



COYOTEPEC

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para
Transformar

***Reglamento General de la Biblioteca
Pública "Horacio Zúñiga Anaya"***

de Coyotepec, Estado de México

2025-2027

**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"****CONSIDERANDO**

El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Coyotepec, Estado de México, en ejercicio de las facultades que confiere los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31 Fracción I y, 164 y 165 de la ley Orgánica Municipal del Estado de México, demás relativos aplicables; la Biblioteca Pública Municipal de Coyotepec establece los siguientes reglamentos para facilitar el trabajo dentro de ella y de apoyo del accionar en cada una de las situaciones que se presenten.

En la biblioteca podemos encontrar acervos de consulta, enciclopedias, diccionarios, atlas, almanaques, libros de psicología, religión, literatura, ciencias y tecnologías, etc.

Cuenta con una sala de lectura y consulta, infantil (y digital). Proporciona servicios de préstamo a domicilio, interbibliotecario, de consulta, de orientación a usuarios, actividades de fomento a la lectura como círculo de lectura, la hora del cuento, entre otros. La demanda de servicios bibliotecarios es importante, por tal motivo se realizó el presente reglamento para dar orden, variedad y eficacia en la administración.

Es indispensable que todos los partícipes de la biblioteca (usuarios, trabajadores y autoridades) asuman el compromiso de cumplir con lo que les corresponde; se espera que la biblioteca sirva de apoyo fundamental para los usuarios.

**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"****CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia general para los usuarios y el personal encargado de la Biblioteca Pública Municipal "Horacio Zúñiga Anaya" y tiene por objeto regular su organización y funcionamiento.

Artículo 2. Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Usuarios. Beneficiarios de los servicios bibliotecarios proporcionados por la Biblioteca Pública Municipal "Horacio Zúñiga Anaya";
- II. Servicios bibliotecarios. Conjunto de acciones técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, almacena, difunde, controla y preserva el acervo bibliográfico;
- III. Encargado. Al encargado de la Biblioteca Pública Municipal "Horacio Zúñiga Anaya".

**CAPÍTULO II
DEL CONCEPTO DE BIBLIOTECA PUBLICA**

Artículo 3. Las bibliotecas integrantes de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas son establecimientos permanentes que prestan servicios de consulta al público en general, de forma gratuita a toda persona que lo solicite a través de distintos servicios cuyo fin es proporcionar el libre acceso a la información, conocimiento y a la cultura en general para contribuir al desarrollo integral del individuo y su comunidad.

**CAPÍTULO III
DEL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA Y SUS FUNCIONES**

Artículo 4. La Biblioteca Pública Municipal "Horacio Zúñiga Anaya" estará a cargo del Titular de la Dirección de Educación, Cultura y Deporte.

Artículo 5. El titular de la Dirección de Educación, Cultura y Deporte designará a un servidor público como encargado de atender la biblioteca, el cual, con base en el presente reglamento, organizará y establecerá el proceso de préstamo de libros a domicilio, así como las actividades de fomento a la lectura.

Artículo 6. Son funciones del personal que atiende la biblioteca pública municipal:

- I. Organizar y conservar los materiales que integran el acervo y ponerlos a disposición de la comunidad para satisfacer sus necesidades formativas, informativas y recreativas;
- II. Difundir y promover el uso de los materiales, los servicios y las actividades que en ella se realizan;
- III. Implementar los programas de fomento a la lectura de calidad entre la población;
- IV. Brindar el servicio de asesoría y atención integral a los usuarios;
- V. Mantenerse actualizado y capacitado por parte de la Dirección General de Bibliotecas mediante cursos y talleres.

**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"****CAPÍTULO IV
DE LOS HORARIOS DE SERVICIO A USUARIOS**

Artículo 7. El horario de atención a usuarios es el siguiente:

- I. Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas;
- II. Sábados de 9:00 a 12:00 horas.

Artículo 8. El encargado y los usuarios están obligado a cumplir con los horarios establecidos.

Artículo 9. Se dará a conocer con anticipación las fechas en las que, por disposición de la autoridad se suspenda la atención al público.

**CAPÍTULO V
DE LAS COLECCIONES**

Artículo 10. El acervo de la biblioteca está integrado por cuatro colecciones básicas:

- I. Colección general: Conjunto organizado de libros que tratan sobre temas específicos de todas las áreas del conocimiento humano;
- II. Colección de consulta: Conjunto organizado de diccionarios (idiomáticos, biográficos y especializados), enciclopedias (generales y especializadas), atlas, almanaques y manuales que ofrecen información breve y precisa sobre diferentes temas;
- III. Colección de publicaciones periódicas: Conjunto organizado de impresos que se publican a intervalos regulares y por tiempo indefinido, como revistas, diarios o boletines que contienen información actualizada sobre diversos temas;
- IV. Colección infantil: Conjunto organizado de materiales diversos, como libros de estudio, recreativos y de consulta especialmente destinados para niñas y niños.

**CAPÍTULO VI
DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS**

Artículo 11. Los servicios básicos que la biblioteca otorgara a todos los usuarios son los siguientes: préstamo interno con estantería abierta, préstamo a domicilio, consulta, orientación a los usuarios y talleres de fomento a la lectura.

Artículo 12. El servicio de préstamo interno con estantería abierta consiste en proporcionar a los usuarios el libre acceso a los materiales que componen las colecciones de la biblioteca y a la consulta del catálogo público.

Artículo 13. El servicio de préstamo a domicilio consiste en la autorización que se otorga a los usuarios para llevar fuera de la biblioteca las colecciones que integran el acervo de la biblioteca pública municipal.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Artículo 14. Se podrá prestar libros a domicilio únicamente a usuarios que cuenten con las formas de papelería impresas necesarias para otorgar dicho servicio y que son los siguientes:

- I. Registro. Contiene la información que se requiere conocer sobre el usuario y su fiador. Se conserva siempre en la biblioteca.
- II. Solicitud de credencial de usuario.
- III. Credencial de préstamo a domicilio. Acredita al usuario para hacer uso del servicio de préstamo a domicilio. Solo se mantiene en la biblioteca cuando el usuario tiene libros en préstamo.

Artículo 15. Para realizar el trámite de expedición de credencial de usuario, los requisitos son los siguientes:

- I. Llenar una solicitud de credencial de usuario que se proporcionara el encargado de la biblioteca;
- II. Proporcionar 3 fotografías recientes (tamaño infantil);
- III. Presentar un fiador;
- IV. Presentar una copia de identificación vigente del solicitante y de su fiador;
- V. Presentar una copia de comprobante de domicilio del solicitante y de su fiador.

Artículo 16. Puede ser fiador toda persona solvente mayor de 18 años que se responsabilice de cumplir con las obligaciones establecidas. En el caso de los menores de edad, uno de sus padres puede fungir como fiador.

Artículo 17. La vigencia del registro y credencial de préstamo a domicilio será de dos años.

Artículo 18. La credencial es personal e intransferible y el usuario se hará responsable del uso que haga de ella.

Artículo 19. En caso de que el usuario extravié su credencial, deberá dar aviso inmediatamente a fin de evitar que otra persona la utilice e iniciar el proceso de expedición de un duplicado a petición del interesado, dentro del periodo de vigencia del registro.

Artículo 20. El usuario deberá notificar oportunamente a la biblioteca cualquier cambio de domicilio, teléfono, etcétera, tanto como el fiador.

Artículo 21. El usuario podrá obtener en préstamo a domicilio hasta tres libros simultáneamente.

Artículo 22. La duración máxima del préstamo a domicilio será de una semana con posibilidad de renovación.

Artículo 23. El usuario deberá verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo a domicilio, puesto que al recibirlos se hace responsable de cualquier desperfecto que pudiera sufrir.

Artículo 24. El usuario está obligado a devolver en la fecha señalada los materiales obtenidos en préstamo a domicilio.

Artículo 25. Los ejemplares que comprendan: tomos de enciclopedia, diccionarios y publicaciones periódicas no serán prestados por ningún motivo a domicilio, quedando únicamente a disposición del usuario para consulta interna.

Artículo 26. El servicio de consulta consiste en proporcionar ayuda personal y directa por parte del encargado de la biblioteca en la búsqueda de información con el fin de



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

responder a preguntas específicas de los usuarios, utilizando los materiales y recursos existentes en la biblioteca.

Artículo 27. El servicio de fomento a la lectura consiste en ofrecer a la comunidad diversas actividades encaminadas a promover su acercamiento a la lectura y a fortalecer su vida cultural.

Artículo 28. Los servicios digitales consisten en facilitar al usuario el acceso a equipo de cómputo e internet, esto de acuerdo a los recursos de la biblioteca.

CAPÍTULO VII DEL EQUIPO DIGITAL

Artículo 29. El usuario deberá usar el equipo de cómputo solo para consulta o trabajos escolares.

Artículo 30. No se permitirá ingresar a páginas de internet que perturben la tranquilidad de la biblioteca o de los usuarios.

Artículo 31. El usuario no podrá dañar, maltratar, rayar o cualquier otra acción que dañe el equipo de cómputo o mobiliario digital.

Artículo 32. Si el usuario tiene alguna duda o contratiempo sobre el uso del equipo de cómputo deberá dirigirse al encargado de biblioteca.

CAPÍTULO VIII DEL ORDENAMIENTO Y CUIDADO DEL ACERVO

Artículo 33. El encargado deberá conservar o mantener los libros en orden de asignatura topográfica todas las colecciones existentes en la biblioteca.

Artículo 34. El encargado deberá clasificar, etiquetar y demás (proceso técnico) a todos los libros existentes o donados para facilitar el uso por los usuarios.

Artículo 35. El encargado deberá mantener los libros en condiciones óptimas para las consultas de los usuarios.

Artículo 36. El encargado deberá limpiar los anaqueles y los libros de manera frecuente para evitar la acumulación de polvo.

Artículo 37. Los usuarios no deben de sacar más de tres libros a consultar ni dejar los libros desordenados. Deben mantener en los libros la papeleta de devolución y el esquinero y cuidar los libros que utilicen.

CAPÍTULO IX DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 38. Todo usuario tendrá derecho a hacer uso de los servicios bibliotecarios sin restricción alguna, salvo las previstas en el presente reglamento.

Artículo 39. El usuario podrá utilizar en la sala de consulta en calidad de préstamo interno hasta tres libros al mismo tiempo.

**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

Artículo 40. El servicio de préstamo a domicilio será exclusivamente para los usuarios que cuenten con credencial vigente.

CAPÍTULO X DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS

Artículo 41. El acceso para menores de edad es obligatoriamente acompañado de un adulto, el cual debe permanecer a su lado durante su estancia en la biblioteca.

Artículo 42. La responsabilidad de aquellos menores que permanezcan en la sala sin presencia de un adulto recae sobre los padres o tutores legales.

Artículo 43. La biblioteca no se hace responsable del cuidado de ningún menor.

Artículo 44. Todos aquellos usuarios mayores de edad y menores de edad que participen en talleres de fomento a la lectura, talleres de manualidades, y demás que se oferten en la biblioteca asumen la responsabilidad total de cualquier accidente o percance durante su estancia en el inmueble, exonerando de toda responsabilidad al encargado.

Artículo 45. El usuario debe de informar inmediatamente al encargado de la biblioteca de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones.

Artículo 46. Todos los usuarios deberán de mantener un ambiente favorable para la lectura y estudio, evitando expresiones o acciones ruidosas y molestas para los demás usuarios.

Artículo 47. En caso de que el encargado de la biblioteca detecte o sospeche de alguna irregularidad por parte de los usuarios, solicitará al usuario mostrar el contenido de su portafolio, maleta, bolso, paquetes o envolturas que porte al momento de ingresar o salir de la biblioteca.

Artículo 48. Para poder realizar torneos, exposiciones, eventos u otro tipo de actividades se debe de contar con la autorización del Titular de la Dirección de Educación, Cultura y Deporte.

Artículo 49. Todos los usuarios están obligados a guardar silencio y orden durante su estancia en la biblioteca.

Artículo 50. El usuario tendrá la obligación de respetar y preservar las instalaciones, equipo, mobiliario y recursos bibliográficos de la biblioteca que le sean proporcionados y ser utilizados exclusivamente para los fines solicitados.

Artículo 51. Los usuarios no podrán ingresar a la biblioteca con: mochilas, paquetes, bolsas de mano, portafolios, ni cualquier otro que se preste para el traslado de objetos.

Artículo 52. Los usuarios no podrán ingresar al inmueble con alimentos, bebidas y equipos de sonido.

Artículo 53. Queda estrictamente prohibido ingresar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o cualquier enervante, así como armas punzo cortantes o de fuego.

Artículo 54. Está prohibida la entrada con mascotas.

Artículo 55. Los usuarios deberán de conservar en buen estado los materiales que usen, evitando hacer anotaciones, marcas o mutilarlos.

Artículo 56. Los usuarios deberán de abstenerse de realizar actos que alteren el orden, dañen el prestigio de la biblioteca o lesionen los derechos de terceras personas.

Artículo 57. Los libros utilizados deben de ser colocados en el carro transporta libros y no en el estante del que fueron tomados.

**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”****CAPÍTULO XI
DE LAS SANCIONES**

Artículo 58. Al usuario que se le sorprenda alterando el orden, afectando las instalaciones o materiales propios de la biblioteca se le suspenderá definitivamente su derecho a los servicios que otorga la biblioteca.

Artículo 59. Por retraso en la devolución de los libros obtenidos en la modalidad de préstamo a domicilio cada usuario se hará acreedor a la suspensión de este servicio durante un mes, salvo justificación plenamente documentada y el retraso se anotará en su registro.

Artículo 60. Si el usuario se retrasa tres veces durante el periodo de un año en la devolución del material prestado, se hará acreedora de la suspensión del servicio por un año.

Artículo 61. La cancelación del servicio de préstamo a domicilio se dará cuando el usuario, después de haber recibido dos recordatorios para la entrega del material no devuelto, no responda a ellos.

Artículo 62. Es motivo de cancelación del servicio de préstamo a domicilio y préstamo interno cuando el usuario proporcione datos falsos en los registros para tramitar la credencial.

Artículo 63. Es motivo de cancelación del servicio de préstamo a domicilio y préstamo interno cuando el usuario altere el orden en las instalaciones de la biblioteca o ejerza violencia en contra del personal bibliotecario o el resto de los usuarios, y estos actos serán denunciados y las personas involucradas serán puestas a disposición de las autoridades competentes.

Artículo 64. En caso de pérdida del material prestado, el usuario tendrá que reponerlo a la biblioteca; sino lo hace de forma directa la reposición correrá a cargo de su fiador. Si el libro perdido no se encuentra a la venta, el encargado determinará el título que habrá de sustituirlo.

Artículo 65. Si el material prestado es devuelto mutilado o deteriorado se deberá de pagar el costo de la restauración o reponerlo.

Artículo 66. Todo usuario que sea sorprendido mutilando o dañando el acervo, mobiliario o equipo, deberá de pagar el costo de su restauración o reponerlo en los términos acordados el encargado de la biblioteca y serán suspendidos sus derechos como usuario.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México 2025-2027.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México 2025-2027.

TERCERO. Se deroga toda disposición normativa Municipal que se contraponga al presente.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Coyotepec, Estado de México a 30 de octubre de dos mil veinticinco.

**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027.**

BIOLOGA MARISOL LUNA CRUZ

**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE
COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027.**



LICENCIADA PAULA ALICIA PINEDA ESCORCIA

APROBACIÓN

30 de octubre de 2025

PUBLICACIÓN

30 de octubre de 2025

VIGENCIA

El presente, entrara en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México 2025-2027.

Aprobado mediante acuerdo **COYIAYTO/ORD/070** derivado del punto número cuatro del orden del día de la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Coyotepec, Estado de México 2025-2027, de fecha treinta de octubre de dos mil veinticinco.



Unidos para
Transformar