



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

**Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

OCTAVA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

**TOMO CLXXXII**

Morelia, Mich., Viernes 28 de Abril de 2023

**NÚM. 82**

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo**  
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**  
Lic. Carlos Torres Piña

**Directora del Periódico Oficial**  
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 4 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## C O N T E N I D O

### TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

**ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS DE SU BIBLIOTECA.**

#### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** El Tribunal Electoral del Estado<sup>1</sup> es el órgano constitucional autónomo especializado en materia electoral en el Estado de Michoacán, por lo que uno de sus objetivos principales desde su creación ha sido el contribuir con la cultura democrática y de legalidad, mediante la formación y actualización del personal de este *Tribunal* y de la ciudadanía en general. En este sentido, se ha dado a la tarea de recopilar diverso material bibliográfico con el propósito de ponerlo a disposición de sus trabajadores y, en general, del público que se encuentre interesado en enriquecer su conocimiento en la materia política-electoral.

**SEGUNDO.** Actualmente, el *Tribunal* cuenta con un listado del acervo bibliográfico, en el cual se detallan, de manera ordenada y organizada, los nombres de las obras que conforman su Biblioteca y sus autores, lo cual sirve de guía para poder hacer más efectiva y rápida la consulta. Dicha lista se encuentra publicada en la página de internet oficial del *Tribunal*, donde puede ser consultada por cualquier persona.

**TERCERO.** Derivado de lo anterior, la Biblioteca al prestar sus servicios a personas usuarias tanto internas como externas, se ha visto en la necesidad de emitir un instrumento normativo que regule su acervo, para la custodia y acceso a la información bibliográfica de que esta dispone.

#### CONSIDERACIONES

**PRIMERO.** De conformidad con los artículos 116 fracción IV, inciso C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98 A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Michoacán de Ocampo; 105 y 106 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 60, 61, 62 y 64 fracción IV del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo<sup>2</sup>, 4º de la Ley de Justicia en Materia Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo, este *Órgano Jurisdiccional*, es el órgano autónomo y máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral, que goza de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

<sup>1</sup> En adelante, Tribunal y/u Órgano Jurisdiccional.

<sup>2</sup> En lo sucesivo, Código Electoral.

**SEGUNDO.** Atendiendo a lo que establecen los artículos 64, fracción IV del *Código Electoral*; y 6 fracciones IV, XXV y XXVI del Reglamento Interno del *Tribunal*<sup>3</sup>, así como apartado 1, numerales 4 y 24 del Manual de Organización del *Tribunal*, el *Pleno* está facultado para expedir los acuerdos, lineamientos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones y acordar las medidas que tiendan a mejorar las mismas, así como su debido funcionamiento.

**TERCERO.** Tomando en consideración que el objetivo de la creación de la Biblioteca del *Tribunal* radica en poner a disposición del público en general todo aquel material bibliográfico con que cuenta, para impulsar y coadyuvar en la promoción de la cultura democrática, se logra justificar la emisión de un instrumento jurídico en el que se establezcan las medidas necesarias para resguardar, conservar, organizar y mantener el acervo bibliográfico, así como asesorar, reservar y hacer accesible mediante préstamo a las personas usuarias dicho material, contando con las herramientas que regulen adecuadamente estos servicios.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emiten los siguientes:

### ACUERDOS

**PRIMERO.** El *Tribunal* expide los Lineamientos de su Biblioteca.

**SEGUNDO.** Se instruye al Titular de la Secretaría General de Acuerdos, para que, de forma inmediata, realice los actos necesarios, en el ámbito de sus atribuciones, para publicar el presente Acuerdo y los Lineamientos, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, así como en los estrados y en la página de internet del *Tribunal*.

**TERCERO.** Se instruye a la Coordinación de Jurisprudencia y Estadística Jurisdiccional, así como al personal de este *Órgano Jurisdiccional*, para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen las acciones necesarias para dar cumplimiento al presente Acuerdo y a los Lineamientos que como anexo forman parte integral de este.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** La entrada en vigor de los Lineamientos de su Biblioteca será a partir del Acuerdo Administrativo por el que se aprueben.

Así en reunión interna virtual celebrada el veintinueve de marzo dos mil veintitrés por unanimidad de votos, lo acordaron y firman las magistraturas integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Estado, Alma Rosa Bahena Villalobos, en su calidad de Presidenta, así como Yurisha Andrade Morales, Yolanda Camacho Ochoa y Salvador Alejandro Pérez Contreras, ante el Secretario General de Acuerdos, Gerardo Maldonado Tadeo, quien autoriza y da fe. Conste.

MAGISTRADA PRESIDENTA.- ALMA ROSA BAHENA VILLALOBOS.- MAGISTRADA.- YURISHA ANDRADE MORALES.- MAGISTRADA.- YOLANDA CAMACHO OCHOA.- MAGISTRADO.- ALVADOR ALEJANDRO PÉREZ CONTRERAS.- SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS.- GERARDO MALDONADO TADEO. (Firmados).

## LINEAMIENTOS DE LA BIBLIOTECA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos son de interés general y tienen por objeto normar el funcionamiento y operación de la Biblioteca del Tribunal Electoral del Estado, así como los derechos y obligaciones de las personas usuarias cuando requieran la prestación de sus servicios y materiales.

**Artículo 2.** El Tribunal Electoral del Estado ofrecerá gratuitamente su servicio de Biblioteca, misma que será especializada en temas jurídicos relacionados con la materia político-electoral, con el objetivo de fomentar la cultura democrática en el ámbito laboral, académico y social.

**Artículo 3.** Para efectos de interpretación de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. Biblioteca: Colección de libros y otros documentos impresos o informáticos organizados, que pertenecen al Tribunal que cubren las demandas generales o específicas de información especializada en Derecho Electoral;
- II. Acervo bibliográfico: Inventario, lista o relación de los ejemplares existentes en la Biblioteca, misma que se caracteriza por reflejar en forma sucinta el contenido de dichos materiales a través de la enunciación y descripción de los datos principales del ejemplar;
- III. Coordinación: Coordinación de Jurisprudencia y Estadística Judicial;
- IV. Lineamientos: Lineamientos de la Biblioteca del Tribunal Electoral del Estado;
- V. Reglamento Interior: Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado;
- VI. Servicios: Asesoría, Consulta, Préstamo, Reserva de materiales;
- VII. Tribunal: Tribunal Electoral del Estado;
- VIII. Usuario(a) externo(a): Persona del público en general que no tiene relación laboral o contractual con el Tribunal que haga uso de los servicios que presta la Biblioteca; y,
- IX. Usuario(a) interno(a): Persona servidora pública del Tribunal que haga uso de los servicios que presta la Biblioteca.

**Artículo 4.** La Biblioteca del Tribunal tiene como principal objetivo brindar de manera eficiente los servicios bibliotecarios que apoyen las labores de investigación, difusión y extensión de la cultura democrática de las personas usuarias proporcionando un ambiente adecuado para un óptimo trabajo de consulta, investigación y estudio.

**Artículo 5.** El acervo bibliográfico y el mobiliario de la Biblioteca pertenecen al Tribunal. El personal encargado de realizar y gestionar los trabajos relacionados con la Biblioteca estará integrado por las personas que conforman la Coordinación.

<sup>3</sup> En lo subsecuente, Reglamento Interno.

**CAPÍTULO II**  
DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

**Artículo 6.** La Biblioteca prestará los siguientes servicios:

- I. Asesoría: Consiste en proporcionar ayuda, de manera directa y personal, a las personas usuarias que buscan información sobre algún tema, para que puedan localizarla de manera eficaz, y al mismo se les informe si se encuentra dentro de los materiales de la Biblioteca;
- II. Consulta: Es la búsqueda de información entre los materiales de la Biblioteca;
- III. Préstamo: Se refiere a la entrega temporal de alguno de los materiales físicos o impresos de la Biblioteca que se realiza por parte del personal de ésta a la persona usuaria, por un tiempo determinado, con el objetivo de su consulta y debe ser devuelto una vez que finalice la misma; y,
- IV. Reserva de materiales: Es el mecanismo para reservar el préstamo de un material en una fecha determinada.

Para su adecuado funcionamiento, la Biblioteca dispondrá de un acervo bibliográfico donde se enuncian los datos necesarios para la identificación de los ejemplares y elaborará los formatos que permitan proporcionar sus servicios.

**Artículo 7.** La Biblioteca funcionará conforme al horario y calendario de labores aprobados por el Tribunal.

**Artículo 8.** La Biblioteca operará en la modalidad de estantería cerrada, por lo cual las personas que se encuentren interesadas en consultar el acervo bibliográfico deberán acudir ante el personal de la Coordinación para que les facilite la consulta del material requerido, para lo cual deberán solicitarlo por escrito.

**Artículo 9.** Los ejemplares que se soliciten deberán ser consultados, por regla general, dentro de las instalaciones del Tribunal.

Los préstamos de material se realizarán hasta por un periodo de diez días hábiles, pudiendo renovarse hasta en dos ocasiones, siempre y cuando no se haya reservado por otra persona usuaria.

**CAPÍTULO III**  
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS  
PERSONAS USUARIAS

**Artículo 10.** Las personas usuarias, en el acceso a los servicios que ofrece la Biblioteca, cuentan con los siguientes derechos:

- I. Recibir por parte del personal encargado, el apoyo, asesoría e información necesaria que les facilite la consulta de los materiales de la Biblioteca en los términos de los presentes Lineamientos;
- II. Solicitar para préstamo hasta dos obras de la Biblioteca. El préstamo externo sólo podrá realizarse a personas usuarias internas;
- III. Acceder a los servicios de asesoría, consulta, préstamo y reserva de materiales;

- IV. Tratándose de las personas usuarias internas, tener acceso al préstamo en las instalaciones del Tribunal y a domicilio, cuando se solicite el préstamo interbibliotecario de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos, así como a renovar el periodo de préstamo hasta en dos ocasiones si el material no ha sido reservado por otra persona usuaria; y,
- V. Los demás que les sean conferidos por estos Lineamientos.

**Artículo 11.** Las personas usuarias en el acceso a los servicios que ofrece la Biblioteca deben observar las siguientes obligaciones:

- I. Identificarse con credencial con fotografía vigente;
- II. Mantener dentro de las instalaciones del Tribunal, el material otorgado en consulta, a excepción del otorgado en préstamo;
- III. Al terminar su consulta, entregar el material al personal encargado de la Biblioteca;
- IV. Conservar y mantener en buen estado los materiales documentales y el mobiliario con el que cuente la Biblioteca, absteniéndose de marcarlos, hacer anotaciones o subrayarlos;
- V. Notificar a la Biblioteca, en caso de pérdida o daño de un ejemplar dado en préstamo o consulta; y,
- VI. En el caso de las personas usuarias internas, devolver el material prestado a domicilio o préstamo interbibliotecario, a más tardar, el día de vencimiento del plazo correspondiente.

**CAPÍTULO IV**  
DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL  
ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA

**Artículo 12.** Las obligaciones del personal encargado de la Biblioteca son las siguientes:

- I. Organizar, conservar y preservar en buen estado el material documental que integra el acervo de la Biblioteca;
- II. Asesorar a las personas usuarias sobre el uso de los materiales y servicios disponibles;
- III. Proteger los datos personales de las personas usuarias;
- IV. Organizar y garantizar el resguardo de los materiales;
- V. Elaborar los formatos adecuados para la prestación de los servicios de la Biblioteca;
- VI. Otorgar los ejemplares para consulta dentro de las instalaciones del Tribunal;
- VII. Autorizar el préstamo externo, de los ejemplares autorizados, a las personas usuarias internas;
- VIII. Realizar los procedimientos necesarios en caso de pérdida o detrimento de los ejemplares;

- IX. Elaborar y actualizar el inventario de la Biblioteca;
- X. Realizar las evaluaciones periódicas de los materiales para determinar sus condiciones y realizar el descarte cuando no sean idóneos para la integración de la Biblioteca;
- XI. Elaborar la relación de ejemplares que, en su caso, no serán susceptibles de préstamo o consulta y la justificación correspondiente;
- XII. Vigilar el uso adecuado de los materiales;
- XIII. Procurar la mejora continua de la calidad de los servicios de la Biblioteca y la ampliación y actualización constante de su acervo bibliográfico; y,
- XIV. Las demás que les confiera el Pleno y la Presidencia del Tribunal, relacionadas con la Biblioteca.

#### CAPÍTULO V

##### DEL DETRIMENTO, EXTRAVÍO Y LAS SANCIONES

**Artículo 13.** Cuando el personal de la Biblioteca verifique algún detrimento en el material prestado, tales como marcas, subrayados, mutilaciones, destrucciones o daño, imputables a las personas usuarias, éstas tendrán diez días hábiles a partir de la verificación del detrimento para resarcir el deterioro del material, ya sea reponiendo la obra con otra igual o de similares características, las cuales serán definidas por el personal de la Biblioteca a través de los mecanismos internos de operación.

Durante los diez días hábiles para la reposición del material en deterioro, a la persona usuaria le será retenida su identificación oficial y suspendidos los derechos que le otorgan los presentes Lineamientos.

**Artículo 14.** Si las personas usuarias se negaran a resarcir el deterioro del material, la biblioteca llevará a cabo el procedimiento indicado en los presentes Lineamientos.

**Artículo 15.** Cuando las personas usuarias devuelvan el material después del plazo programado para su devolución, se les suspenderán sus derechos con relación a los presentes Lineamientos por un período de treinta días hábiles como mínimo, contados a partir de la fecha en que el material sea reintegrado a la Biblioteca, suspensión que podrá aumentarse tres días por cada día de retraso.

**Artículo 16.** En el caso de extravío de algún material, se debe comunicar inmediatamente al personal de la Biblioteca, teniendo un plazo de hasta diez días hábiles para su reposición de conformidad con el proceso señalado en los presentes Lineamientos.

**Artículo 17.** Cuando la obra extraviada no sea recuperable en ninguna forma, se podrá recibir en pago otra que ya se tenga contemplada para adquisición de compra de ejemplares para la Biblioteca, que tenga costo similar; una vez entregada la obra, se levantará la suspensión del servicio a la persona deudora.

**Artículo 18.** En caso de la negativa para la reintegración del material por vencimiento del plazo de préstamo por parte de una persona usuaria interna, se requerirá el apoyo del personal del Órgano de

Control Interno del Tribunal para que se realice el trámite correspondiente por desacato a la normatividad interna.

**Artículo 19.** En caso fortuito o de fuerza mayor no serán aplicables las sanciones previstas en este capítulo, siempre y cuando éstas puedan comprobarse de modo fehaciente.

**Artículo 20.** Serán sujetas de suspensión definitiva de sus derechos las personas usuarias que incurran en las siguientes conductas:

- I. Las personas usuarias externas que sean sorprendidas sustrayendo el material de consulta fuera de las instalaciones del Tribunal para cualquier fin sin autorización expresa por escrito;
- II. Sustraer el material de la Biblioteca sin autorización por escrito del personal de la Coordinación; y,
- III. Hacerse acreedor de hasta tres suspensiones temporales previstas en los presentes Lineamientos.

#### CAPÍTULO VI

##### DE LAS DONACIONES Y DESINCORPORACIONES

**Artículo 21.** Se podrá recibir en donación aquellos libros, colecciones o cualquier otro material bibliográfico que, por su especialización y temática, resulten relevantes para la incorporación a la Biblioteca del Tribunal.

**Artículo 22.** El material en donación deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Estar alineado a la temática político electoral;
- II. Contar con información relevante, actualizada o de carácter histórico en materia político electoral;
- III. Estar en óptimas condiciones físicas de conservación, sin ningún tipo de deterioro o daño;
- IV. Especificar el tipo de material que se otorga en donación; y,
- V. Citar los datos bibliográficos como, título, nombre del autor, editorial, año de publicación y año de edición.

**Artículo 23.** Con la finalidad de depurar y renovar el acervo bibliográfico podrán desincorporarse los materiales que, por su obsolescencia, deterioro, por la existencia de varios ejemplares iguales, desactualización, baja o nula demanda, o por cualquier otra causa justificada no cumplan con la función de utilidad para la Biblioteca.

**Artículo 24.** La Coordinación presentará al Pleno, para su aprobación, el listado de los materiales bibliográficos aptos para la desincorporación del acervo.

Los materiales bibliográficos desincorporados podrán ser exhibidos para que las personas usuarias puedan solicitarlos en donación, o bien, para que sean donados a otras bibliotecas de universidades públicas, privadas o pertenecientes a instituciones u organismos públicos o privados. (Firmado).