



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO RELATIVO AL DICTAMEN DE LA COMISIÓN JURÍDICA QUE PROPONE LA EMISIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

Síntesis: En ejercicio de su facultad reglamentaria, este Instituto emite los lineamientos que establecen las bases para la organización, funcionamiento y operación de su servicio bibliotecario, considerando la adaptación a las nuevas tecnologías; además, prevén espacios de conciliación familiar, disponen los derechos y obligaciones de las personas usuarias, así como los procedimientos para la conservación, préstamo, donación y descarte del acervo.

Para facilitar la lectura de este acuerdo se presenta el siguiente:

GLOSARIO

Comisión Jurídica:	Comisión Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Consejo General:	Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Constitución General:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
Dictamen:	Dictamen de la Comisión Jurídica que propone la emisión de los Lineamientos de la Biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Instituto:	Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Ley Electoral:	Ley Electoral del Estado de Querétaro.
Ley General:	Ley General de Bibliotecas.



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Lineamientos:

Lineamientos de la Biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, que abrogan los Lineamientos para la prestación de los servicios de la Biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Reglamento Interior: Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

ANTECEDENTES

I. Lineamientos. El veintiuno de julio de dos mil diecisiete, el Consejo General emitió el acuerdo¹ mediante el cual aprobó los Lineamientos para la prestación de los servicios de la Biblioteca del Instituto y abrogó el Reglamento en la materia vigente hasta ese momento.

II. Reglamento Interior. El veintisiete de agosto de dos mil veinte, a través del acuerdo IEEQ/CG/A/035/20,² el Consejo General emitió el Reglamento Interior y determinó la abrogación del anterior.³

III. Integración de la Comisión Jurídica. El siete de octubre de dos mil veinticuatro, el Consejo General emitió el acuerdo IEEQ/CG/A/051/24⁴ por el cual se aprobó la integración de las comisiones permanentes del Instituto, entre ellas, la Comisión Jurídica.

IV. Proyección de los Lineamientos. Del seis de agosto al cuatro de septiembre de dos mil veinticinco,⁵ en el Instituto se llevaron a cabo diversas acciones vinculadas con la proyección de los Lineamientos.⁶

¹ Acuerdo consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_21_Jul_2017_11.pdf

² Consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_27_Ago_2020_8.pdf

³ De manera posterior, el Reglamento Interior fue reformado en diversas ocasiones mediante los acuerdos IEEQ/CG/A/019/21, IEEQ/CG/A/117/21, IEEQ/CG/A/024/22, IEEQ/CG/A/032/22, IEEQ/CG/A/008/23, IEEQ/CG/A/023/23, IEEQ/CG/A/001/25, así como IEEQ/CG/A/011/25. La versión vigente puede ser consultada en: https://ieeq.mx/contenido/normatividad/reglamentos/IEEQ-Reglamento_Interior_Integrado_24022025.pdf

⁴ Consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_07_Oct_2024_1.pdf

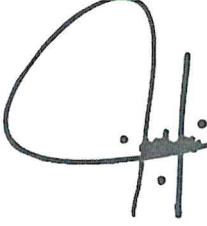
⁵ Las fechas subsecuentes corresponden al año dos mil veinticinco, salvo mención expresa.

⁶ Consistentes en el análisis de la propuesta para la realización del proyecto de reforma a los Lineamientos, por parte de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Instituto; las reuniones realizadas por la Comisión Jurídica el doce y veintiocho de agosto; las reuniones de trabajo y acercamientos con la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación; la emisión del oficio CJ/103/2025, mediante el cual la Comisión Jurídica remitió el proyecto de los Lineamientos a las consejerías electorales y representaciones de los partidos políticos; así como la atención a las observaciones realizadas para su incorporación al proyecto.



V. Remisión de proyecto a la Comisión Jurídica. El cuatro de septiembre, a través del oficio DEAJ/947/2025, la Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Instituto remitió al presidente de la Comisión Jurídica el proyecto de los Lineamientos.

VI. Sesión de la Comisión Jurídica. El diecisiete de septiembre, en sesión de la Comisión Jurídica, se aprobó el Dictamen; dicha determinación se remitió a la Secretaría Ejecutiva del Instituto mediante oficio CJ/116/25, para los efectos conducentes.


VII. Remisión de proyecto e instrucción para convocar. El veinticinco de septiembre a través del oficio SE/930/25 el Secretario Ejecutivo del Instituto, remitió a la Consejera Presidenta del Consejo General el proyecto de acuerdo correspondiente a esta determinación, quien, en la misma fecha, a través del oficio P/225/25, instruyó convocar a sesión del Consejo General con la finalidad de someter a consideración del colegiado este acuerdo.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia y atribuciones del Instituto.

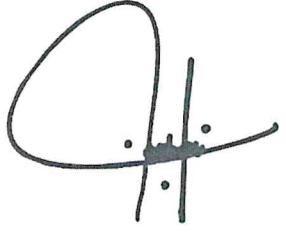
1. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado C, numeral 11 de la Constitución General, estipula que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales en los términos establecidos en dicho ordenamiento, así como que éstos se encuentran a cargo de las elecciones locales y ejercen, entre otras, las funciones que determine la ley.

2. Ahora bien, el Instituto es el organismo público local en materia electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, es profesional en su desempeño y ejerce sus funciones a través del Consejo General, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral con base en los principios que rigen la función electoral; ello, en términos de los artículos 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución General; 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Local; 98, numeral 1, 99, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como 52 y 57 de la Ley Electoral.



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

3. En ese sentido, de conformidad con el artículo 53, fracciones I y V de la Ley Electoral, el Instituto tiene como fines contribuir al desarrollo de la vida democrática de la ciudadanía residente en el Estado y promover el fortalecimiento de la cultura política y democrática a través de la educación cívica. Para dicho fin, el Instituto, a través de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación, tiene a su cargo la administración del acervo bibliográfico y editorial, función que constituye un medio para promover la formación cívica y el acceso al conocimiento democrático en términos del artículo 76, fracción VI del ordenamiento en cita.



4. A su vez, los artículos 61, fracciones VI, XXII, XXIX y XXXVIII de la Ley Electoral, así como 87, fracción II y 88, del Reglamento Interior, señalan la facultad reglamentaria del Consejo General y establecen su competencia para determinar lo procedente respecto de los dictámenes que se sometan a su conocimiento, a través de acuerdos que resulten necesarios para la debida observancia de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

5. Con relación a lo anterior, los artículos 68, párrafo primero de la Ley Electoral, 15, 16, fracción III, y 26, fracciones II y IV del Reglamento Interior prevén la integración de comisiones del Consejo General, entre las que se encuentra la Comisión Jurídica con el carácter de permanente, misma que cuenta con atribuciones para realizar estudios sobre la legislación y demás normatividad que regula al Instituto para proponer su adecuación, así como revisar y validar los contenidos de los lineamientos o manuales de procedimientos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, que presenten órganos operativos y técnicos.

SEGUNDO. Consideraciones normativas para la regulación de la Biblioteca del Instituto.

6. El acceso a la información constituye un derecho humano reconocido en el artículo 6 de la Constitución General, el cual garantiza que toda persona pueda acceder de manera libre y sin restricciones indebidas a la información pública; lo anterior, resulta indispensable para el desarrollo cultural y educativo, ya que fortalece las capacidades de comprensión y análisis crítico, favoreciendo la toma de decisiones informadas.

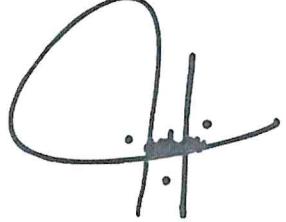
7. Por otra parte, el derecho a la cultura se encuentra reconocido y garantizado en instrumentos internacionales, nacionales y locales. Al respecto, la Declaración



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Universal de los Derechos Humanos, en su artículo 27, numeral 1, establece que toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten.

8. Este derecho permite el desarrollo de las personas al adquirir herramientas para involucrarse en el pensamiento crítico y tener la oportunidad para cuestionar, investigar y contribuir con ideas, lo que indudablemente favorece la capacidad de la ciudadanía para ejercer sus derechos político-electORALES y desempeñar un rol participativo en la sociedad.⁷



9. De igual manera, el artículo 15, numerales 1, incisos a) y b), y 2 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, dispone que los estados parte reconocen el derecho de toda persona a participar en la vida cultural y gozar de los beneficios del progreso científico y de sus aplicaciones, además de la obligación de adoptar las medidas necesarias para la conservación, el desarrollo y la difusión de la ciencia y la cultura.

10. En el ámbito nacional, el artículo 4, párrafo décimo cuarto de la Constitución General sostiene que toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales.

11. En concordancia a lo anterior, las bibliotecas constituyen espacios estratégicos para garantizar el acceso a la cultura y al conocimiento, pues ofrecen recursos de información y fomentan el aprendizaje, en términos del artículo 2, fracción I de la Ley General 2 son lugares destinados a la consulta de acervos impresos, digitales o virtuales, por lo que, la Biblioteca del Instituto no solo respalda las funciones institucionales, sino que también fortalece la cultura política, la educación cívica y la memoria institucional.

12. Así lo destaca el *Manifiesto IFLA-UNESCO sobre Bibliotecas Públicas 2022⁸* el cual sostiene que las bibliotecas son fundamentales para garantizar el derecho humano en cita, pues constituyen un portal hacia el aprendizaje, la participación ciudadana y el

⁷ Enoc Alejandro García Rivera. (03 de Noviembre de 2023). *La cultura como derecho humano y sus implicaciones*. SciELO Analytics. Disponible en: https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0041-86332023000100049

⁸ Consultable en: <https://repository.ifla.org/items/31c6dea0-ae41-495a-a516-7dd8faf307b7>



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

desarrollo cultural, fomentando sociedades más democráticas, justas e inclusivas, cuya misión esencial se constituye, entre otras acciones, por las siguientes:

- a. Proveer el acceso libre a la información y al conocimiento.
 - b. Impulsar la alfabetización, la educación y el aprendizaje a lo largo de la vida.
 - c. Facilitar la creación, preservación y difusión del patrimonio cultural y científico.
13. Asimismo, el citado documento refiere que, dentro de las bibliotecas públicas, pueden existir las nacionales, regionales, especializadas y de investigación, escolares, de institutos y universitarias.
14. Por su parte, la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro, en sus artículos 3 y 4, fracción III, establece que el fomento a la lectura y al libro forma parte de las garantías constitucionales de escribir, editar y publicar libros, propiciando el acceso de toda la población a materiales bibliográficos, lo cual refuerza la obligación de las instituciones públicas de apoyar el establecimiento y desarrollo de bibliotecas, generar espacios, servicios y acervos que faciliten dicho acceso.
15. En el ámbito local, como se ha referido en líneas anteriores, la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación del Instituto es la instancia responsable de administrar, organizar y resguardar el acervo bibliográfico y editorial institucional, tarea que implica no solo la conservación y actualización del material, sino también su adecuada disposición para que la ciudadanía pueda acceder a él en condiciones de igualdad.
16. Congruente con lo anterior, el Instituto, en ejercicio de su facultad reglamentaria, dota de eficacia y operatividad la prestación de los servicios de su Biblioteca, con la adición del uso de herramientas tecnológicas y espacios de conciliación familiar; además, otorga certeza respecto de su organización, funcionamiento, horarios, características de los servicios, derechos y obligaciones de las personas usuarias y, de igual forma, precisa los procedimientos aplicables para la conservación, préstamo, donación y descarte del acervo.

TERCERO. Dictamen y contenido de los Lineamientos.

17. Como se indicó en los antecedentes de la presente determinación, el diecisiete de septiembre la Comisión Jurídica aprobó el Dictamen, mediante el cual se instruyó



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

someter los Lineamientos a consideración del Consejo General, mismo que en la parte conducente señaló:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN JURÍDICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO QUE PROPONE AL CONSEJO GENERAL LA EMISIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE SU BIBLIOTECA.

...

PRIMERO. Se aprueba el dictamen mediante el cual la Comisión Jurídica del Instituto Electoral del Estado de Querétaro valida la propuesta de Lineamientos, por las razones expresadas en la parte considerativa.

SEGUNDO. Se propone al Consejo General del Instituto la emisión de los referidos Lineamientos, en términos del anexo que se adjunta, así como la abrogación de los Lineamientos para la prestación de los servicios de la Biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, aprobados mediante acuerdo emitido el veintiuno de julio de dos mil diecisiete.

TERCERO. El dictamen y su anexo deberán remitirse a la Secretaría Ejecutiva para su inscripción en el orden del día de la sesión correspondiente y para los efectos legales a que haya lugar.

18. En este sentido, los Lineamientos se integran por un *Título Primero*, un *Título Segundo* con seis capítulos, además de un apartado de *Artículos Transitorios* que, en su conjunto, regulan la organización, funcionamiento y operación del servicio bibliotecario.

19. El *Título Primero* denominado *Disposiciones Generales*, establece el objeto de los Lineamientos, su carácter de observancia obligatoria, el glosario de términos empleados y determina la atribución de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación del Instituto como área responsable de los servicios bibliotecarios, así como de la Unidad de Género e Inclusión del Instituto, para implementar y regular el espacio destinado para actividades lúdicas y de conciliación familiar.

20. Por su parte, el *Título Segundo*, denominado *De la Biblioteca*, se compone de seis capítulos, el *Capítulo Primero*, relativo al área responsable, define las atribuciones de la citada Dirección para garantizar la organización y funcionamiento del servicio



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

bibliotecario, así como la posibilidad de designar al personal adscrito para el desahogo de las atribuciones conferidas.

21. El *Capítulo Segundo*, denominado *Del acervo bibliográfico*, regula la integración de las distintas colecciones que conforman el acervo, tales como la general, de consulta, infantil, hemerográfica, audiovisual, del Instituto, especial y electrónica.

22. El *Capítulo Tercero*, titulado *De los servicios*, considera el funcionamiento del sistema de estantería cerrada con acceso abierto a través de un sistema informático de administración y consulta, regula el préstamo interno y externo, los servicios de consulta y orientación, el fomento a la lectura, la divulgación de materiales y el servicio de internet, estableciendo los plazos, horarios, condiciones y limitaciones aplicables.

23. El *Capítulo Cuarto*, denominado *De los derechos y obligaciones de las personas usuarias*, establece tanto los derechos de acceso y atención que deben recibir, como las obligaciones en el uso responsable del acervo, instalaciones y equipo de la Biblioteca.

24. El *Capítulo Quinto*, relativo a *Sanciones*, dispone las medidas aplicables en casos de retraso en la devolución de materiales, deterioro, extravío o incumplimiento de los plazos establecidos, incluyendo amonestaciones, suspensión temporal o definitiva de derechos vinculados con los servicios bibliotecarios, así como los procedimientos de reposición y, en su caso, la intervención de instituciones externas con las que existan convenios de colaboración.

25. Finalmente, el *Capítulo Sexto*, denominado *Donación y descarte*, regula la recepción de materiales bibliográficos mediante donación, los criterios para su aceptación, la emisión de constancias correspondientes, así como el procedimiento de descarte de publicaciones obsoletas o en mal estado, con intervención de la Contraloría General del Instituto.

26. Los *Artículos Transitorios* prevén lo relativo a la abrogación de los Lineamientos anteriores, la entrada en vigor de los presentes, así como su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro *La Sombra de Arteaga* y en el portal institucional del Instituto.

CUARTO. Motivación.



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

27. Las bibliotecas son espacios clave para compartir y transmitir el conocimiento, funcionan como lugares donde se facilita el acceso público a información impresa y digital, lo que permite que cualquier persona encuentre herramientas para aprender, investigar o simplemente disfrutar de la lectura, de esta manera, se cumple una función social al acercar el conocimiento a la comunidad y fortalecer el compromiso ciudadano con la cultura y la educación.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Francisco J. Sánchez Gómez".

28. En ese sentido, la Biblioteca del Instituto, más allá de servir únicamente como un lugar de consulta, se convierte en un punto de encuentro entre la investigación, la educación cívica y la cultura democrática; además, pone sus recursos al servicio de quienes integran el Instituto, así como de instituciones académicas interesadas, con un enfoque inclusivo que busca atender a todas las personas usuarias en igualdad de condiciones.

29. El funcionamiento de la Biblioteca forma parte de las diversas actividades que lleva a cabo este Instituto, pues se trata de un servicio que, además de apoyar las labores internas, refuerza la responsabilidad institucional de acercar información a la ciudadanía, por lo que, contribuye a generar acciones orientadas a promover la cultura democrática y la formación cívica, allegándose de las herramientas tecnológicas a su disposición.

30. Por ello, la aprobación y actualización de los presentes Lineamientos reviste especial relevancia, toda vez que, este espacio no solo representa un lugar para acceder al conocimiento y la lectura, sino que también permite desarrollar actividades relacionadas con la investigación, la difusión de materiales editoriales y la promoción de los derechos político-electorales.

31. Así, la Biblioteca del Instituto se fortalece con un instrumento que contribuye al cumplimiento de los fines institucionales, garantizando la eficiente operatividad de un servicio bibliotecario ordenado, accesible y útil para toda la comunidad institucional.

32. Ello, en concordancia con las disposiciones en materia de acceso a la cultura, así como la adecuada administración del acervo bibliográfico a cargo del Instituto, lo cual permite optimizar los recursos con que cuenta el Instituto y brindar claridad a las personas usuarias sobre sus derechos y obligaciones.

INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 27, numeral 1 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; 15, numeral 1, incisos a) y b) del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; 4, párrafo decimocuarto, 41, párrafo tercero, Base V, apartado C, numeral 11, 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución General; 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Local; 98, numeral 1, 99, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 2, fracción I de la Ley General; 3, 4, fracción III de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro; 52, 53, fracciones I y V, 57, 61, fracciones VI, XXII, XXIX y XXXVIII, 68, párrafo primero, 76, fracción VI de la Ley Electoral; 15, 16, fracción III, 26, fracciones II y IV, 87, fracción II y 88 del Reglamento Interior, el Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el presente acuerdo y, con base en el dictamen de la Comisión Jurídica, se emiten los Lineamientos de la Biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, que entrarán en vigor a partir de su aprobación.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos en la materia, aprobados el veintiuno de julio de dos mil diecisiete.

TERCERO. Notifíquese y publíquese como corresponda.

Dado en Santiago de Querétaro, Querétaro, el veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco, en sesión realizada por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

El Secretario Ejecutivo del Instituto **HACE CONSTAR** que el sentido de la votación en el presente acuerdo fue como sigue:

CONSEJERÍAS ELECTORALES	SENTIDO DEL VOTO	
	A FAVOR	EN CONTRA
MARTHA PAOLA CARBAJAL ZAMUDIO	✓	
DANIEL DORANTES GUERRA	✓	
ROSA MARTHA GÓMEZ CERVANTES	—	—
VIOLETA LARISSA MEZA LAVADORES	✓	



IEEQ/CG/A/027/25

INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

KARLA ISABEL OLVERA MORENO	✓	
ALMA FABIOLA RODRÍGUEZ MARTÍNEZ	✓	
GRISEL MUÑIZ RODRÍGUEZ	✓	

GRISEL MUÑIZ RODRÍGUEZ
Consejera Presidenta
Rúbrica

JUAN ULISES HERNÁNDEZ CASTRO
Secretario Ejecutivo
Rúbrica

El Secretario Ejecutivo del Instituto, para hacer compatible el artículo 63, fracción X de la Ley Electoral del Estado de Querétaro y en uso de las facultades que me confiere el citado artículo fracciones I, VIII, XI, XIV, XVII y XXXI, **CERTIFICO:** Que el presente acuerdo coincide fiel y exactamente con lo aprobado por el Consejo General en sesión ordinaria celebrada de manera virtual el veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco, determinación que obra en los archivos de la Secretaría Ejecutiva a mi cargo, el cual consta de once fojas útiles, y se imprime en un ejemplar para los efectos legales correspondientes. **DO Y FE.** -----

Mtro. Juan Ulises Hernández Castro
Secretario Ejecutivo



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
CONSEJO GENERAL
SECRETARIA EJECUTIVA

DICTAMEN DE LA COMISIÓN JURÍDICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO QUE PROPONE AL CONSEJO GENERAL LA EMISIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE SU BIBLIOTECA.

Síntesis: Con el propósito de establecer las bases para la organización, funcionamiento y operación del servicio bibliotecario, así como para ofrecer información especializada que contribuya a la difusión de la cultura política-democrática, la Comisión Jurídica del Instituto Electoral del Estado de Querétaro¹ propone al Consejo General la emisión de la normatividad correspondiente presentada por la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.²

ANTECEDENTES

I. Marco legal nacional aplicable. El veinticuatro de julio de dos mil ocho se emitió el Decreto por el que se expidió la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro³ con el objeto –entre otros– de fomentar y apoyar el establecimiento y desarrollo de bibliotecas para la lectura y difusión de libros.⁴

El uno de junio de dos mil veintiuno se emitió el Decreto por el que se expidió la Ley General de Bibliotecas⁵ con el objeto –entre otros– de fomentar la formación de bibliotecas por parte de los sectores social y privado.⁶

II. Aprobación de Lineamientos. El veintiuno de julio de dos mil diecisiete el Consejo General emitió los Lineamientos para la prestación de los servicios de la biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

III. Ley Electoral del Estado de Querétaro.⁷ El uno de junio de dos mil veinte se publicó en El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro *La Sombra de Arteaga*, la Ley Electoral⁸ que abrogó la vigente hasta ese momento.⁹

¹ En adelante Instituto.

² En adelante Dirección Jurídica.

³ Misma que fue objeto de adición y reforma y derogación el dos de octubre y diecisiete de diciembre de dos mil quince, diecinueve de enero de dos mil dieciocho y veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés. Consultable en la liga electrónica <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFLL.pdf>

⁴ Artículo 4, fracción III de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.

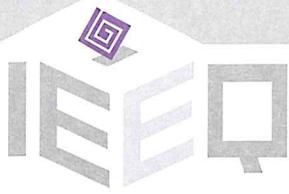
⁵ Misma que fue reformada el veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés. Consultable en <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGB.pdf>

⁶ Artículo 1, fracción V de la Ley General de Bibliotecas.

⁷ En adelante Ley Electoral.

⁸ Consultable en: <https://lasombraardearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=20200646-01.pdf>

⁹ Dicha normatividad se ha modificado en dos ocasiones, la última de estas mediante la Ley que reformó el artículo 55 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro *La Sombra*



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

IV. Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.¹⁰ El veintisiete de agosto siguiente¹¹ el Consejo General aprobó el Reglamento Interior y abrogó el vigente hasta ese momento.¹²

V. Integración de las comisiones permanentes. El siete de octubre de dos mil veinticuatro¹³ el Consejo General del Instituto determinó la integración de sus comisiones permanentes, entre ellas, la Comisión Jurídica.

VI. Presentación de cronogramas. El catorce de marzo de dos mil veinticinco¹⁴ se presentó en sesión extraordinaria de la Comisión Jurídica, el cronograma integral de actividades para la creación y modificación de normatividad interna, cuya modificación presentada el quince de mayo, se realizó a fin de contemplar los Lineamientos para la prestación de los Servicios de la Biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

VII. Cumplimiento a actividades previstas en el cronograma. Del seis de agosto al cuatro de septiembre se llevaron a cabo diversas actuaciones a fin de hacer posible la propuesta de la normatividad encaminada a establecer las bases para la organización, funcionamiento y operación del servicio bibliotecario, cuyo rubro de manera posterior a las reuniones de trabajo y remisión de observaciones correspondientes, se titula Lineamientos de la Biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.¹⁵

VIII. Remisión final de propuesta normativa. El cuatro de septiembre, la Dirección Jurídica remitió al presidente de la Comisión Jurídica, la propuesta final de Lineamientos para que fuera sometida al conocimiento de dicho órgano colegiado.¹⁶

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia.

de Arteaga el veinticuatro de agosto de dos mil veintidós. Consultable en:
<https://lasombreadearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=20220860-01.pdf>

¹⁰ En adelante Reglamento Interior.

¹¹ A través del acuerdo IEEQ/CG/A/035/20, consultable en https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_27_Ago_2020_8.pdf

¹² El Reglamento Interior ha sido reformado en diversas ocasiones mediante los acuerdos IEEQ/CG/A/019/21, IEEQ/CG/A/117/21, IEEQ/CG/A/024/22, IEEQ/CG/A/032/22, IEEQ/CG/A/008/23, IEEQ/CG/A/023/23, IEEQ/CG/A/001/25, así como IEEQ/CG/A/011/25 la versión vigente puede consultarse en: https://ieeq.mx/contenido/normatividad/reglamentos/IEEQ-Reglamento_Interior_Integrado_24022025.pdf

¹³ A través del acuerdo IEEQ/CG/A/051/24 consultable en https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_07_Oct_2024_1.pdf

¹⁴ Salvo mención expresa, las fechas corresponden a dos mil veinticinco.

¹⁵ En adelante Lineamientos.

¹⁶ Mediante el oficio DEAJ/947/2025.

1. El Instituto es el organismo público local en materia electoral, con autonomía y personalidad jurídica propia. Le corresponde vigilar el cumplimiento de las normas electorales, conforme con los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y probidad.¹⁷
2. Entre sus fines se encuentra contribuir al desarrollo de la vida democrática de la ciudadanía residente en el estado; garantizar y difundir el ejercicio de derechos político-electORALES; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; así como promover el fortalecimiento de la cultura política y democrática a través de la educación cívica.¹⁸
3. Para la realización de los asuntos de su competencia, dicho órgano integra comisiones permanentes y transitorias, entre otras, la Comisión Jurídica, competente en revisar y validar los contenidos de los lineamientos o manuales de procedimientos que presenten los órganos operativos y técnicos y se requieran a fin de garantizar el buen funcionamiento del Instituto, así como elaborar los dictámenes derivados del ejercicio de sus funciones.¹⁹

SEGUNDO. Pertinencia para la aprobación del dictamen que propone la emisión de los Lineamientos.

4. De conformidad con los fines institucionales, resulta imperativo que esta autoridad cuente con un espacio dispuesto para la consulta de acervos de publicaciones impresas, digitales o virtuales, de carácter general o especializado, catalogado y clasificado en términos de normas técnicas y administrativas aplicables, así como las reglas que permitan su operación,²⁰ con el propósito de facilitar el acceso al conocimiento e información.²¹
5. Así, a fin de que el Instituto cuente con bases para la organización, funcionamiento y operación del servicio bibliotecario y contribuya con la difusión de la cultura política-democrática haciendo uso de información especializada que se relacione con sus fines constitucionales y legales, se estima viable la emisión de los Lineamientos, cuya observancia resulta obligatoria para quienes hagan uso de la Biblioteca.

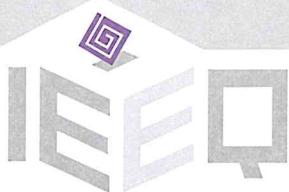
¹⁷ Artículos 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 98 y 99 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como 52 y 57 de la Ley Electoral.

¹⁸ Artículo 53, fracciones I, III, IV y V, de la Ley Electoral.

¹⁹ Artículos 68, párrafo primero de la Ley Electoral, así como 15, 16, fracción III y 26, fracciones IV y VI, del Reglamento Interior.

²⁰ Artículo 2, fracción I, de la Ley General de Bibliotecas.

²¹ Manifiesto IFLA-UNESCO sobre Bibliotecas Públicas 2022. International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) y Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) de la Organización de las Naciones Unidas (ONU). 18 de julio 2022, p.2, consultable en <https://repository.ifla.org/rest/api/core/bitstreams/2c0a8fe5-72c9-4a0f-81e1-0692e6feb1c2/content>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

6. En ese sentido, se precisa la idoneidad de que sea la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación quien tenga a su cargo la coordinación de las actividades y cumplimiento de atribuciones encaminadas a hacer posible la prestación del servicio bibliotecario, en tanto es responsable de administrar el acervo bibliográfico y editorial del Instituto.²²

7. Para posibilitar el acceso a la Biblioteca, los Lineamientos incluyen capítulos a fin de regular la integración y clasificación del acervo bibliográfico; los servicios que ofrece y los sistemas bajo los cuales se rige su operación; el uso de las Tecnologías de la Información e Innovación a fin de desarrollar un instrumento tecnológico que facilite el uso; solicitudes de préstamo interbibliotecario conforme con actividades de vinculación; derechos y obligaciones de las personas usuarias; sanciones en caso de incumplimiento; regulación de las actividades de donación y descarte e incluye tres artículos transitorios.

8. Lo anterior, con el propósito de fomentar la lectura, en el marco de los derechos a la cultura y libertad de acceso a la información de todas las personas,²³ lo cual resulta fundamental para el desarrollo cultural y educativo en nuestra entidad, en tanto favorece el desarrollo de habilidades de comprensión y análisis crítico que permiten la toma de decisiones informadas y con ello, la participación en la sociedad.

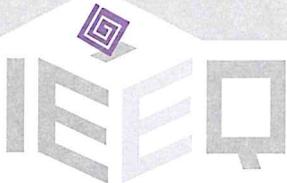
9. Ello, debido a que la libertad, prosperidad y desarrollo de la sociedad y las personas que la integran, solo se alcanzan mediante la capacidad de ciudadanía bien informada de ejercer sus derechos democráticos, lo cual permite la consolidación de la democracia que depende de educación satisfactoria y del acceso libre y sin limitaciones al conocimiento, pensamiento, cultura e información.

10. Bajo dicha premisa y si bien la Biblioteca del Instituto se conforma por disposición legal a partir de una atribución que corresponde a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación consistente en administrar el acervo bibliográfico y editorial del Instituto,²⁴ corresponde al Instituto, posibilitar que, a través de la aplicación de los Lineamientos, se cumpla el objetivo y las misiones que imperan en las bibliotecas públicas, como son, entre otras: promover la educación formal e informal; brindar oportunidades para el desarrollo personal creativo y estimular la imaginación, la creatividad, la curiosidad y empatía; garantizar el acceso de las personas a todo tipo de información y oportunidades para la organización, reconocer el rol central de las

²² En términos del artículo 76, fracción VI, de la Ley Electoral.

²³ En términos de los artículos 4 y 6, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 3 de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.

²⁴ En términos del artículo 76, fracción VI, de la Ley Electoral.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

bibliotecas en el tejido social; fomentar el diálogo intercultural y favorecer la diversidad cultural.²⁵

11. Debido a lo anterior, y conforme con el objeto de los Lineamientos, resulta importante contar con un acervo bibliográfico y editorial, así como la suscripción de convenios de colaboración que permitan lograr el cumplimiento de dichas metas.

12. Además, a fin de conciliar la vida familiar y laboral de las personas que laboran en el Instituto, en los Lineamientos se prevé un espacio en el que las hijas e hijos menores de doce años realicen actividades lúdicas, de recreación y aprendizaje, para lo cual, la Unidad de Género e Inclusión será responsable de emitir las reglas y directrices de uso.

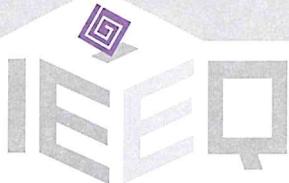
13. En suma, la emisión de los presentes Lineamientos no solo responde a la obligación legal de contar con normas que regulen el funcionamiento de la Biblioteca, sino que atiende necesidades prácticas del Instituto y de la ciudadanía. A diferencia de los lineamientos aprobados en dos mil diecisiete, los cuales carecían de una visión tecnológica, de inclusión y perspectiva de género, los ahora propuestos incorporan herramientas digitales, prevén espacios de conciliación familiar y se alinean con los compromisos internacionales en materia de acceso a la información.²⁶

14. Con ello, no solo se fortalece el trabajo de consejerías y áreas técnicas del Instituto al brindarles un acervo actualizado y especializado, sino que también se garantiza a la ciudadanía un acceso más amplio, equitativo y transparente a la cultura política y democrática, contribuyendo al ejercicio informado de sus derechos.

15. Por las razones anteriores, se considera procedente la aprobación del presente dictamen y la presentación de los Lineamientos al Consejo General para su emisión formal, en términos de lo siguiente:

²⁵ Manifiesto IFLA-UNESCO sobre Bibliotecas Públicas 2022. International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) y Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) de la Organización de las Naciones Unidas (ONU). 18 de julio 2022, consultable en <https://repository.ifla.org/rest/api/core/bitstreams/2c0a8fe5-72c9-4a0f-81e1-0692e6feb1c2/content>

²⁶ Razonamientos que se realizan conforme con la justificación que establecen los propios Lineamientos y para efecto de la emisión del presente Dictamen, forma parte integral del mismo y se tiene por reproducida como si a la letra se insertase, con base –*mutatis mutandis*, es decir, cambiando lo que se tenga que cambiar– en la jurisprudencia 5/2002, de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de rubro "FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. SE CUMPLE SI EN CUALQUIER PARTE DE LA RESOLUCIÓN SE EXPRESAN LAS RAZONES Y FUNDAMENTOS QUE LA SUSTENTAN (LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y SIMILARES)", disponible en <https://www.te.gob.mx/jus2021/#/5-2002>, en tanto el Dictamen debe ser entendido como una unidad y para que se cumplan las exigencias constitucionales y legales de debida fundamentación y motivación, basta que a lo largo del mismo se expresen las razones y motivos que conducen a su adopción.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Puntos de Dictamen

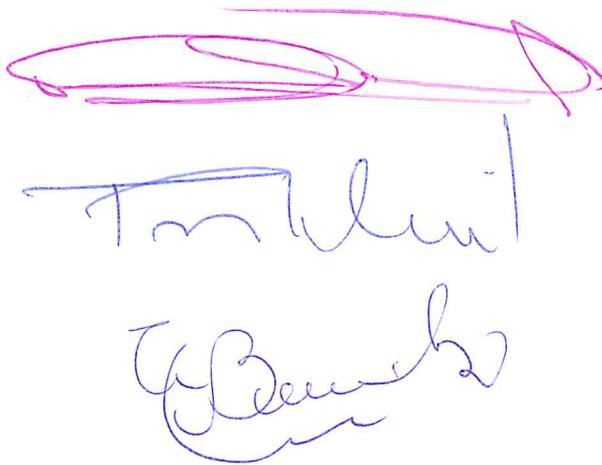
PRIMERO. Se aprueba el dictamen mediante el cual la Comisión Jurídica del Instituto Electoral del Estado de Querétaro valida la propuesta de Lineamientos, por las razones expresadas en la parte considerativa.

SEGUNDO. Se propone al Consejo General del Instituto la emisión de los referidos Lineamientos, en términos del anexo que se adjunta, así como la abrogación de los Lineamientos para la prestación de los servicios de la Biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, aprobados mediante acuerdo emitido el veintiuno de julio de dos mil diecisiete.

TERCERO. El dictamen y su anexo deberán remitirse a la Secretaría Ejecutiva para su inscripción en el orden del día de la sesión correspondiente y para los efectos legales a que haya lugar.

Así lo dictaminaron por dos votos de las consejerías electorales presentes que integran la Comisión Jurídica,²⁷ quienes celebraron sesión extraordinaria el diecisiete de septiembre de dos mil veinticinco.

Daniel Dorantes Guerra
Presidente de la Comisión Jurídica

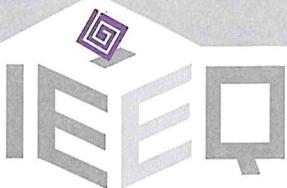


Mtra. Bárbara Estefanía Ramírez Ramírez
Secretaria Técnica de la Comisión
Jurídica

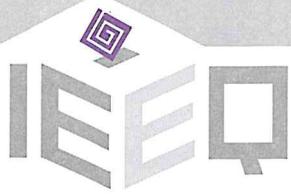
El dictamen consta de seis fojas útiles con texto por un solo lado. Se encuentra rubricado en cada una de sus páginas y firmado en la última por las consejerías presentes que la Comisión Jurídica, además de quien funge como Secretaría Técnica de la misma.

DDG/MPCZ/berr

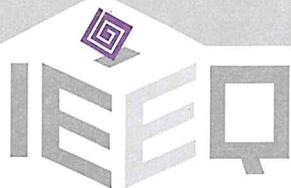
²⁷ Derivado de la licencia por maternidad de la consejera Rosa Martha Gómez Cervantes –la cual se hizo del conocimiento de las consejerías electorales del Consejo General mediante oficio RMGC/007/2025, recibido vía correo electrónico el 7 de julio del año en curso– las determinaciones competencia de la Comisión Jurídica, son adoptadas por el resto de sus integrantes, esto es, quienes ocupan la presidencia y secretaría de la Comisión.



Lineamientos de la Biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro		
Texto vigente	Texto propuesto	Justificación
CAPÍTULO I Disposiciones generales	Título Primero Disposiciones generales Capítulo Único Disposiciones preliminares	Con el propósito de garantizar una adecuada organización, claridad y accesibilidad del contenido normativo, el documento se divide en dos títulos: el primero respecto de las disposiciones generales y, el segundo, relativo al uso de la Biblioteca.
Artículo 1. Estos Lineamientos tienen como finalidad regular el funcionamiento y operación de la biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, además de los derechos y obligaciones de quienes realicen el uso del servicio de consulta del acervo bibliográfico.	Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y operación del servicio bibliotecario, así como para ofrecer información especializada que contribuya a la difusión de la cultura política-democrática.	El presente artículo establece la idoneidad en la emisión de los Lineamientos para regular las actividades que rigen el funcionamiento de la Biblioteca del Instituto que permita la prestación de servicios de manera adecuada y sencilla. Asimismo, resulta necesario adminicular la función de la Biblioteca con los fines del Instituto, por lo que se establece que el servicio bibliotecario ofrece información especializada que contribuye con la difusión de la cultura política-democrática, es decir, se articula el servicio con los fines institucionales del Instituto establecidos en el artículo 53 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro.
Artículo 2. Para efectos de los Lineamientos se entiende por:	Artículo 2. Estos Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las personas que hagan uso de los servicios bibliotecarios que ofrece el Instituto Electoral del Estado de Querétaro.	Se establece de manera expresa el carácter obligatorio de los presentes Lineamientos para todas las personas y áreas involucradas que hagan uso de la biblioteca.
I. Acervo: Material bibliográfico con que cuenta la biblioteca. II. Dirección: Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.	Artículo 3. Para efectos de los Lineamientos se entiende por: I. Acervo: Material bibliográfico con que cuenta la biblioteca. II. Biblioteca: Espacio destinado a la consulta de acervos.	Se considera pertinente la incorporación de un artículo que defina los términos utilizados a lo largo de los presentes Lineamientos y que facilitan su lectura.



<p>III. Instituto: Instituto Electoral del Estado de Querétaro.</p> <p>IV. Lineamientos: Lineamientos para la prestación de los servicios de la biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.</p> <p>V. Persona solicitante: Quien solicita los servicios de consulta y préstamo del acervo de la biblioteca.</p>	<p>III. Dirección: Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación.</p> <p>IV. Instituto: Instituto Electoral del Estado de Querétaro.</p> <p>V. Lineamientos: Lineamientos de la Biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.</p> <p>VI. Persona usuaria externa: Quien no pertenece al funcionariado del Instituto y solicita el servicio bibliotecario.</p> <p>VII. Persona usuaria interna: Quien forma parte del funcionariado del Instituto y hace uso del servicio bibliotecario.</p> <p>III. Servicio bibliotecario: Consiste en los servicios que ofrece la Biblioteca del Instituto.</p>	
<p>Artículo 3. La Dirección es el área encargada de seleccionar, actualizar, registrar y almacenar información especializada en política electoral, así como establecer relaciones de intercambio documental y de servicios con otras instituciones.</p> <p>Es objetivo del Instituto contar con una biblioteca que ofrezca a quienes lo soliciten, información especializada que apoye la difusión de la cultura político democrática.</p>	<p>Artículo 4. La Dirección es el área responsable de la Biblioteca institucional, tiene a su cargo la coordinación de las actividades relacionadas con la selección, adquisición, registro, actualización y resguardo del acervo bibliográfico, así como lo relativo a la prestación del servicio bibliotecario y las acciones que de ello deriven.</p> <p>Además, con la finalidad de conciliar la vida familiar y laboral de las personas servidoras públicas del Instituto, se contará con un espacio acondicionado para sus hijas, hijos o personas bajo su tutela, menores de doce años,</p>	<p>Se considera adecuada la precisión de las áreas que estarán encargadas del funcionamiento tanto de la Biblioteca como de la Ludoteca a fin de dotar de certeza respecto del actuar y de las funciones que hacen posible el cumplimiento del objeto de los Lineamientos.</p>



	<p>destinado a la realización de actividades lúdicas, recreación, aprendizaje espontáneo, desarrollo emocional y creatividad.</p> <p>La Unidad de Género e Inclusión del Instituto será la responsable de su implementación, así como de dictar las reglas, directrices y demás documentos que estime necesarios para regular su funcionamiento.</p> <p>El Instituto no asumirá funciones de custodia o guardería, por lo que las madres, padres o personas tutoras de las niñas y niños que hagan uso del espacio a que hace referencia el párrafo anterior, serán las únicas responsables de la seguridad, supervisión y cuidado de las niñas y niños durante su permanencia en las instalaciones del Instituto.</p>	
	<p>Artículo 5. Los servicios de la Biblioteca se proporcionarán con respeto a los derechos humanos, calidad y calidez, sin distinción por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, ni de cualquier otra que atente contra la dignidad humana, preservando en todo momento la cortesía, cordialidad, respeto y empatía.</p>	
CAPÍTULO II	<p>Título Segundo De la Biblioteca</p> <p>Capítulo Primero</p>	

Página 3 de 26

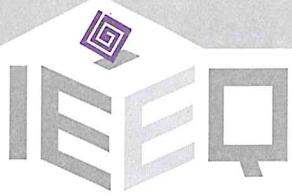
Del área responsable de la Biblioteca	Del área responsable de la Biblioteca	
<p>Artículo 4. Corresponden a la Dirección, como área encargada de la biblioteca, las siguientes atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Seleccionar el material para que se integre a las distintas colecciones; II. Elaborar las políticas de selección y adquisición de los materiales que ingresarán al acervo de la biblioteca; III. Aprobar los materiales y servicios que se adquirirán y contraten para actualizar el acervo documental; IV. Promover el servicio de canje con instituciones educativas y de investigación; V. Evaluar periódicamente las colecciones y emitir sus recomendaciones; VI. Supervisar el inventario de los acervos; VII. Evaluar la suscripción y renovación de publicaciones periódicas; y VIII. Las demás que se requieran. 	<p>Artículo 6. Corresponde a la Dirección, como área encargada de la Biblioteca, las siguientes atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Seleccionar y adquirir materiales bibliográficos de vanguardia para integrar las distintas colecciones; II. Elaborar y aplicar políticas y métodos de selección, adquisición y actualización del acervo bibliográfico, en donde se incluyan bibliografías especializadas obtenidas por compra, canje o donación; III. Aprobar los materiales y servicios que se adquieran o contraten para la actualización del acervo documental; IV. Promover el intercambio de publicaciones con instituciones educativas, de investigación u otras afines; V. Evaluar anualmente las colecciones y emitir las recomendaciones correspondientes; VI. Mantener actualizado el catálogo e inventario de la Biblioteca; VII. Evaluar la suscripción y renovación de publicaciones periódicas; III. Atender a las personas usuarias y brindarles apoyo en la búsqueda y consulta de información; IX. Realizar actividades de promoción de la lectura y la cultura; y 	<p>Como parte del Capítulo Primero, este artículo tiene como objetivo precisar las atribuciones de la Dirección como área encargada de la Biblioteca, en concordancia con el objeto de los presentes lineamientos.</p> <p>En primer lugar, se establece una redacción para incorporar conceptos como materiales de vanguardia y bibliografías especializadas, lo cual refleja una intención precisa y actual sobre el tipo de acervo que debe conformarse, atendiendo a criterios de calidad, utilidad y pertinencia.</p> <p>Se fusionan las atribuciones relativas a la selección y adquisición de materiales con la elaboración de políticas correspondientes, de igual forma se incluye explícitamente la posibilidad de obtener materiales por compra, canje o donación, ampliando las formas de adquisición.</p> <p>Asimismo, se precisa la responsabilidad de mantener actualizado no solo el inventario, sino también el catálogo de la biblioteca, esencial para la organización y consulta del acervo.</p> <p>Además, se señalan funciones como la atención a las personas usuarias y el apoyo en la búsqueda de información, así como la promoción de la lectura y la cultura, en congruencia con los fines institucionales vinculados a la educación cívica.</p>

	X. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.	
Sin texto normativo actual.	<p>Artículo 7. La persona que ocupe la titularidad de la Dirección tendrá la facultad para designar al personal adscrito que llevará a cabo el desahogo de las atribuciones conferidas, con el propósito de garantizar una adecuada organización y funcionamiento del servicio bibliotecario.</p>	<p>Se incluye un artículo que establezca la facultad de la persona titular de la Dirección para designar al personal que coadyuve con el cumplimiento de sus atribuciones.</p> <p>Esta disposición atiende a criterios de operatividad y eficiencia administrativa, al reconocer que, para el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección, es necesario contar con la posibilidad de delegar tareas específicas al personal bajo su adscripción.</p>
CAPÍTULO III Del acervo bibliográfico	Capítulo Segundo Del acervo bibliográfico	Se prevé un capítulo enfocado en precisar la incorporación del acervo bibliográfico que conforma la Biblioteca, así como su integración, clasificación, conservación y actualización, lo cual constituye el eje central del servicio bibliotecario.
Artículo 5. El acervo con que cuenta la biblioteca, estará integrado por las siguientes temáticas: <ul style="list-style-type: none"> I. Derecho en general: En ella se encuentran los libros de diferentes áreas del derecho. II. Derecho Electoral: Obras que analizan particularidades de la vida democrática a nivel federal y local. III. Diccionarios: Ejemplares para consulta de conceptos generales y electorales. IV. Estadísticas: Informes anuales del Instituto y de 	<p>Artículo 8. El acervo de la Biblioteca estará integrado por las siguientes colecciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Colección general: Libros que contienen información sobre temas específicos: filosofía, psicología, ciencias sociales, lenguas, ciencias naturales, matemáticas, tecnología, arte, literatura, historia, geografía, entre otros. II. Colección de consulta: En esta colección se encuentran diccionarios, enciclopedias, atlas, almanaque, anuarios, leyes, directorios, censos, 	<p>Este artículo precisa la clasificación del acervo bibliográfico con base en la necesidad de dotar de mayor diversidad a los materiales bibliográficos que buscan incorporarse a la Biblioteca, como lo son formatos digitales y documentos especializados, toda vez que, al emplear el concepto de "colecciones", se facilita una organización más coherente y funcional del acervo que permite agrupar materiales afines y responde a las prácticas recomendadas a nivel nacional por la Secretaría de Cultura.</p>

<p>diversos organismos públicos electorales, así como información cuantitativa de procesos electorales y de participación ciudadana.</p> <p>V. Educación Cívica: Publicaciones sobre temas relativos a los valores democráticos y la participación de la ciudadanía.</p> <p>VI. Leyes y códigos: Legislación en materia electoral y de diversas materias.</p> <p>VII. Revistas: Publicaciones periódicas que cuentan con un título distintivo, tienen un periodo determinado de publicación.</p> <p>VIII. Teoría Política: Acervo cuyo contenido concentra el análisis de temas políticos electorales en el ámbito local, nacional e internacional. Incluye publicaciones editadas o coeditadas por el Instituto.</p> <p>IX. Tesis e Investigaciones: Trabajos académicos realizadas sobre temas diversos, principalmente en materia política-electoral.</p> <p>X. Otros: Inventario, material audiovisual, cartografía, manuales, folletos, etcétera.</p>	<p>manuales, índices y bibliografías.</p> <p>III. Colección infantil: Esta colección contiene materiales diversos destinados principalmente a las niñas y niños de hasta doce años de edad.</p> <p>IV. Colección hemerográfica: En esta colección se encuentran los impresos que se publican a intervalos regulares y por tiempo indefinido, como los periódicos y las revistas.</p> <p>V. Colección audiovisual: Está constituida por materiales no bibliográficos como: diapositivas, discos, cassetes, películas, mapas, carteles, globos terráqueos, modelos, juegos didácticos, discos compactos, audiocasetes y videocasetes.</p> <p>VI. Colección del Instituto: Conjunto de obras patrocinadas, editadas o publicadas por el Instituto, ya sea de manera independiente o en colaboración con otras instituciones, relacionadas con temas de carácter académico.</p> <p>VII. Colección infantil del Instituto: Está integrada por obras dirigidas al público infantil, elaboradas, editadas o publicadas por el Instituto, ya sea de manera independiente o en colaboración con otras instituciones.</p>	
--	--	--

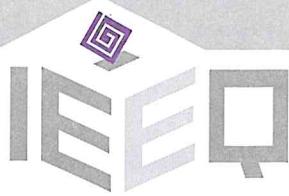


Página 6 de 26

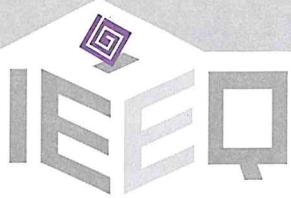


Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

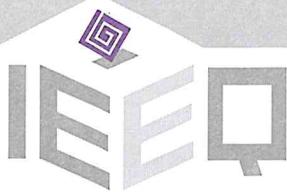
	<p>VIII. Colección especial: Es todo acervo bibliográfico, hemerográfico o de material de archivo que, por su antigüedad, temática, rareza o riqueza cultural, merece tratamiento y uso diferente a los de los materiales bibliográficos que forman parte de la colección general.</p> <p>IX. Colecciones electrónicas: Colección que se conforma por libros electrónicos, revistas electrónicas, tesis electrónicas, mapas digitales y bases de datos.</p>	
CAPÍTULO IV De los servicios	Capítulo Tercero De los servicios	Este capítulo define los tipos de servicios que ofrece la biblioteca institucional, como el préstamo, la consulta, la orientación y el acceso a información especializada.



<p>Artículo 6. El tipo de estantería con que cuenta la biblioteca es cerrada, por lo que quien requiera del préstamo de algún ejemplar deberá solicitarlo a la Dirección.</p>	<p>Artículo 9. La Biblioteca operará bajo un sistema de estantería cerrada, con acceso abierto a través de un sistema informático de consulta.</p> <p>Las personas usuarias, mediante dicho sistema, podrán localizar los materiales disponibles y solicitar su préstamo, ya sea para su consulta interna en la sala de lectura o, en su caso, para préstamo externo.</p> <p>La entrega física de los ejemplares será realizada por el personal del área encargada, conforme a las disposiciones establecidas por la Dirección.</p>	<p>Este artículo tiene como propósito incorporar un enfoque de modernización y acceso abierto mediante el uso de herramientas digitales, se busca adicionar un sistema informático que permitirá a las personas usuarias consultar en línea el catálogo de la biblioteca institucional, visualizar las colecciones disponibles y solicitar los materiales que requieran, este modelo permite transitar hacia una Biblioteca con acceso abierto en términos digitales, sin necesidad de que las personas usuarias accedan físicamente a los estantes, manteniéndose así el esquema de estantería cerrada.</p> <p>De esta manera, se facilita la búsqueda autónoma de información, se amplía el acceso al servicio sin restricciones de horario, y se reduce la dependencia directa del personal para tareas básicas de localización, con ello, se promueve una biblioteca más eficiente, accesible e innovadora, alineada con criterios de vanguardia tecnológica y orientada a fortalecer el uso de los recursos bibliográficos en beneficio de la comunidad institucional y del público en general.</p>
<p>Artículo 7. Tendrá acceso al servicio de la biblioteca toda persona que desee consultar material bibliográfico, debiendo identificarse con documento oficial y registrarse en el libre correspondiente y recibirá el apoyo e información necesarios que le facilite el acceso a los materiales. El servicio de préstamo en sala de lectura estará sujeto a disponibilidad de espacio.</p>	<p>Artículo 10. El desarrollo del sistema informático para la consulta del material bibliográfico disponible y la solicitud de préstamo estará a cargo de la Dirección de Tecnologías de la Información del Instituto.</p> <p>Dicho sistema deberá contar con un catálogo actualizado del acervo bibliográfico disponible para consulta de las personas usuarias conforme al método de distribución e incorporación del</p>	<p>Este artículo tiene como objetivo establecer las bases para el desarrollo de un instrumento tecnológico orientado a brindar el servicio bibliotecario institucional, el cual promueve el uso de las tecnologías de la información como parte integral del trabajo institucional.</p>



	<p>acervo a las distintas colecciones que establezca la Dirección.</p> <p>El catálogo deberá actualizarse el primer día hábil de cada mes, a petición de la Dirección, con el fin de reflejar de manera oportuna los movimientos de ingreso, baja, préstamo y devolución del material bibliográfico.</p>	
<p>Artículo 8. Quienes realicen el uso de los servicios de la biblioteca deberán observar lo siguiente:</p> <p>I. Dejar en custodia todo tipo de portafolios, mochilas, bolsas, o similar.</p> <p>II. Abstenerse de introducir alimentos y/o bebidas.</p> <p>III. Observar el horario de servicio.</p> <p>IV. Guardar silencio.</p> <p>V. Abstenerse de hacer anotaciones en los libros, calcar, subrayar, mutilar sus hojas, substrair material bibliográfico o causar cualquier deterioro en los materiales.</p> <p>Guardar el material que le sea prestado, así como el equipo y mobiliario.</p>		<p>El contenido del artículo encaminado a precisar las obligaciones de quienes hagan uso del servicio bibliotecario se encuentra establecido en el Capítulo Cuarto.</p>
<p>Artículo 9. El personal del Instituto o las personas ajenas a él que realicen uso de los servicios de la biblioteca, al término de la consulta deberán entregar el material a la Dirección, quien se</p>		<p>El contenido del artículo encaminado a precisar las obligaciones de quienes hagan uso del servicio bibliotecario se encuentra establecido en el Capítulo Cuarto.</p>



encargará de su colocación en el lugar que le corresponde en la estantería.		
Artículo 10. El servicio de biblioteca será de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.		El contenido del artículo encaminado a precisar el horario de servicio de la Biblioteca se encuentra establecido más adelante, dentro del presente capítulo.
Artículo 11. Los servicios que presta la biblioteca del Instituto son los siguientes: I. Consulta y orientación; II. Préstamo interno para su uso en sala de lectura, siempre que haya espacio disponible para ello; III. Préstamo externo; IV. Préstamo interbibliotecario; y V. Divulgación de materiales.	Artículo 11. Los servicios que presta la Biblioteca son los siguientes: I. Consulta y orientación; II. Préstamo de material bibliográfico interno para su uso en sala de lectura, siempre que haya espacio disponible para ello; III. Préstamo externo de material bibliográfico; IV. Préstamo interbibliotecario; V. Servicio de fomento a la lectura; VI. Divulgación de materiales; y VII. Servicio de internet para usuarios.	Este artículo tiene como finalidad establecer de manera explícita y ordenada, los servicios que presta la Biblioteca al enumerar cada uno de ellos, se brinda certeza sobre el alcance y naturaleza del servicio bibliotecario, lo cual permite una mejor comprensión por parte de las personas usuarias y del personal responsable de su operación.
Artículo 12. El servicio de consulta y orientación consiste en: I. La búsqueda, provisión de información y documentos; II. La elaboración de bibliografías sobre temas de investigación; III. La orientación en el uso y recursos de la biblioteca; y	Artículo 12. El servicio de consulta y orientación consiste en: I. La búsqueda, así como provisión de información y documentos; II. La elaboración de bibliografías sobre temas de investigación; III. La orientación en el uso y recursos de la Biblioteca; y IV. La respuesta a preguntas concretas y la orientación	El contenido de este artículo permite conocer las actividades que integran el servicio de consulta y orientación.

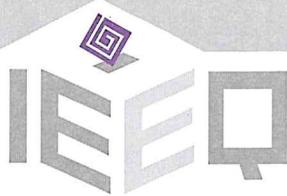
IV. La respuesta a las preguntas concretas y la orientación hacia fuentes de información.	hacia fuentes de información.	
Artículo 14. En caso de que el material solicitado se encuentre en calidad de préstamo, quien solicite su préstamo podrá requerir le sean reservadas las obras para que en cuanto sean devueltas se le comunique y así tener acceso a ellas; debiendo recogerlas el día y hora en que se le notifique, de lo contrario será cancelada su reserva.	Artículo 13. En caso de que el material solicitado se encuentre en calidad de préstamo, quien solicite uno nuevo, podrá requerir le sean reservadas las obras para que, en cuanto sean devueltas, se le comunique que tiene acceso a ellas; debiendo recogerlas el día y hora en que se le notifique, de lo contrario será cancelada su reservación.	Se precisa la posibilidad de que las personas usuarias sean notificadas en caso de que el material que se busca se encuentre en préstamo. Se señala que se eliminó el entonces artículo 13 del proyecto de Lineamientos remitidos el pasado miércoles seis de agosto a las consejerías electorales, toda vez que su contenido fue incorporado al artículo 9 de la presente propuesta, por lo que se realiza el corrimiento de artículos correspondiente.
	Artículo 14. El servicio de préstamo interno permite a las personas usuarias el uso del material bibliográfico en cualquier formato y soporte dentro de las salas de lectura de la Biblioteca.	Con este artículo se brinda claridad normativa sobre las modalidades de acceso al material bibliográfico.
Artículo 15. Se permitirá el préstamo a domicilio del material bibliográfico.	Artículo 15. El servicio de préstamo externo consiste en la autorización que se otorga a las personas usuarias para llevar el material bibliográfico fuera de la Biblioteca. Dicho servicio es de carácter personal, por lo que el material facilitado es de absoluta responsabilidad de quien lo retira y no podrá transferirlo a otra persona.	Se precisa un artículo en el que aclara que el préstamo externo es una autorización específica y temporal para retirar material impreso fuera de la biblioteca, y se remite a las colecciones definidas en los presentes Lineamientos para mayor claridad y coherencia. Asimismo, se establece la responsabilidad de la persona usuaria sobre el material prestado, así como la prohibición de transferencia a personas tercera, elementos fundamentales para preservar la integridad del acervo bibliográfico.
Artículo 16. Los préstamos a domicilio son personales, siendo el material facilitado de absoluta responsabilidad de quién lo retira, no pudiendo	Artículo 16. El servicio externo está disponible exclusivamente para personas que formen parte del funcionariado del Instituto o quienes, en su caso, cuenten con un convenio de	Se prevé un artículo en el que se establece un procedimiento de préstamo externo al modelo de gestión bibliotecaria basado en el uso del sistema informático, modernizando y agilizando el proceso.

<p>transferirlo de ninguna manera a otra persona.</p>	<p>colaboración vigente con esta institución, de conformidad con los presentes Lineamientos.</p> <p>Para ello, la persona usuaria interna debe completar el formato proporcionado por el sistema informático, adjuntar fotocopia de su credencial institucional y entregarlo a la Dirección para su registro.</p>	<p>Ello, con base en la necesidad de optimizar el registro, seguimiento y control de los préstamos mediante medios digitales, sin perder de vista la validación institucional correspondiente.</p> <p>Asimismo, prevé el préstamo para personas que formen parte del funcionariado del Instituto o que formen parte de aquellas instituciones educativas con un convenio institucional vigente de colaboración con este Instituto.</p>
<p>Artículo 17. La devolución del material será personal.</p>	<p>Artículo 17. La devolución del material bibliográfico es un acto personal e intransferible, responsabilidad exclusiva de la persona usuaria que haya recibido el préstamo.</p> <p>Dicha devolución debe realizarse en el lugar y dentro del plazo establecidos por la Dirección.</p> <p>En caso de retraso o daño al material, se aplicarán las sanciones y procedimientos previstos en los Lineamientos.</p>	<p>Se contempla un artículo para establecer con mayor precisión las obligaciones y responsabilidades relacionadas con la devolución del material bibliográfico.</p> <p>Además, se establecen las condiciones para la devolución, incluyendo el lugar y el plazo determinados por la Dirección, con el fin de mantener un orden y garantizar la disponibilidad oportuna del material para otros usuarios.</p> <p>Finalmente, se incorporan las consecuencias ante posibles retrasos o daños al material, remitiendo a las sanciones y procedimientos establecidos en los lineamientos propuestos que abordaremos más adelante.</p>
<p>Artículo 18. El préstamo externo de material bibliográfico podrá realizarse hasta por dos ejemplares y por un plazo de máximo cinco días hábiles, debiendo llenar el formato que proporcione la Dirección, el cual deberá contener todos los datos necesarios para el contactar a quien solicite el préstamo de material, así como adjuntarse fotocopia de su credencial para votar.</p>	<p>Artículo 18. El préstamo externo de material bibliográfico se puede realizar hasta por dos ejemplares y por un plazo máximo de cinco días hábiles.</p>	<p>Se establece un artículo en el que se precise la temporalidad para el préstamo del material bibliográfico.</p>



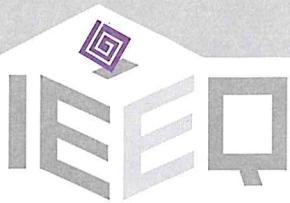
Página 12 de 26

<p>Artículo 19. Es facultad de la Dirección determinar qué títulos no son sujetos de préstamo externo, en razón de tratarse de ejemplares únicos o de colección, los cuales podrán ser consultados únicamente en la biblioteca.</p>	<p>Artículo 19. El material bibliográfico que integra la colección especial no estará sujeto a préstamo externo, debido a sus características particulares, como su valor histórico, antigüedad, rareza, relevancia institucional o condiciones de conservación. Dichos ejemplares únicamente podrán ser consultados dentro de la Biblioteca, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.</p>	<p>Se precisa qué títulos no son sujetos de préstamo externo, a fin de brindar mayor certeza y objetividad en la aplicación de esta restricción. En ese sentido, se establece de manera expresa que los materiales incluidos en la colección especial no están disponibles para préstamo externo, en razón de sus características particulares señaladas en la descripción de colección especial. De esta forma, se evita la necesidad de realizar un doble análisis respecto a la procedencia del préstamo externo, dado que, al momento de determinar a qué colección pertenece un determinado material bibliográfico, se establece de manera anticipada si será o no susceptible de préstamo, lo que permite ahorrar procesos administrativos, fortalecer los criterios de conservación y brindar certeza tanto a la Dirección como responsable de Biblioteca como a las personas usuarias.</p>
<p>Artículo 20. Quien solicite el préstamo de algún ejemplar podrá solicitar una prórroga para la devolución del material bibliográfico, hasta en dos ocasiones, siempre que dicho material no haya sido requerido por otra persona.</p>	<p>Artículo 20. Quien solicite el préstamo de un ejemplar podrá pedir, hasta en dos ocasiones, una prórroga de hasta cinco días cada una para su devolución, siempre que dicho material no haya sido requerido por otra persona.</p>	<p>Se establece un artículo relativo a la posibilidad de prórroga en la devolución del material bibliográfico, por tratarse de una disposición que equilibra adecuadamente el derecho de las personas usuarias a contar con el tiempo suficiente para el aprovechamiento de los materiales bibliográficos.</p>
<p>Artículo 21. El servicio de préstamo interbibliotecario es una cortesía de la biblioteca que lo concede y un privilegio para la biblioteca que le recibe, que se extiende en términos de reciprocidad a efecto de que las personas que hacen uso de los servicios de una biblioteca puedan obtener en préstamo los materiales que pertenecen a otra.</p>	<p>Artículo 21. El servicio de préstamo interbibliotecario permite a las personas usuarias internas solicitar préstamos externos de material bibliográfico a bibliotecas de otras instituciones con las que se tengan convenios de colaboración vigentes. Asimismo, este servicio consiste en proporcionar material</p>	<p>Este artículo tiene como propósito, precisar y fortalecer el marco normativo del préstamo interbibliotecario, establece con claridad que este servicio se encuentra condicionado a la existencia de convenios de colaboración o reciprocidad formalmente establecidos.</p>



	bibliográfico de la Biblioteca a personas usuarias externas.	
	<p>Artículo 22. Las solicitudes de préstamo interbibliotecario por parte de personas usuarias externas deben realizarse a través de la Biblioteca de su institución de origen, la cual debe contar con un convenio de colaboración vigente con el Instituto.</p> <p>La Biblioteca solicitante es responsable del buen uso, conservación, devolución oportuna de los materiales documentales, así como de los gastos que se generen, ya sea por maltrato o pérdida de los mismos.</p>	<p>Se precisa un artículo con la finalidad de establecer de manera puntual las condiciones bajo las cuales las personas usuarias externas pueden acceder al servicio de préstamo interbibliotecario de la Biblioteca.</p> <p>La disposición precisa que las solicitudes deben realizarse a través de la biblioteca de la institución de origen, siempre que exista un convenio vigente de colaboración, lo cual permite garantizar una gestión formal, controlada y sujeta a criterios previamente acordados entre instituciones.</p> <p>Asimismo, se establece expresamente la responsabilidad de la Biblioteca solicitante respecto al uso adecuado, conservación y devolución de los materiales prestados, incluyendo los gastos derivados por daño o pérdida, con lo cual se salvaguarda el patrimonio documental del Instituto.</p>
<p>Artículo 22. El préstamo interbibliotecario estará sujeto a los convenios que en su caso se suscriban con otras las instituciones.</p>	<p>Artículo 23. El personal del Instituto debe acceder al servicio de préstamo interbibliotecario para solicitar material bibliográfico a instituciones con las que exista un convenio de colaboración vigente, para ello, deberá:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Verificar, a través del sistema informático de la Biblioteca, que el material requerido no se encuentre disponible en el acervo de la Biblioteca del Instituto.II. Verificar, a través del sistema informático, que la institución que posee el material cuenta con un convenio de colaboración vigente con el Instituto,	<p>Se precisa un artículo con el objetivo de establecer un procedimiento normativo claro, ordenado y funcional para que el personal del Instituto pueda acceder al servicio de préstamo interbibliotecario.</p> <p>La disposición delimita que dicho servicio está sujeto a la existencia de convenios de colaboración con otras instituciones, lo cual brinda certeza jurídica y garantiza el cumplimiento de condiciones previamente acordadas, asimismo, se detallan los pasos que debe seguir el personal solicitante, desde la verificación de la disponibilidad del material hasta la gestión institucional a cargo del área responsable de la Biblioteca.</p> <p>Este procedimiento se construye tomando como referencia las buenas prácticas</p>





	<p>para lo cual se podrá consultar el listado de convenios disponibles dentro del propio sistema.</p> <p>III. Consultar el catálogo de la institución externa e identificar con precisión los datos del material bibliográfico (título, persona autora, editorial, año, clasificación, entre otros).</p> <p>IV. Ingresar al sistema informático y realizar la solicitud del material bibliográfico, registrando cada uno de los datos requeridos, a efecto de que, una vez enviada la solicitud, el área responsable de la Biblioteca gestione el trámite ante la institución correspondiente.</p> <p>V. Cumplir con las condiciones, plazos y lineamientos establecidos por la Biblioteca prestadora del material.</p> <p>El servicio estará disponible únicamente para personas que formen parte del funcionariado del Instituto.</p>	implementadas por la Secretaría de Educación Pública.
--	--	---

Página 15 de 26

	Artículo 24. El servicio de fomento a la lectura consiste en ofrecer a la comunidad diversas actividades culturales encaminadas a promover su acercamiento a la lectura y a fortalecer la vida cultural de la comunidad.	Se establece un artículo con la finalidad de desarrollar de manera específica el servicio de fomento a la lectura, previamente enunciado en el apartado de servicios que ofrece la Biblioteca, con ello, se precisa en qué consiste este servicio, destacando su carácter cultural y formativo, orientado a promover el acercamiento de la comunidad a la lectura, en concordancia con los fines educativos y democráticos del Instituto. Esta disposición permite dotar de claridad y sustento normativo a las actividades que se realicen en el marco de dicho servicio, y fortalece el papel de la biblioteca como un espacio de promoción de la cultura.
Artículo 23. La difusión del material bibliográfico se realiza a través de la revista institucional.	Artículo 25. Como parte de los servicios que ofrece la Biblioteca, la Dirección puede organizar y ejecutar actividades de promoción editorial para difusión del material bibliográfico.	Se establece con el objetivo de ampliar el alcance del servicio bibliotecario y brindar flexibilidad a la Dirección respecto a las actividades de promoción editorial que puede desarrollar como parte de los servicios de la Biblioteca. En lugar de referir exclusivamente a la difusión de la revista institucional, se opta por una formulación más abierta a fin de evitar limitar la acción institucional a una sola actividad, como la revista institucional.
CAPÍTULO V Cuidado del material y casos no previstos		Se prescinde del capítulo debido a que su contenido se encuentra establecido en el Capítulo Cuarto referente a los derechos y obligaciones de las personas usuarias.
Artículo 24. La Dirección revisará el estado en el que se encuentran los ejemplares que otorga en préstamo y cuando son devueltos por quien realiza la consulta.		Se establece el estado en que se encuentran los ejemplares en el Capítulo Quinto.



Página 16 de 26



Artículo 25. El deterioro de una obra se sancionará con el pago total de su valor actual en el mercado o la reposición del mismo.		Se establece lo relativo a la sanción por deterioro de una obra en el Capítulo Quinto.
Artículo 26. Quien extravíe un libro y/o cualquier otro material propiedad de la biblioteca, deberá comunicarlo de inmediato a la Dirección, quien fijará un plazo de quince días para su reposición. Si se tratase de un libro de edición agotada, se aceptará uno similar a juicio de la Dirección. En tanto la obra no sea repuesta, quien extravió el material no podrá gozar el préstamo externo hasta la devolución del mismo.		
	Artículo 26. El servicio de consulta del catálogo bibliográfico a través del sistema informático está disponible para las personas usuarias en cualquier horario. Los servicios presenciales de la Biblioteca se ofrecerán en días hábiles de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.	Se precisan los horarios del servicio bibliotecario, incorporando una distinción entre el acceso al sistema informático y la prestación de los servicios presenciales.
	Capítulo Cuarto De los derechos y obligaciones de las personas usuarias	Se establece un capítulo con el propósito de señalar de manera explícita y ordenada los derechos y obligaciones que tienen las personas usuarias al hacer uso de los servicios de la biblioteca institucional.
	Artículo 27. Las personas usuarias cuentan con los siguientes derechos:	Se establece de manera expresa y accesible los derechos de las personas



	<ul style="list-style-type: none"> a) Recibir trato digno por parte del personal responsable de la Biblioteca; b) Recibir información, orientación y asesoría por parte del personal de la Biblioteca; c) Acceder a los servicios bibliotecarios; d) Realizar solicitudes de préstamo de material del acervo bibliográfico; e) Los demás que les sean conferidos por estos Lineamientos. 	<p>usuarias, tanto internas como externas, al hacer uso de los servicios de la Biblioteca. Esta disposición busca garantizar un trato equitativo, respetuoso y profesional, asegurando que quienes acceden a la Biblioteca puedan hacerlo en condiciones de dignidad, con la orientación necesaria por parte del personal responsable, así como con plena disponibilidad de los servicios establecidos en los lineamientos.</p> <p>El artículo también prevé una cláusula abierta "los demás que les sean conferidos por estos lineamientos" que permite integrar otras disposiciones aplicables.</p>
	<p>Artículo 28. Para el acceso a los servicios que ofrece la Biblioteca, las personas usuarias deben observar las siguientes obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Mantener el material otorgado en préstamo dentro de la sala de lectura de la Biblioteca; b) Al terminar su consulta, entregar el material al personal responsable de la Biblioteca, quien se encargará de su reintegración en el acervo; c) En el caso de personas usuarias, devolver el material de préstamo externo o en préstamo interbibliotecario, a más tardar el día de vencimiento del plazo correspondiente; d) Conducirse de manera adecuada que permita mantener una atmósfera 	<p>Se establecen las obligaciones que deben observar las personas usuarias al hacer uso de los servicios que ofrece la Biblioteca, tanto en su modalidad de consulta en sala como en préstamo externo e interbibliotecario, la inclusión de este artículo tiene el objetivo de brindar certeza normativa respecto a las conductas y responsabilidades que deben asumir quienes acceden a los servicios bibliotecarios, contribuyendo con ello a la preservación del acervo, el respeto del espacio común y el buen funcionamiento general del servicio.</p>

	<p>de silencio y respeto al interior de la Biblioteca;</p> <p>e) Conservar en buen estado los materiales documentales, el mobiliario y el equipo con que cuenta la Biblioteca;</p> <p>f) Abstenerse de fumar e introducir alimentos y bebidas en las instalaciones de la Biblioteca, y</p> <p>g) La demás que impongan los presentes Lineamientos.</p>	
	<p>Capítulo Quinto Sanciones</p>	<p>Se establece un capítulo de sanciones con el propósito de establecer de manera clara, estructurada y sistemática las consecuencias derivadas del incumplimiento de las disposiciones contenidas en los Lineamientos.</p>
	<p>Artículo 29. Cuando la persona usuaria no entregue en la fecha fijada el material que ha obtenido en préstamo externo, será amonestada y el retraso se anotará en su registro.</p>	<p>Este artículo establece una medida preventiva y correctiva frente al incumplimiento de los plazos de devolución del material bibliográfico prestado, específicamente en el caso del préstamo externo.</p>
	<p>Artículo 30. Si la persona usuaria se retrasa tres veces durante el periodo de un mes en la devolución de los materiales prestados, se hará acreedora a la suspensión de este servicio por un año.</p>	<p>La precisión de este artículo tiene como objetivo fortalecer el régimen de sanciones administrativas aplicables a las personas usuarias de la Biblioteca, mediante la incorporación de una medida proporcional frente a conductas reiteradas de incumplimiento en la devolución oportuna del material bibliográfico.</p>
	<p>Artículo 31. El deterioro del material bibliográfico como mutilaciones, marcas, subrayados o destrucciones, imputables a la persona usuaria</p>	<p>Se establece el contenido relativo al deterioro del material bibliográfico con el objetivo de desarrollar las consecuencias que conlleva el uso inadecuado o negligente de los recursos documentales por parte de las personas usuarias y establecer de forma detallada los</p>

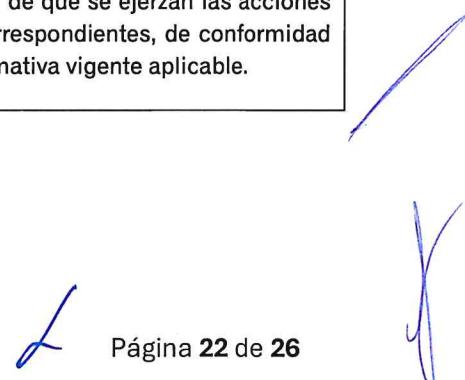
	<p>se sancionará conforme con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. La persona usuaria tiene un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la notificación del daño, para cubrir el pago total de su valor actual en el mercado o la reposición del mismo. II. Durante ese periodo se suspenderán sus derechos de préstamo. 	<p>supuestos específicos de daño, como mutilaciones, marcas, subrayados o destrucciones con lo cual se aporta mayor certeza jurídica al procedimiento sancionador.</p> <p>Asimismo, precisa un plazo para cumplir con la obligación de cubrir el daño, y se especifica que, durante ese lapso, serán suspendidos los derechos de préstamo.</p>
	<p>Artículo 32. En caso de extravío del material bibliográfico se atenderá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. La persona usuaria deberá notificar inmediatamente al personal responsable de la Biblioteca; II. La persona usuaria contará con quince días hábiles, contados a partir de la fecha límite de devolución, para reponer el material o cubrir su costo actual; III. Durante este periodo, se suspenderán sus derechos de préstamo; IV. Si se trata de un ejemplar agotado, puede reponerse por otro de contenido similar, a juicio de la Dirección; V. En caso de negativa, se debe aplicar el procedimiento previsto en estos Lineamientos. 	<p>Se precisa el procedimiento para la atención de casos de extravío de material bibliográfico, dotándolo de claridad, precisión y operatividad, se especifica el procedimiento que debe seguir la persona usuaria, desde la notificación inmediata hasta la reposición o pago del material dentro de un plazo, brindando certeza respecto a los tiempos y obligaciones.</p> <p>Asimismo, se incorpora la medida de suspensión temporal de derechos de préstamo, como mecanismo de control preventivo durante el proceso de resarcimiento, lo cual no se encontraba previsto de forma expresa en el texto anterior.</p> <p>Se mantiene la disposición que permite la reposición de obras agotadas con ejemplares de contenido similar, pero ahora bajo un criterio técnico evaluado por la Biblioteca, garantizando la conservación del valor documental del acervo.</p> <p>Finalmente, se establece que, en caso de negativa por parte de la persona usuaria, se aplicará el procedimiento específico contenido en el artículo siguiente,</p>

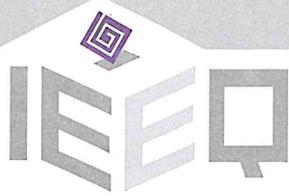


Página 20 de 26

		generando una secuencia normativa coherente.
	<p>Artículo 33. Cuando una persona usuaria interna incumpla con la devolución, reposición o pago del material dentro de los plazos establecidos, debe seguir el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Se le hará requerimiento vía telefónica o correo electrónico; II. Si no hay respuesta, debe enviarse recordatorio escrito con copia a la persona superior jerárquica inmediata; III. De persistir la omisión, se emitirá un último exhorto con nueva copia a la persona superior jerárquica inmediata; IV. Por la omisión en el cumplimiento de los requerimientos, se suspenderán los derechos de uso del servicio bibliotecario por un mes y, adicionalmente, se efectuará el pago del material a través de un descuento vía nómina. 	Este tiene la finalidad de establecer un procedimiento claro, ordenado y progresivo para atender los casos de incumplimiento en la devolución, reposición o pago del material bibliográfico por parte de las personas usuarias. La implementación de un protocolo escalonado que inicia con requerimientos amables y graduales, y culmina con medidas administrativas busca garantizar el debido proceso y fomentar la responsabilidad en el uso de los recursos bibliotecarios.
	<p>Artículo 34. En caso de tratarse de una persona usuaria externa, se deberá dar aviso a la institución educativa de origen para que, en su carácter de responsable, asuma las acciones correspondientes en los términos del convenio de colaboración vigente y la normatividad aplicable.</p>	Se adiciona un artículo con el fin de establecer un procedimiento claro, ordenado y progresivo para atender los casos de incumplimiento en la devolución de las personas externas.

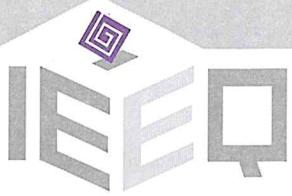
	<p>Artículo 35. Lo dispuesto en los artículos respecto a la devolución, reposición o pago del material no será aplicable a las personas usuarias, internas o externas, cuando la pérdida o el retraso en la entrega se deba a caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado.</p>	<p>La adición de este artículo contempla la excepción con el objeto de reconocer que, en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, las personas usuarias no tienen control sobre los hechos que impiden la devolución o conservación del material bibliográfico.</p>
	<p>Artículo 36. Serán motivo de suspensión definitiva de los derechos vinculados con el servicio bibliotecario, las conductas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Sustraer material o equipo de la Biblioteca sin autorización expresa de la Dirección; II. Acumular tres suspensiones temporales. 	<p>Este artículo establece las causales específicas para la suspensión definitiva de los derechos de préstamo, con el objetivo de preservar la integridad y el buen funcionamiento de la Biblioteca al tipificar conductas graves como la sustracción no autorizada de material o equipo y la reincidencia en infracciones mediante la acumulación de suspensiones temporales, se refuerza la seriedad con la que se protege el patrimonio documental y los recursos disponibles para toda la comunidad usuaria.</p> <p>En síntesis, el artículo contribuye a fortalecer el marco disciplinario de la Biblioteca, asegurando la protección del acervo y la calidad del servicio, con base en principios de legalidad, proporcionalidad y debido proceso.</p>
	<p>Artículo 37. La imposición de sanciones previstas en este capítulo no exime de las acciones legales que correspondan conforme a la normatividad aplicable.</p>	<p>Este artículo tiene como finalidad establecer que las sanciones administrativas previstas en este capítulo sobre el uso y cuidado del material bibliográfico no limitan ni excluyen la posibilidad de que se ejerzan las acciones legales correspondientes, de conformidad con la normativa vigente aplicable.</p>





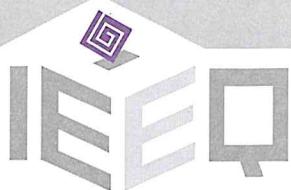
	Capítulo Sexto Donación y descarte	Este capítulo tiene como finalidad regular de manera clara y transparente los procedimientos relacionados con la recepción de materiales donados y la baja de aquellos que, por sus condiciones físicas, desactualización o falta de pertinencia, ya no resultan útiles para el acervo bibliográfico del Instituto.
	Artículo 38. La Biblioteca, podrá recibir en donación aquellos materiales que, por su perfil de especialización y temática, resulten relevantes y susceptibles de incorporarse al acervo.	Este artículo reconoce la posibilidad de enriquecer el patrimonio documental mediante la incorporación de materiales provenientes de personas usuarias, instituciones u organismos que deseen contribuir al fortalecimiento de los recursos disponibles, no obstante, también precisa que dichos materiales deberán cumplir con criterios de pertinencia temática, especialización y relevancia, evitando así la acumulación de obras obsoletas, duplicadas o fuera del perfil institucional.
	Artículo 39. El material ofrecido en donación debe cumplir los requisitos siguientes: I. Encontrarse en formatos vigentes, a fin de evitar en todo momento la donación de material en formato análogo y/o magnético. II. Encontrarse en óptimas condiciones de conservación, completo, sin hojas rotas, rayadas o contaminadas por insectos u hongos.	Se incorpora con el propósito de establecer criterios objetivos y mínimos que deben cumplir los materiales ofrecidos en donación para ser susceptibles de ingreso al acervo de la Biblioteca. En particular, se busca garantizar que las donaciones sean útiles y funcionales, para evitar la recepción de formatos obsoletos, como los análogos o magnéticos, cuya consulta, conservación o digitalización resulta impráctica y costosa. Asimismo, se exige que los materiales estén en buen estado físico, ya que los documentos deteriorados representan un riesgo para el resto del acervo y afectan la experiencia del usuario.
	Artículo 40. Previo al acto de donación de material a la Biblioteca, las personas usuarias interesadas deberán	Este artículo tiene como finalidad establecer un procedimiento ordenado y sistemático para la gestión de donaciones de material bibliográfico por parte de

Página 23 de 26



	<p>seleccionar la opción de donación en el sistema informático tomando en consideración los siguientes datos de identificación:</p> <p>a) Datos bibliográficos, como: título, autoría, editorial, año de publicación y edición.</p> <p>b) Tipo de material, como: monografías, publicaciones seriadas, publicaciones periódicas, catálogos.</p> <p>c) Formato, impreso y/o digital.</p>	<p>personas usuarias, en particular, se integra el uso del sistema informático de gestión bibliotecaria como medio para recibir, registrar y evaluar las solicitudes de donación, en concordancia con los procesos de modernización administrativa implementados en la Biblioteca.</p> <p>Este procedimiento fortalece la transparencia, eficiencia y trazabilidad del proceso de donación, y garantiza que los materiales recibidos sean pertinentes, vigentes y compatibles con las necesidades y objetivos documentales de la Biblioteca.</p>
	<p>Artículo 41. Una vez que la Biblioteca reciba a través del sistema informático, la solicitud de donación de material bibliográfico, la Dirección procederá a su análisis y dará seguimiento al trámite correspondiente.</p> <p>La resolución sobre la aceptación o rechazo de la donación será comunicada a la persona usuaria mediante el mismo sistema, con base en los criterios y especificaciones establecidos para dicho procedimiento de donación.</p> <p>En caso de aceptación, el material debe entregarse a la Dirección a fin de que se expida la constancia de donación correspondiente a través del sistema informático.</p>	<p>Este artículo tiene el objetivo de establecer el procedimiento formal y sistematizado para la recepción, análisis, aceptación y documentación de las donaciones de material bibliográfico ofrecidas a la Biblioteca del Instituto.</p> <p>Se destaca el uso del sistema informático institucional como herramienta para registrar la solicitud, emitir la resolución correspondiente e integrar el acuse documental del trámite, lo que permite una gestión eficiente, moderna y accesible tanto para el personal bibliotecario como para las personas usuarias interesadas.</p> <p>La expedición de una constancia digital de donación, una vez entregado el material aceptado, asegura el respaldo formal de la transacción y ofrece certeza jurídica a quien realiza la entrega, al tiempo que contribuye al adecuado inventario y actualización del acervo bibliográfico del Instituto.</p>

	<p>Artículo 42. Para garantizar la pertinencia y la actualidad del acervo bibliográfico, la Dirección, llevará a cabo anualmente el descarte de las publicaciones obsoletas, que se encuentren en mal estado o aquellas que nunca hayan sido solicitadas para su consulta, con excepción de aquellas pertenecientes a la colección especial.</p> <p>Para tal efecto, informará a la Contraloría General del Instituto con el fin de firmar conjuntamente el acta de descarte.</p> <p>Se exceptúa de esta disposición las ediciones de libros del depósito Legal y aquellos que tengan un interés particular en términos de su contenido, rareza, antigüedad o estado de conservación.</p>	<p>El artículo tiene como fin normar el procedimiento de descarte material bibliográfico dentro de la biblioteca institucional.</p> <p>La formalización del descarte mediante este artículo garantiza que dicho proceso se realice bajo criterios técnicos, objetivos y transparentes, evitando decisiones arbitrarias, al tiempo que se permite a la Biblioteca reforzar su compromiso con la calidad, pertinencia y disponibilidad de su acervo.</p> <p>Además, para este artículo, se toma como referencia lo previsto en el artículo 32 de la Ley General de Bibliotecas, además de la participación de la Contraloría General en la firma del acta de descarte.</p>
	<p>Artículo 43. El material considerado para descarte debe exhibirse para que las personas usuarias puedan solicitarlo en donación mediante el sistema informático.</p> <p>El material que después de haber sido exhibido que no sea de interés para las personas usuarias, será dado de baja de acuerdo con la normatividad vigente en materia de archivos.</p>	<p>Este artículo establece el fin de regular el destino del material bibliográfico descartado, bajo un enfoque de transparencia, utilidad y cumplimiento normativo.</p>
	<p>TRANSITORIOS</p>	<p>La inclusión de artículos transitorios en los presentes lineamientos resulta fundamental para regular de manera</p>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

		adecuada la entrada en vigor de las disposiciones.
	PRIMERO. Se abrogan los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca del Instituto Electoral del Estado De Querétaro.	
	Segundo. Los Lineamientos de la Biblioteca del Instituto Electoral del Estado De Querétaro entrarán en vigor una vez aprobados por el Consejo General del Instituto.	
	Tercero. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro <i>La Sombra de Arteaga</i> y en el sitio de Internet del Instituto.	

NSC / WJLR / PIPB

Página 26 de 26