



Lineamientos de  
Servicios del Centro de  
Documentación del  
Tribunal Electoral del  
Distrito Federal  
2011

Contiene el texto publicado  
en la Gaceta Oficial del Distrito Federal  
del 13 de febrero de 2009

## **EMISIÓN**

*Número de Acuerdo Plenario y Fecha de Aprobación: Acuerdo 003/2009 de 13 de enero de 2009*

*Fecha de publicación en Gaceta Oficial del Distrito Federal: 13 de febrero de 2009*

*Fecha de publicación en Estrados: 26 de enero de 2009*

*Fecha de entrada en vigor: Al día siguiente de su publicación en estrados*

*Se encuentra publicado en el Sitio de Internet: Sí*

# **TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL LINEAMIENTOS DE SERVICIOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

México, Distrito Federal a trece de enero de dos mil nueve

**EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 182, FRACCIÓN III, INCISO a) DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, ACORDÓ EN REUNIÓN PRIVADA DE TRECE DE ENERO DE DOS MIL NUEVE, APROBAR LOS LINEAMIENTOS DE SERVICIOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, CUYO CONTENIDO COMPLETO Y DEFINITIVO ES DEL TENOR SIGUIENTE:**

## **LINEAMIENTOS DE SERVICIOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, OBJETIVOS Y FUNCIONES**

**Artículo 1.-** Los presentes lineamientos son de observancia general para todos los usuarios del Centro de Documentación del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

**Artículo 2.-** La Coordinación de Documentación y Difusión a través del Centro de Documentación (Cedoc), tiene como misión brindar el acceso a la comunidad, integrada por personal del Tribunal; a todos los recursos informativos y servicios para apoyar las labores de investigación y actualización, mediante la organización, difusión y divulgación del acervo documental y, en general, para todas aquellas personas interesadas en el área del conocimiento en que se especializa el mismo.

**Artículo 3.-** Son objetivos del Centro de Documentación:

- I. Poner a disposición de los Magistrados y demás personal del Tribunal, un servicio actualizado y directo de información y documentación especializada en materia jurídica y político-electoral;
- II. Apoyar las tareas del Centro de Capacitación;
- III. Salvaguardar el acervo bibliográfico, hemerográfico, audiovisual y electrónico del Cedoc;
- IV. Ofrecer al público en general un servicio actualizado de consulta bibliográfica en materia jurídica y político-electoral;
- V. Contribuir con los servicios de consulta en biblioteca y bancos de información nacionales y extranjeros; préstamo, difusión de obras de reciente publicación, disseminación selectiva de información y recuperación de documentos; y
- VI. Apoyar las investigaciones y necesidades de información de los usuarios del Cedoc, mediante la adquisición, organización y preservación de los materiales documentales.

**Artículo 4.-** El Centro de Documentación tiene como funciones principales:

- I. Seleccionar, adquirir, organizar, conservar y difundir el material documental y electrónico, así como brindar los servicios propios del Centro, en forma oportuna y eficaz;
- II. Promover la celebración de convenios de préstamo interbibliotecario del Cedoc, que favorezcan al usuario;
- III. Llevar un control estricto de todo el material;

IV. Simplificar los procesos técnicos;

V. Ofrecer un servicio eficiente y cortés, de asesoría y apoyo al usuario;

VI. Crear servicios complementarios, que se den a conocer y promover el uso de todas las fuentes existentes, dentro y fuera del Centro, con el fin de mejorar la calidad de la investigación de sus usuarios;

VII. Hacer extensivos los servicios de préstamo a otras personas e instituciones, de acuerdo con las normas y convenios interbibliotecarios existentes;

VIII. Proponer al Presidente y al Pleno la implementación de normas, políticas y procedimientos para el mejor funcionamiento de los servicios del Centro de Documentación; y

IX. Vigilar que se cumplan los presentes lineamientos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL ACERVO**

**Artículo 5.** El perfil documental que forma el acervo del Cedoc es jurídica, legislativa, parlamentaria, político-electoral y de disciplinas afines.

**Artículo 6.** El acervo con el que cuenta el Centro de Documentación, está integrado por las siguientes colecciones:

I. Colección general: Todo el acervo donde se encuentran libros de carácter general y complementario;

II. Colección de consulta: Obras, redactadas o producidas, de tal manera que permiten obtener información rápida, breve y exacta, o bien que sirven para conducir, a través de datos a la fuente materia de interés. Incluye: enciclopedias, diccionarios, biografías, bibliografías, índices, catálogos, guías, etcétera;

III. Colección de publicaciones periódicas o recursos continuos: Integrada por publicaciones impresas o no, publicadas en partes sucesivas, con una designación numérica o cronológica, como son: revistas especializadas, diarios de información general o específica, gacetas, publicaciones anuales (anuarios), informes, boletines, memorias, actas de instituciones, publicaciones periódicas oficiales, editadas por organismos oficiales, municipales, estatales, federales y, directorios de carácter periódico, entre otros;

IV. Colección oficial del TEDF: Se integra por las publicaciones oficiales producidas y editadas por el Tribunal;

V. Colección de documentos legales: Documentos generados por instituciones y organizaciones gubernamentales como: Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Cámara de Diputados, Instituto Federal Electoral (IFE), Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) entre los que se incluyen: Leyes, Códigos, Acuerdos, Dictámenes, Iniciativas, Exposición de Motivos, Versiones Estenográficas, etcétera;

VI. Colección electrónica: Integrada por información contenida en soportes que necesitan un equipo especial para poder reproducirlos, como: CD Rom, Dvd, en línea, etcétera;

VII. Colección de tesis: Integrada por tesis de licenciatura y posgrado sustentadas para la obtención de un título o grado de diferentes instituciones en materia político electoral; y

VIII. Colección para ponencias: Está integrada por materiales de uso común, que se encuentran físicamente en las ponencias en préstamo permanente, los cuales serán devueltos al término de cada administración.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS**

**Artículo 7.** Los servicios que presta el Centro son:

I. Servicio de orientación y consulta: El Centro ofrece orientación en la búsqueda del material que se requiera, así como asesoría especializada acerca del material bibliográfico adecuado a las necesidades de información;

II. Préstamo interno de: libros, revistas, material audiovisual, etcétera; los usuarios pueden disponer de los materiales bibliográficos para su consulta dentro del propio Centro de Documentación, en la modalidad de estantería cerrada;

III. Préstamo externo: los usuarios disponen del material bibliográfico fuera de las instalaciones del Cedoc;

IV. Préstamo interbibliotecario: El Centro obtiene, para consulta de los usuarios, materiales documentales que no se encuentran dentro de su propio acervo y proporciona en préstamo los materiales del Cedoc a otras instituciones, bajo el mismo sistema;

V. Solicitud de información documental: El personal del centro realiza búsquedas de documentos y materiales, que pueden ser solicitadas personalmente, vía telefónica, o por correo electrónico, lo que permite satisfacer los requerimientos de los usuarios del Tribunal relacionados con sus actividades;

VI. Boletín de nuevos materiales: Se elaboran boletines sobre los materiales de reciente adquisición y las reseñas de libros que se consideren de interés y se envían por correo electrónico;

VII. Servicio de alerta: Tiene como propósito comunicar periódicamente a los usuarios del TEDF, información que apoye y sustente las investigaciones y actividades del personal;

VIII. Impresión de materiales: la información requerida puede ser impresa, y;

IX. Otros servicios que el Pleno o el Presidente encomienden.

**Artículo 8.** Para recibir el préstamo interno, es necesario que el usuario que solicitante sea trabajador activo del Tribunal Electoral del Distrito Federal, y, en caso de ser ciudadano, presentar una identificación vigente, misma que deberá entregar al personal del Centro la cual, será devuelta al término de la consulta.

**Artículo 9.** Para uso del préstamo externo, el usuario deberá ser trabajador activo del Tribunal Electoral del Distrito Federal. En ningún caso se podrá prestar material a nombre de otro funcionario.

**Artículo 10.-** Para el préstamo interbibliotecario, el servicio tendrá que tramitarse con el personal del Centro de Documentación.

**Artículo 11.-** Para que proceda este préstamo, se deberán satisfacer los siguientes requisitos;

I. Tener convenio institucional vigente de préstamo interbibliotecario;

II. Elaborar las solicitudes de préstamo por escrito, las cuales deberán registrar el nombre y estatus del lector para el que se pida la obra, sello de la institución solicitante, y firma autorizada para tal efecto, así como los datos completos de la obra requerida;

III. En el caso del préstamo interbibliotecario solicitado por el servidor público del Tribunal, la duración del servicio estará sujeta al reglamento de la institución prestataria; y

IV. En cuanto al plazo para el servicio de préstamo de material bibliohemoroográfico del Tribunal, éste será hasta por siete días hábiles, prorrogables por otros tantos, a favor de la institución solicitante.

**Artículo 12.-** Los préstamos de obras de consulta, como son: enciclopedias y diccionarios, por ser únicos, bajo ninguna circunstancia podrán salir del Centro de Documentación, y deberán ser revisados dentro de la sala de consulta.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS USUARIOS**

**Artículo 13.-** Será usuario interno; el personal en activo del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

**Artículo 14.-** Cuando el usuario se separe de su cargo, el Centro de Documentación firmará una carta de no adeudo de material documental, proporcionada por la Secretaría Administrativa.

**Artículo 15.** Serán usuarios externos: instituciones con la cuales se tiene convenio de préstamo interbibliotecario, investigadores, estudiantes y ciudadanos en general.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS.**

**Artículo 16.-** Todos los usuarios tendrán derecho a que se les proporcionen aquellos servicios que se brinden en el Centro de Documentación en los términos que marquen los presentes lineamientos.

**Artículo 17.-** Solicitar al personal del Centro de Documentación que selle y anote la fecha de devolución del material.

#### **CAPÍTULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

**Artículo 18.-** Son obligaciones de los usuarios:

I. Anotarse en el libro de registro al ingresar;

II. Mantener orden, compostura y respeto, con el fin de permitir la lectura tanto propia como de los demás usuarios;

III. Dar el uso adecuado al mobiliario y materiales del Centro;

IV. Antes de recibir el préstamo, deberá hacer notar al personal de probables mutilaciones o daños que presente el material, lo cual deberá quedar asentado por escrito, y, a la recepción de la obra sin hacer notar estas circunstancias, presumirá que la misma fue entregada en óptimas condiciones;

V. Entregar el material respetando las fechas y tiempos de devolución establecidos;

VI. Entregar los materiales consultados en buenas condiciones, sin mutilaciones, tachaduras, marcas o anotaciones;

- VII. Guardar silencio;
- VIII. No introducir ni consumir alimentos y/o bebidas a la sala;
- IX. No introducir mochilas o portafolios; y
- X. No introducir aparatos de radio o reproductores de música.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS CONDICIONES DE LOS PRÉSTAMOS**

**Artículo 19.-** Los préstamos de materiales deberán ajustarse a lo contenido en estos lineamientos y en los siguientes puntos:

- I. Sólo podrán prestarse a cada usuario cinco títulos diferentes al mismo tiempo durante quince días hábiles.
- II. No podrán prestarse dos o más títulos iguales;
- III. Para las renovaciones de material; la posibilidad de refrendo será cuando el título en cuestión, no esté en la lista de espera para ser prestado a otro usuario;

### **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS PÉRDIDAS DE MATERIAL**

**Artículo 20.-** En el caso de pérdida de materiales, tanto los usuarios internos como externos tendrán un plazo de cinco días hábiles para reponerlo.

**Artículo 21.-** En el supuesto de que el material o libro se encontrase descatalogado, la Coordinación de Documentación y Difusión designará al usuario un título alternativo semejante al que perdió o destruyó.

### **CAPÍTULO NOVENO DE LAS DONACIONES**

**Artículo 22.-** Se aceptarán dos tipos de donaciones:

- I. Aquellas donaciones hechas por los funcionarios públicos adscritos al Tribunal Electoral del Distrito Federal;
- II. Externas: Aquellas donaciones hechas por ciudadanos en general e instituciones.

**Artículo 23.-** Para ambos casos se aceptarán donaciones de material bajo las siguientes condiciones:

- I. El material donado deberá encontrarse en buenas condiciones, sin mutilaciones, tachaduras o anotaciones;
- II. Debe ser actualizado;
- III. Se aceptará solamente aquel material que corresponda con el perfil documental;
- IV. Si el Centro ya cuenta con ejemplares de algún título, el personal valorará el número a conservar; y

V. Para las donaciones de la ciudadanía y de instituciones, se pedirá autorización del Pleno para su aceptación.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LA REPOSABILIDAD**

**Artículo 24.-** En caso de mutilación o destrucción de la obra el Cedoc levantará acta administrativa circunstanciada, ante la presencia de dos testigos y del servidor involucrado, a quien se le dará oportunidad de que manifieste lo que a su derecho convenga. Si no quiere hacer valer tal derecho, se hará constar en el acta respectiva su negativa.

**Artículo 25.-** Una vez que sea levantada el acta respectiva en la que se haga la relación de los daños a la obra, se dará vista a la Contraloría General del Tribunal, para que en el ámbito de sus atribuciones, determine la responsabilidad del servidor involucrado.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos de Servicios del Centro de Documentación del Tribunal Electoral del Distrito Federal entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

**SEGUNDO.** Se abrogan y se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos de Servicios del Centro de Documentación del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

**TERCERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en los estrados y en el sitio de Internet del Tribunal.

**ARTICULOS TRANSITORIOS DE LOS LINEAMIENTOS APROBADOS POR EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL EN REUNIÓN PRIVADA DEL 13 DE ENERO DE 2009 Y PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NUMERO 526 DEL 13 DE FEBRERO DE 2009.**