad de su custodia, conservación, devolución, y en su caso, renovación.

Artículo 34. Al momento de recibir el material, la persona usuaria deberá firmar el comprobante de préstamo, en el cual se señalará, entre otros datos, la fecha de vencimiento. El comprobante original quedará en poder del Departamento de Biblioteca hasta la devolución del material, entregándose una copia a la persona usuaria.

Al realizar la devolución del material el Departamento de Biblioteca, a través del Sistema de Administración de Bibliotecas, expedirá un comprobante oficial que la persona usuaria deberá conservar para cualquier aclaración.

Artículo 35. Antes de que concluya el plazo del préstamo, persona usuaria podrá solicitar su renovación al Departamento de Biblioteca, o por correo electrónico institucional.

Artículo 36. El Departamento de Biblioteca solicitará al usuario o por correo electrónico institucional, la devolución de las obras cuyo término de préstamo se encuentre vencido.

Artículo 37. Para solicitar en préstamo el material, las personas usuarias externas deberán presentar una identificación oficial vigente y anotar en la papeleta correspondiente, los datos generales del material o materiales solicitados y entregarlas al personal de la biblioteca para su localización.

Al recibir el material o materiales, la persona usuaria deberá firmar el comprobante de préstamo, cuyo original junto con su identificación quedarán en poder de la biblioteca hasta la devolución del material.

Capítulo noveno Del préstamo interbibliotecario

Artículo 38. El servicio de préstamo interbibliotecario se proporcionará a las personas usuarias internas y a las bibliotecas con las que se tenga celebrado un convenio de préstamo interbibliotecario.

Para tal efecto, el Departamento de Biblioteca propondrá la suscripción de convenios con instituciones académicas, entidades y organismos públicos o privados que tengan material bibliográfico o hemerográfico en materia de derechos humanos.

Artículo 39. En los convenios de préstamo interbibliotecario que se suscriban, se establecerán los requisitos específicos para la prestación de este servicio, entre los cuales deberán señalarse:

- Los formatos de préstamo autorizados por cada biblioteca o centro de información;
- La cantidad y tipos de materiales susceptibles de préstamo;
- El plazo del préstamo y número de renovaciones autorizadas;
- Mecanismos oficiales de comunicación entre las personas responsables de las bibliotecas;
- Material restringido al préstamo; y,
- Los procedimientos para la reposición del material dañado o extraviado.

Capítulo décimo De las sanciones

Artículo 40. En el caso de que una persona usuaria interna conserve en su poder el material documental vencido el plazo del préstamo, haciendo caso omiso de los requerimientos de su devolución, el Instituto, a solicitud del Departamento de Biblioteca, solicitará el material bibliográfico mediante oficio, con copia a su superior jerárquico y le será suspendido temporalmente el derecho a nuevos préstamos, hasta que devuelva el material a la biblioteca.

Artículo 41. Las personas usuarias internas que pierdan o dañen irreparablemente el material documental en préstamo, deberán informar dicha situación al Departamento de Biblioteca. La persona usuaria responsable de la pérdida o daño del material deberá reponerlo.

En caso de que la obra se encuentre agotada o fuera de mercado, el Departamento de Biblioteca dará opciones a la persona usuaria para que se reemplace la obra con otro ejemplar que cubra el área de conocimiento correspondiente y de valor equivalente a la obra dañada o extraviada, cuando se trate de materiales adquiridos por la Comisión.

Artículo 42. En cualquier caso, el periodo de reposición del material dañado o extraviado no deberá exceder de quince días hábiles.

Una vez que la persona usuaria entregue el ejemplar, el Departamento de Biblioteca lo liberará de la responsabilidad por el material prestado y le reanudará el servicio de préstamo.

Artículo 43. Si la persona usuaria no repone el material durante el plazo señalado, el Instituto notificará el adeudo a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Comisión para que realice las gestiones correspondientes.

Artículo 44. El Instituto, a través del Departamento de Biblioteca, deberá llevar un control de los materiales bibliográficos perdidos, dañados o que fueron repuestos, actualizando los registros correspondientes en el Sistema de Administración de Bibliotecas.

Artículo 45. A la persona usuaria externa que ocasione daños a los materiales documentales durante su consulta, se le cancelará de inmediato el servicio de préstamo, habilitándose de nuevo sólo si cubre el costo de las reparaciones o reposición del material dañado conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del presente Reglamento.

Artículo 46. La persona usuaria que dañe el equipo de cómputo o mobiliario; se comporte de manera inadecuada dentro de las instalaciones; cometa alguna falta de respeto, o proporcione información falsa, podrá ser sancionada con la suspensión definitiva de todos los servicios que presta la biblioteca.

Asimismo, las sanciones materia del presente Reglamento no liberan de la responsabilidad administrativa, civil o penal en la que pudieran incurrir las personas usuarias con motivo de las infracciones cometidas, con base en la normativa aplicable y vigente.

Artículo 47. Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por el Comité.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese este Reglamento en la Gaceta de Derechos Humanos, órgano informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Segundo. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Tercero. Se abroga el Reglamento del Centro de Información y Documentación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", el 23 de septiembre de 2011; así como todas las disposiciones contrarias a lo establecido en el presente Reglamento.

Así lo acordó el Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en la Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el cinco de abril de dos mil veinticuatro, firmando la Presidenta y el Secretario Técnico del mismo.

M. en D. Myrna Araceli García Morón
Presidenta

M. en D. Jesús Ponce Rubio
Secretario General de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y
Secretario Técnico del Consejo Consultivo.

10

Gaceta de Derechos Humanos, órgano Informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, editada por la Unidad Jurídica y Consultiva, Año XIV, número 461, 29 de abril de 2024.

Myrna Araceli García Morón
Presidenta

Oscar Romo Martínez
Director General de la Unidad Jurídica y Consultiva

Jesús Ponce Rubio
Secretario General

Eduardo Castro Ruíz
Subdirector de Interlocución Gubernamental y Legislativa

Bernardo Jorge Almaraz Calderón
Director General del Instituto de Investigaciones
y Formación en Derechos Humanos

Raúl Zepeda Sánchez
Subdirector de Asuntos Jurídicos

© D.R. Comisión de Derechos Humanos del Estado de México Dr. Nicolás San Juan número 113, colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, Toluca México, C. P. 50010, teléfono (01722) 2 36 05 60. Disponible en: www.codhem.org.mx

Reserva de derechos al uso exclusivo núm. 04-2009-052611285100-109. Número de Registro del Logotipo: 03-2009-050711425000-01.

La información que se publica es íntegra de acuerdo a como es emitida por las áreas solicitantes. Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial sin previa autorización de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.