



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TAXCO**  
**2021-2024**



**DIRECCION DE**  
**BIBLIOTECAS**

**MANUAL DE**  
**ORGANIZACIÓN**



## INDICE

I.	Introducción .....	3
II.	Objetivo del manual de organización .....	4
III.	Antecedentes .....	5
IV.	Marco Jurídico .....	7
V.	Misión .....	8
VI.	Visión .....	9
VII.	Organigrama General .....	10
VIII.	Organigrama Interno .....	11
IX.	Atribuciones del personal .....	12
X.	Glosario de Términos.....	14
XI.	Siglas y Acrónimos .....	18
XII.	Fecha de Elaboración y/o Actualización .....	19



## INTRODUCCION.

El presente manual de organización tiene como finalidad que los (as) servidoras/es públicas/os que laboran en la Dirección de Bibliotecas, conozcan las actividades de manera detallada a realizar con los procedimientos específicos y su respectiva responsabilidad.

Este Manual de Organización debe ser considerado como un instrumento dinámico, sujeto a cambios que surgen de las necesidades propias de la biblioteca, la revisión técnica debe ser permanente para mantener su utilidad



## OBJETIVO DEL MANUAL

Reflejar la estructura organizacional de las Bibliotecas, como una unidad que forma parte de la secretaria de cultura, Educación y deporte, con el fin de dar a conocer la base legal, el organigrama estructural, los objetivos, y las funciones de cada una de las secciones.

## ANTECEDENTES

La instalación de una biblioteca pública implica llevar a cabo un procedimiento sencillo que requiere de la participación del Gobierno Federal, conjuntamente con los gobiernos de los Estado y Municipios. Cada una de estas instancias desempeña funciones precisas que garantizan las condiciones indispensables para otorgar servicios bibliotecarios de calidad, orientados a convertir a las bibliotecas públicas en verdaderos centros de lectura integrados a la comunidad.

A través de los acuerdos de cooperación de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal se han establecido las aportaciones de los ayuntamientos con respecto a la Biblioteca. De esta manera, corresponde a las autoridades Municipales proporcionar el local, el mobiliario, el equipo y los materiales necesarios para la prestación de los servicios bibliotecarios, así como asignar y remunerar al personal.

La comunidad también puede participar aportando bienes o recursos necesarios para la operación de la biblioteca.

Es por ello que se hace mención de las Bibliotecas que operan en el municipio de Taxco,

### **Fechas en que se fundaron las bibliotecas del municipio:**

- Biblioteca Pública Regional La Lajueta No. 1738 de Taxco de Alarcón 18 de Julio de 1986
- Biblioteca Pública Municipal Francisco de la Borda No. 6630 de la comunidad de Tehuilotepec 03 de septiembre de 1993
- Biblioteca Pública Municipal La Lajueta 2 No.6629 de la comunidad de Dolores de la cañada, 03 de septiembre del 1993

- Biblioteca Pública Municipal Miguel Hidalgo No.6628 de la comunidad de Acamixtla 03 de septiembre de 1993
- Biblioteca Pública Municipal Jaime Torres Bodet No. 7649 de la comunidad de San Juan de Dios 23 de septiembre del 2000
- Biblioteca Pública Municipal Joven No.7886 de la comunidad de Taxco el Viejo 14 de diciembre del 2001
- Biblioteca Pública Municipal Benito Juárez No. 7885 de la comunidad de Temaxcalapa 22 de diciembre del 2001.
- Biblioteca Pública Municipal Rene Juárez Cisneros No. 7887 de la comunidad de Tlamacazapa 14 de diciembre del 2001
- Biblioteca Pública Municipal Mártires del 27 de Octubre No. 7991 de la comunidad de Huixtac 07 de Diciembre del 2002
- Biblioteca Pública Municipal Pedro Ascencio de Alquisiras No. 7990 de la comunidad de Acuitlapan 07 de diciembre del 2002

## MARCO JURIDICO

Son un conjunto de leyes, normas y reglamentos que son aplicables a las funciones o actividades que se planea llevar a cabo y que deben ser identificados para que las actividades se realicen de manera armónica, sin incurrir en riesgos de tipo legal.

### **Marco jurídico (Legal)**

La operación de la Dirección General de Bibliotecas y la consecuente coordinación de toda la Red Nacional de Bibliotecas Públicas del país, exige un marco jurídico que de sentido y orientación a su labor sustantiva en beneficio de la sociedad en su conjunto

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley orgánica de la Administración Pública Federal sujetos obligado

Ley Federal de Protección de datos personas en posesión los particulares

Ley Federal Responsabilidades

Ley General de Bibliotecas (art. 1 al 16)

Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero

Ley 207 (transparencia y acceso a la información Publica

Ley 695 responsabilidades de los servidores públicos del Estado y los Municipio de Guerrero

Ley 994 Planeación del Estado Libre y Soberano de Guerrero

Ley 994 Planeación del estado libre y Soberano de Guerrero

Ley número 213

Ley Estatal de Bibliotecas número 565 (art. 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10)



## MISION

**Misión:** Fomentar los buenos hábitos de lectura y escritura, dando apoyo al aprendizaje, y la gestión en el medio educativo, facilitando el acceso y difusión de recursos de información con la finalidad de fortalecer el conocimiento.





## VISION

**Visión:** Promover la lectura y escritura en todo el municipio calidad en el servicio que se ofrece, otorgando un espacio agradable, digno y accesible para el buen servicio de la comunidad.

El presente manual de organización para la Dirección de bibliotecas tiene como misión la reapertura de las Bibliotecas, así mismo dotar de actividades y/o programas con cursos y talleres en cada una de ellas, facilitar a los usuarios el acceso a ellas implementando el hábito hacia la lectura.

## ORGANIGRAMA GENERAL

# ORGANIGRAMA

Honorable Ayuntamiento Municipal  
Taxco de Alarcón  
2021 - 2024

### Cabildo Municipal



## ORGANIGRAMA INTERNO

**Presidente Municipal Constitucional**

Mario Figueroa Mundo

Secretaria de Cultura, Educación y Deporte

Dirección de Bibliotecas

SECRETARIA (Auxiliar Administrativo) (1)

COORDINADORES (Auxiliar Administrativo) (2)

EXTENSIÓN BIBLOTECAS Municipales 10  
(8 Auxiliares Administrativos)

Biblioteca Taxco Regional La Lajuela #1738

Temaxcalapa Benito Juárez #7885

Huixtac Mártires del 27 de octubre #7991

Taxco el Viejo Joven #7886

Dolores de la Cañada La Lajuela 2 #6629

Tlamacazapa Rene Juárez Cisneros #7887

San Juan de Dios Jaimes Torres Bodet #7649

Acamixtla Miguel Hidalgo #6628

Tehuilotepic Francisco de la Borda #6630

Acuitlapan Pedro Ascencio de Alquisiras #7990

## DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE SUS COLABORADORES.

### Funciones de los Servidores publicos

#### **Directora:**

Se encarga de establecer relaciones interpersonales a todo nivel. investigación permanente, relaciones humanas, creatividad, dinamismo y liderazgo para la correcta toma de decisiones, dirigir, planear y desarrollar servicios acordes con las necesidades de información de los usuarios. Innovar acciones que mejoren los servicios de las Bibliotecas del municipio. Trabajo en equipo que permita que su estancia sea productiva. Coordino y vigilo que las actividades que se implementan se realicen en tiempo y forma. La fomentacion de la lectura y la difusion de la Biblioteca en medios de comunicacion y en las Instituciones. Mantener el orden de los libros, como la limpieza del area. Asi como estar en coordinacion con las diferentes Direcciones del H. Ayuntamiento para el desarrollo de las actividades encomendadas por nuestra maxima autoridad. Revision y actualizacion del acervo cultural de los bienes materiales de las bibliotecas con las que cuenta el municipio.

#### **Secretaria (Asistente):**

Atencion al publico en general, Elaboracion de toda documentacion requerida por las Dependencias Municipales, Estatales y de las Escuelas, Visitas Guiada a los Grupos de Alumnos que solicitan dicha actividad, Promocion de la Biblioteca en las Escuelas. Mantener el archivo administrativo en orden y al dia.

**Coordinadores bibliotecarios:** Supervisores de las bibliotecas asi como de enviar la hoja de estadistica mensual a la Coordinacion de la Red Estatal de Bibliotecas Publicas y apoyo administratito en cuanto a los libros de Gobierno.

#### **Auxiliares Bibliotecarios.**

Atencion al publico en general, elaboracion de separadores, control en la clasificacion de los libros de cada una de sus salas, elaboracion del periodico mural, limpieza del area de cada una de sus salas, guiar al usuario en la busqueda de

información, otorgar el servicio de préstamo a domicilio siguiendo el procedimiento que establece la normatividad, realizar los registros diarios para el llenado de la hoja de estadística mensual, instructor en los Cursos Taller “Mis vacaciones en la Biblioteca”

Instructores de Capacitación para el personal de nuevo Ingreso. Así como en los diferentes Talleres: etiquetación, ordenamiento y manejo de la Biblioteca conforme al **Sistema Decimal Melvin Dewey**, elaboración de separadores. instructores en los Cursos Taller “Mis vacaciones en la Biblioteca”

**Funciones que realiza el personal bibliotecario de manera general de lo siguiente:**

- ❖ Atención a Usuarios
- ❖ Revisión de Inventarios
- ❖ Limpieza del acervo
- ❖ Organizar estanterías
- ❖ Elaboración de los periódicos murales
- ❖ Retiquetar Acervo
- ❖ Elaboración de manualidades ( Cursos Taller)
- ❖ Servicio de préstamo a domicilio
- ❖ Elaboración de credencial
- ❖ Impartir cursos de verano

La Biblioteca se encuentra organizada por 5 Salas en la cual el personal tiene a su cargo una Sala de Trabajo, organizada de la siguiente manera:

Sala Infantil, Sala de Consulta, Sala General, Sala de Lectura, Recepción, y oficina de la Dirección.

## GLOSARIO

**1.- Biblioteca:** Espacio dispuesto para la consulta de acervos de publicaciones impresas, digitales o virtuales, o una combinación de ellas, de carácter general o especializado, catalogados y clasificados en los términos de normas técnicas y administrativas aplicables.

**II. Biblioteca de México:** Al conjunto de acervos y recursos que integran los repositorios de la Biblioteca de la Ciudadela José Vasconcelos, localizada en el inmueble De La Ciudadela, y la Biblioteca Vasconcelos, localizada a un costado de la antigua estación de ferrocarriles de la Ciudad de México. Ambas dependientes de la Secretaría de Cultura y adscritas a la Dirección General de Bibliotecas.

**III. Biblioteca del Congreso de la Unión:** Institución que reúne los fondos documentales y bibliográficos del Congreso de la Unión y es facultada, a partir del decreto del 24 de Diciembre de 1936, para recibir dos ejemplares de cada libro o periódico que se publiquen en el país a través del Depósito Legal.

**IV. Biblioteca Nacional de México:** Institución que resguarda el acervo patrimonial y que tiene como finalidad integrar, organizar, preservar y facilitar la consulta. Está constituida por los materiales publicados en el país recibidos desde 1850 a través del Depósito Legal, la compra y la donación. Es custodiada por la Universidad Nacional Autónoma de México desde el año de 1929.

**V. Biblioteca pública:** Biblioteca que presta servicios de consulta al público en general, de forma gratuita y sin discriminación y que, con base en los recursos a su disposición, desarrolla otras actividades que incluyen, préstamo a domicilio o interbibliotecario, fomento de la lectura, formación cultural, educativa y de uso de tecnologías de la información y comunicación, además de orientación e información

bibliográfica y documental, que permitan a la población adquirir, transmitir, acrecentar y disfrutar de la información y el conocimiento.

**VI. Bibliotecario:** Personas certificadas que administran las bibliotecas con base en su formación, competencias y experiencia.

**VII. Catalogación:** Registro técnico de los materiales que integran los acervos bibliotecarios con base en normas técnicas.

**VIII. Catálogo nacional:** Instrumento que compila los datos bibliográficos de los libros y documentos conservados en las bibliotecas del país que participan de la Red Nacional de Bibliotecas y del Sistema Nacional de Bibliotecas.

**IX. Conservación:** Conjunto de acciones directas en el tratamiento y reparación de materiales en proceso de deterioro u obsolescencia para mantener su funcionalidad y uso.

**X. Descarte:** Proceso de depuración de libros y documentos de los acervos de las bibliotecas públicas con base en criterios objetivos y normas técnicas de conformidad con parámetros bibliotecológicos, los que, por diferentes motivos, pierden su valor científico y práctico.

**XI. Dirección General:** Dirección General de Bibliotecas de la Secretaría de Cultura del Gobierno Federal.

**XII. Infraestructura bibliotecaria:** Espacios físicos e inmuebles diseñados, contruidos o adaptados para la realización de las funciones, procesos y prestación de servicios bibliotecarios.

**XIII. Inventario:** Registro en donde son inscritos el mobiliario, equipos y fondos bibliográficos.

XIV. Libro: Toda publicación unitaria, no periódica, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, editada en cualquier soporte, lenguaje o código, incluido el digital, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios volúmenes o fascículos. Comprenderá también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen, conjuntamente con el libro, un todo unitario que no pueda comercializarse separadamente.

**XV. Preservación:** Conjunto de actividades administrativas y económicas orientadas a prevenir el deterioro de los documentos, garantizando así la permanencia física de los acervos y de la información contenida en ellos.

**XVI. Publicación electrónica:** Toda información unitaria, no periódica, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, editada en forma digital o existente en versión electrónica, fijada o no en algún soporte, cuyo contenido es susceptible de contar con una edición impresa. Por sus características presenta modalidades de consulta y acceso sujetas a la licencia de uso, temporalidad y dispositivos de lectura disponibles de cada biblioteca.

**XVII. Publicación periódica:** Toda publicación que se edita en forma continua con una periodicidad establecida, de carácter cultural, científico, literario, artístico, técnico, educativo, informativo o recreativo, que puede estar en cualquier soporte, lenguaje o código, Incluido el digital.

**XVIII. Red: Red Nacional de Bibliotecas Públicas.**



**XIX. Red Estatal: Red Estatal de Bibliotecas Públicas** en cada una de las entidades federativas de los Estados Unidos Mexicanos.

**XX. Red Nacional de Bibliotecas Públicas:** Conjunto de bibliotecas de los tres órdenes de gobierno articuladas bajo políticas comunes de selección, conservación, inventario, registro, catalogación y clasificación de acervos de libros, con base en acuerdos o convenios de colaboración para la prestación de los servicios bibliotecarios.

**XXI. Secretaría: Secretaría de Cultura del Gobierno Federal.**

**XXII. Servicios bibliotecarios:** Conjunto de actividades desarrolladas en una biblioteca, con el fin de facilitar y promover la disponibilidad y el acceso a la información y a la cultura con estándares de calidad, pertinencia y oportunidad.

**XXIII. Sistema: Sistema Nacional de Bibliotecas.**

**XXIV. Sistema Nacional de Bibliotecas:** Conjunto de bibliotecas de los sectores público, social y privado que, de manera voluntaria, se adscriben a un proyecto común con la finalidad de intercambiar información y facilitar la prestación de servicios bibliotecarios para el público en general y especializado, para contribuir a la labor educativa, cultural y de investigación.

**XXV. Sitio web:** Punto de acceso electrónico formado por una o varias páginas electrónicas agrupadas en un dominio de Internet. (Se está terminando de pasar la información al programa Access, para posteriormente subirla a la página web del H. Ayuntamiento).

## SIGLAS Y ACRÓNIMOS

Eje Rectores del Gobierno Municipal Eje 5 Gobierno con una sociedad incluyente, participativa y con acceso a la educación y cultura.

LGB Ley General de Bibliotecas (art. 1 al 16)

RNBP Red Nacional de Bibliotecas Publicas

RGSB Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios

DGB Dirección General de Bibliotecas

CEB Coordinación Estatal de Bibliotecas

SNB Sistema Nacional de Bibliotecas

SIBP El manejo de la Información Administrativa de la Red Nacional de Bibliotecas Publicas

LEB Ley Estatal de Bibliotecas número 565 (art. 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10)

SEP Secretaría de Educación Pública

SEG Secretaría de Educación Guerrero

SECD Secretaría de Educación Cultura Y Deporte

SEDEM Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.

POA Plan Operativo Anual

PMD Plan Municipal del Desarrollo

ISSN International Standar Book Number Numero Internacional Normalizado de Libros. (códigos numéricos de identificación)

ISSN Identifica las publicaciones seriadas.

ISBN Identifica Obras Monográficas

PND Plan Nacional de Desarrollo

Agenda 2030



## FECHA DE ELABORACION Y/O ACTUALIZACION

05 DE MAYO DEL 2022