



Salud
Secretaría de Salud



**INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**



**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS**

OCTUBRE, 2025

X

C
4

e

	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS		
Dirección de Enseñanza		Fecha de sanción	
Reglamento de Biblioteca del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas		Día	Mes
		06	10 Año 2025

ÍNDICE

	Hoja
I. CONSIDERANDO	1
TÍTULO PRIMERO. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA BIBLIOTECA.	2
CAPÍTULO I. LINEAMIENTOS GENERALES.	2
CAPITULO II. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS.	3
CAPÍTULO III. DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA	4
CAPÍTULO IV. SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA OFICINA DE LA BIBLIOTECA.	5
II. CONTROL DE CAMBIOS	8
III. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO	9

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

 Salud Secretaría de Salud		INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS				
Dirección de Enseñanza			Fecha de sanción			
Reglamento de Biblioteca del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas			Día	Mes	Año	Hoja
			06	10	2025	1

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

CONSIDERANDO

Que el objetivo de la Oficina de la Biblioteca es dar a conocer a las personas usuarias las reglas para el uso adecuado de las instalaciones de la Biblioteca, así como del material y equipo que resguarda.

Que en ejercicio de sus facultades descritas en el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, aprobado por la H. Junta Gobierno el 24 de abril de 2025, la Dirección de Enseñanza, la Subdirección de Enseñanza y la Oficina de la Biblioteca, con la asesoría del Departamento de Planeación y con el fin de establecer las directrices para la atención y prestación de material y equipo que resguarda la Oficina de Biblioteca, por lo cual se expide el siguiente:

e

X
P
de
de

 Salud Secretaría de Salud 	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS			
Dirección de Enseñanza	Fecha de sanción			
Reglamento de Biblioteca del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	Día	Mes	Año	Hoja
	06	10	2025	2

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS

TÍTULO PRIMERO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 1. Este Reglamento es de carácter obligatorio para toda persona usuaria interesada en el campo de los padecimientos del aparato respiratorio y sus efectos sistémicos y el uso de los servicios de la Oficina de la Biblioteca.

Artículo 2. El horario de servicio de la Oficina de Biblioteca es de lunes a viernes de 7:30 a 19:30 horas en días hábiles.

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

- I. **Acervo bibliotecario:** Es una colección organizada de recursos informativos, que incluye libros, publicaciones periódicas, tesis, y documentos en formatos físicos o digitales, cuyo propósito es resguardar y facilitar el acceso al conocimiento para las personas usuarias.
- II. **Personas usuarias:** (investigadoras/es, personal médico (adscrito y residentes), alumnado de las escuelas, personal que labora en el Instituto, así como todas aquellas personas






 Salud Secretaría de Salud		INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS				
Dirección de Enseñanza			Fecha de sanción			
Reglamento de Biblioteca del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas			Día	Mes	Año	Hoja
			06	10	2025	3

externas vinculadas e interesadas en el acervo bibliotecario del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

- III. **Sanción:** Es una pena, castigo o medida correctiva impuesta por una autoridad a un infractor por no cumplir una regla, ley o norma.

CAPITULO II

OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 4. Sin excepción, las personas usuarias deben cumplir con lo siguiente:

- I. Depositar en resguardo: bolsas, mochilas, etc., en el área de paquetería antes de entrar a la sala de lectura.
- II. Anotar los datos solicitados en el cuaderno de registro a su ingreso.
- III. Queda estrictamente prohibido fumar e introducir alimentos y bebidas a cualquier área de la biblioteca.
- IV. Trabajar de manera ordenada y respetuosa, a fin de no interrumpir o distraer a las demás personas usuarias.
- V. Se prohíbe hacer mal uso de las instalaciones de la biblioteca (dormir, rayar, subir los pies en el mobiliario o cualquier otro tipo de conductas no apropiadas en las instalaciones).
- VI. En caso de no respetar estas disposiciones a las personas usuarias se le invitara a corregir su conducta o retirarse del lugar.
- VII. El área de mostrador ubicado en la entrada es únicamente para registro de las personas usuarias, recepción y entrega de material.
- VIII. Por ningún motivo deben permanecer junto a los pedestales de resguardo ubicados en la entrada o recargarse en ellos.

X
CP
4

 Salud Secretaría de Salud		INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS				
Dirección de Enseñanza			Fecha de sanción			
Reglamento de Biblioteca del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas			Día	Mes	Año	Hoja
			06	10	2025	4

- IX. Cuando proceda, la persona usuaria debe cubrir el costo del servicio solicitado, o presentar la autorización de exención correspondiente.
- X. Todo material que se desee retirar de la biblioteca debe ser previamente registrado como préstamo.
- XI. Toda persona usuaria que sea sorprendida llevándose material sin autorización, mutilando o haciendo mal uso del mismo, será sancionada bajo condicionalidad calificada, lo que implica.
 - a. Tres meses de suspensión de los servicios de la biblioteca, la primera vez.
 - b. Amonestación por escrito que quedará registrado en el expediente de la persona y cancelación del servicio en caso de reincidencia.
- XII. Una vez consultado el material, debe depositarse en los carros móviles y no en la estantería.

CAPÍTULO III

DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA

Artículo 5. La persona titular de la Oficina de la Biblioteca es la responsable de resolver las incidencias o situaciones no previstas en este Reglamento de acuerdo a las disposiciones que determine la persona titular de la Dirección de Enseñanza.

2

Handwritten signatures and initials in blue ink.

	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS				
Dirección de Enseñanza		Fecha de sanción			
Reglamento de Biblioteca del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas		Día	Mes	Año	Hoja
		06	10	2025	5

CAPÍTULO IV

SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA OFICINA DE LA BIBLIOTECA

Artículo 6. El personal adscrito a la Oficina de la Biblioteca es responsable de proporcionar los siguientes servicios:

I. Préstamo interno: La biblioteca es de estantería abierta, por lo tanto, la persona usuaria puede consultar el material que desee respetando lo siguiente:

1. Para localizar un libro debe consultar el catálogo automatizado, anotar su clasificación y remitirse a la estantería.
2. En el caso de las revistas, después de consultar el catálogo automatizado y el título deseado debe remitirse a la estantería para localizar la referencia. La colección de revistas está ordenada alfabéticamente por título.
3. Queda estrictamente prohibido tener más de tres volúmenes al mismo tiempo en consulta, así como consultar el material en los pasillos de la estantería. La revisión y consulta del material debe realizarse en las mesas del área de lectura.
4. Una vez consultado el material, debe depositar en los carros móviles y no en la estantería.

II. Préstamo a domicilio: Se otorga el préstamo a domicilio al personal del Instituto (base, confianza), personal médico (adscritos y residentes) y el alumnado de las Escuelas de Enfermería e Inhaloterapia del Instituto, cumpliendo con lo siguiente:

1. Registro previo y vigente como usuario/a de la Biblioteca.

2

X
F
L
P

 Salud Secretaría de Salud 	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS			
Dirección de Enseñanza	Fecha de sanción			
Reglamento de Biblioteca del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	Día	Mes	Año	Hoja
	06	10	2025	6

- El préstamo de libros y revistas es por tres días con un máximo de tres volúmenes por persona usuaria. Si requieren por más tiempo los documentos tiene derecho a una renovación por el mismo tiempo. En el caso del material de mayor demanda, quedará a criterio de la persona titular de la Oficina de la Biblioteca, si se autoriza o no la renovación.
- En caso de no devolver el material en la fecha indicada, se le suspenderá el servicio por el doble de tiempo en el que se atrasó, además de una multa por día de atraso por cada documento (pago en caja).
- En caso de pérdida del material, la persona usuaria debe reponerlo en original, no en fotocopia, o bien pagar el costo del mismo, de acuerdo al procedimiento que determine en el Departamento de Contabilidad.

III. Préstamo interbibliotecario:

- En el caso de material que no se encuentre en la Biblioteca del INER, la persona usuaria debe proporcionar los datos bibliográficos del documento que desee consultar o recuperar, al personal de la Oficina de la Biblioteca para gestionar la solicitud a otra institución en la que se encuentre disponible.

IV. Recuperación de artículos en México y en el extranjero:

- Cuando un documento no se localiza en las Bibliotecas del país, la persona usuaria podrá solicitar que sea recuperado en la Bibliotecas en el extranjero con las cuales se tiene convenio, dejando la referencia, misma que se solicitará por el sistema de recuperación de artículos al extranjero.
- Una vez que se reciba el documento se debe enviar a la persona usuaria solicitante mediante correo electrónico.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' and several cursive marks.

 Salud Secretaría de Salud 	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS			
Dirección de Enseñanza	Fecha de sanción			
Reglamento de Biblioteca del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	Día	Mes	Año	Hoja
	06	10	2025	7

V. Servicio de fotocopiado:

1. Solo se proporciona el servicio de fotocopiado al material de la biblioteca previo pago en la caja del Instituto.
2. No se fotocopian libros completos.
3. Las personas usuarias que no tengan ID de usuario y contraseña, primero deben contar la cantidad exacta de fotocopias y realizar el pago y presentar el comprobante para poder fotocopiar el material y esperar el tiempo necesario. El tiempo de espera de este servicio dependerá de la demanda que se tenga.
4. Al utilizar el equipo para fotocopias no podrá exceder de más de 50 hojas, si hay alguien esperando, debe esperar un nuevo turno.

VI. Búsqueda automatizada

1. Se puede hacer uso de las bases de datos disponibles, en los equipos configurados en la red del Instituto.

VII. Cartas de no adeudo

1. Se extiende a todo el personal del INER, en caso de terminación de residencia, renuncia, licencia o cambio de adscripción y/o jubilación, siempre y cuando no se tenga adeudo de material.

gl

X
LP
φ

 Salud Secretaría de Salud 	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS			
Dirección de Enseñanza	Fecha de sanción			
Reglamento de Biblioteca del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	Día	Mes	Año	Hoja
	06	10	2025	8

II. CONTROL DE CAMBIOS

Código del Documento:	NCD-REG-ENS-01
------------------------------	----------------

Fecha de emisión:	06-OCTUBRE-2025
--------------------------	-----------------

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	Octubre, 2025	Creación del documento








Salud
Secretaría de Salud



**INSTITUTO NACIONAL DE
ENFERMEDADES RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**



Dirección de Enseñanza	Fecha de sanción			
Reglamento de Biblioteca del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	Día	Mes	Año	Hoja
	06	10	2025	9

III. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

REALIZÓ

Lcda. Virgen Beatriz Ayala Robles
Titular de la Oficina de Biblioteca

REVISÓ

Lcda. Ana Cristina García Morales
Titular del Departamento de Asuntos
Jurídicos y Unidad de Transparencia

Lcda. Gabriela Flores Martínez
Adscrita al Departamento de Planeación

SANCIONÓ

L. C. P. Rosa María Vivanco Osnaya
Titular del Departamento de Planeación

AUTORIZÓ

Dra. Dayanna Lorelly Álvarez Monter
Titular de la Subdirección de Enseñanza

Dra. Alejandra Renata Báez Saldaña
Titular de la Dirección de Enseñanza

FECHA DE APROBACIÓN:	DÍA	MES	AÑO
	06	10	2025