



MANUAL DE INTEGRACION y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIBLIOTECA

Octubre, 2011

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	OBJETIVO	4
III.	MARCO JURÍDICO	5
IV.	GLOSARIO	7
V.	INTEGRANTES DEL COMITÉ	9
VI.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES	10
VII.	FUNCIONES DEL COMITÉ	14
VIII.	LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS	15
IX.	TRANSITORIOS	17



I. INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Medicina Genómica (INMEGEN) fue creado como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal el 20 de julio de 2004, con la finalidad de impulsar la plataforma de la medicina genómica en México.

Para cumplir con este propósito y como parte de sus estrategias, el INMEGEN crea el Centro de Información y Documentación (CID) para contribuir al desarrollo de la investigación científica y a la formación de recursos humanos en Medicina Genómica.

Asimismo, a fin de contar con un órgano de asesoría para sugerir, evaluar, seleccionar y autorizar la bibliografía que se integrará al acervo biblio-hemerográfico, así como la adecuada prestación de servicios bibliotecarios, la Junta de Gobierno del Instituto, aprobó en Sesión Ordinaria de fecha 12 de octubre de 2010, la constitución e integración del Comité de Biblioteca para un desarrollo congruente y sistemático de la Biblioteca del Centro de Información y Documentación.

En resumen, este documento pretende proporcionar a los integrantes del Comité la información necesaria para el desarrollo de sus actividades, con relación a las atribuciones que le son conferidas y a las funciones bajo su responsabilidad.



II. OBJETIVO

Establecer las bases orgánico administrativas que formalizan la integración y funcionamiento del Comité de Biblioteca del INMEGEN, órgano responsable de identificar fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades de mejora continua de la Biblioteca del CID, con la finalidad de proponer alternativas de organización y acciones de seguimiento; para un desarrollo integral de la colección biblio-hemerográfica y de los servicios bibliotecarios.

III. MARCO JURIDICO

- Ley Federal de Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-05-1986
Ref. 28-11-2008
Artículo 58, Fracción X
- Ley General de Salud
D.O.F. 07-II-1984
Ref. 01-IX-2011
Artículo 7, Fracción XI
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26 -05-2000
Ref. 14-07-2008
Artículo 7 BIS
- Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 30-12-1996
Ref. 23-07-2003
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-01-2000
Ref. 15-06-2011



- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2002
Ref. 05-07-2011
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Medicina Genómica
Marzo 2011
Artículo 3 Fracción XVII
- Lineamientos Generales para el funcionamiento de los Comités de la Secretaría de Salud.

IV. GLOSARIO

Acervo: Conjunto de bienes morales, intelectuales, artísticos, etc., acumulados por tradición o herencia.

Acervo bibliográfico: Caudal o conjunto de libros, folletos y demás material que posee una biblioteca para uso de los lectores.

Acervo hemerográfico: Caudal o conjunto de publicaciones editadas en cualquier medio, que aparece en partes sucesivas, cada una de las cuales presenta designación numérica o cronológica y que pretende continuarse indefinidamente (incluye revistas, periódicos, anuarios, memorias, actas, etc .

Biblioteca: Cualquier colección organizada de libros y publicaciones en serie, impresos u otros tipo de formatos disponibles para el préstamo o consulta.

Bibliotecología: Es el conjunto de conocimientos teóricos y técnicos relativos a la organización y administración de una Biblioteca, Centro de Información, Centro de Documentación etc.

Centro de información y documentación: Es la instancia donde se resguarda material documental selecto, catalogado de acuerdo con un sistema dado y puesto a disposición de los estudiosos para su consulta.

Comité de biblioteca: Es un órgano de asesoría de cada unidad, su función es opinar, analizar, evaluar y autorizar la bibliografía para incrementar el acervo documental y la adecuada prestación de los servicios bibliotecarios.



Editorial: El grupo que prepara la publicación o publicaciones de una obra ajena.

Préstamo interbibliotecario: Este tipo de préstamo tiene como propósito fomentar la cooperación entre Bibliotecas, con el objeto de hacer accesible al usuario de una Biblioteca la colección de otra, para su consulta o investigación.

Servicios bibliotecarios: Conjunto de servicios que se ofrecen en la Biblioteca del Centro de Información y Documentación, cuyo fin es satisfacer las necesidades de información de los usuarios. Los servicios más comunes son:

- Préstamo interno (sala)
- Préstamo a domicilio
- Reserva
- Consulta
- Préstamo Interbibliotecario
- Servicio de fotocopiado

V. INTEGRANTES DEL COMITÉ

El Comité de Biblioteca estará conformado de la siguiente manera:

a) Miembros con derecho a voz y voto:

Presidente del Comité	Director de Enseñanza y Divulgación
Secretario Técnico	Subdirector de Información y Documentación
Vocales	Director de Investigación
	Director de Administración
	Subdirector de Investigación Médica
	Subdirector de Investigación Básica
	Subdirector de Formación Académica
	Jefe del Centro de Información y Documentación

b) Miembros con únicamente derecho a voz:

Asesores	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios
	Subdirector de Recursos Financieros
Invitados permanentes	Representante del área Jurídica
	Representante del Órgano Interno de Control

VI. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES

Presidente:

1. Proponer a los miembros que integran el Comité.
2. Autorizar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
3. Presidir las reuniones del Comité.
4. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario.
5. En caso de empate, emitir su voto de calidad tomando las decisiones que juzgue adecuadas.
6. Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos derivados de las sesiones por el Comité.
7. Presentar a los integrantes del Comité, los trabajos y resultados de las investigaciones realizadas para el mejoramiento de la Biblioteca del CID.



Secretario Técnico:

1. Preparar el orden del día de las sesiones y los documentos que correspondan, de acuerdo con el Presidente del Comité.
2. Registrar la asistencia de los miembros y declarar la validez de las sesiones si se cumplió con el quorum necesario.
3. Realizar las actas, protocolizarlas y registrar los acuerdos de las sesiones del Comité.
4. Recabar las firmas de los miembros presentes, una vez elaborada el acta correspondiente.
5. Llevar el control y resguardo del archivo del Comité.
6. Coadyuvar en el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos tomados en el Comité.
7. Presentar los problemas detectados en la Biblioteca del CID para su análisis, discusión y resolución.

Vocales:

1. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el presidente del Comité de Biblioteca, con voz y voto.
2. Firmar las actas con los acuerdos de las sesiones que hubiesen asistido.
3. Proponer al interior del Comité la bibliografía, áreas temáticas y/o autores que deban incluirse en el acervo biblio-hemerográfico.
4. Autorizar la suscripción, renovación o no renovación de revistas con base en la importancia de éstas en los proyectos de investigación y en las estadísticas de uso.
5. Autorizar la adquisición de libros y otros recursos de información que requieran los usuarios del CID.
6. Proponer alternativas de solución a los problemas que pudiesen existir en la Biblioteca del CID.
7. Poder nombrar un representante que los supla en las sesiones, el cual deberá contar con el nivel suficiente para la toma de decisiones. Lo anterior se deberá informar con anticipación por escrito al Secretario Técnico del Comité.
8. Sugerir la participación de invitados a las sesiones.



Asesores:

1. Asesorar al Comité en el ámbito de su competencia.

Invitados Permanentes:

1. Contribuir al mejor desempeño del Comité de Biblioteca.



VII. FUNCIONES DEL COMITÉ

- Autorizar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité.
- Aprobar el calendario de reuniones ordinarias.
- Analizar y autorizar las propuestas de material biblio-hemerográfico y recursos de información que deberán solicitarse a la Dirección de Administración para su trámite correspondiente, garantizando que dichas propuestas sean acordes con las funciones del Instituto y las líneas de investigación.
- Proponer soluciones para el mejoramiento de los servicios de la Biblioteca del CID.
- Aprobar el reglamento de servicios bibliotecarios que preste el Centro de Información y Documentación.
- Autorizar la propuesta de baja de material biblio-hemerográfico conforme a la normatividad vigente.

VIII. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

- Las sesiones ordinarias habrán de efectuarse por lo menos una vez al año, salvo que no existan asuntos a tratar y las extraordinarias sólo en casos debidamente justificados.
- En caso de requerirse una sesión extraordinaria, o en su defecto, cancelar una ordinaria, el Secretario Técnico deberá dar aviso a cada uno de los integrantes del Comité por lo menos con 72 hrs. de anticipación.
- Para la realización de las sesiones deberá contarse por lo menos con la asistencia de el Presidente del Comité o en sustitución el Secretario Técnico del mismo y la mitad de los vocales.
- Las sesiones del Comité se realizarán mediante convocatoria por memorándum del Presidente del Comité.
- Todas las convocatorias a las sesiones del Comité incluirán el orden del día con los asuntos que se analizarán, así como el lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo la sesión.
- El Orden del Día, junto con los documentos correspondientes de cada reunión, se entregará a los integrantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y con un día hábil para las sesiones extraordinarias.
- De cada sesión se levantará acta que deberá ser firmada por todos los que



hubieran asistido a ella, misma que se aprobará a más tardar en la sesión ordinaria posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso.

- Los asesores y los invitados permanentes firmarán el acta como constancia de su participación.
- Las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos serán de observancia obligatoria. Cualquier asunto no previsto en este documento será resuelto por el Comité.

DICTAMEN

C. María del Carmen Álvarez-Buylla Roces, en mi carácter de Secretaria Ejecutiva y Presidente Suplente del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del Instituto Nacional de Medicina Genómica, someto a consideración el proyecto denominado *MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIBLIOTECA* a petición de la Dirección de Enseñanza y Divulgación, de conformidad con lo siguiente:

ANTECEDENTES:

De conformidad con lo establecido en el **artículo 58, fracción X de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y los artículos 4, fracción IV, inciso p), 7, fracción XIV y 36 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Medicina Genómica**, existe la necesidad de implementar el **Comité de Biblioteca del INMEGEN** con el propósito de identificar fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades de mejora continua de la Biblioteca del Centro de Información Documental, con la finalidad de proponer alternativas de organización y acciones de seguimiento para un desarrollo integral de la colección biblio-hemerográfica y de los servicios bibliotecarios. La integración, atribuciones y funciones de este Comité y las de sus integrantes, así como los lineamientos y procedimientos que regirán su operación y funcionamiento se establecen en el *MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIBLIOTECA*, con lo que se contribuye a que el Instituto cuente con un marco normativo actualizado, moderno y eficaz para cumplir con la normatividad y legislación aplicable.

El Manual en comento fue sometido a la consideración de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Medicina Genómica, en su Segunda Sesión Ordinaria del 12 de octubre de 2010, en la que se acordó autorizar dicho Manual sujeto a la validación del COMERI.

ACCIONES DEL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA:

En la I Sesión Ordinaria del COMERI, celebrada el 15 de septiembre de 2011 se presentó el proyecto de norma: *MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIBLIOTECA* con la finalidad de que los miembros analizaran el proyecto de norma y emitieran sus comentarios, recomendaciones, sugerencias o propuestas al proyecto normativo.

En dicha sesión el Comité acordó ampliar el periodo de análisis de los proyectos normativos por un término de 10 días hábiles, de conformidad con lo que establece el

numeral Décimo Segundo de los Lineamientos por los que se establece el proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto Nacional de Medicina Genómica.

OPINIONES Y RECOMENDACIONES RECIBIDAS:

En el periodo que el Manual objeto del presente dictamen estuvo publicado en la Normateca Interna, no se recibieron comentarios, recomendaciones, sugerencias o propuestas al proyecto.

Durante la sesión del Comité, el Asesor Jurídico presentó sus recomendaciones al proyecto normativo y manifestó su opinión favorable.

El Asesor Técnico dio a conocer su opinión al proyecto normativo para que sea dictaminado favorablemente por el COMERI, toda vez que cumple con los lineamientos justificatorios necesarios para ser aprobado, mediante oficio INMG/OIC/AAI/89/2011 del 10 de octubre de 2011.

FUNDAMENTO JURÍDICO:

- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
Artículo 58, Fracción X
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Medicina Genómica
Artículo 4, fracción IV, inciso p; 7, fracción XIV y 36

DICTAMEN:

Atendiendo a lo anteriormente expuesto, considerando los resultados obtenidos en el Formato de Justificación Regulatoria y una vez realizadas las recomendaciones al proyecto normativo denominado *MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIBLIOTECA*, se determinó que el documento cumple con los atributos de calidad regulatoria, siendo necesario que se incorpore al marco normativo del Instituto, como parte de la mejora continua para la gestión de la Administración Pública Federal. En consecuencia los integrantes del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Medicina Genómica, determinan:

DICTAMINAR FAVORABLEMENTE LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIBLIOTECA

Para dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Medicina Genómica para la aprobación y entrada en vigor del *MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIBLIOTECA* y considerando que éste cuenta con la opinión favorable de los Asesores Jurídico y Técnico del COMERI, el presente Manual entrará en vigor a partir del día siguiente de la firma del presente dictamen.

Firman, de conformidad, el presente dictamen los miembros del COMERI a los 12 días del mes de octubre de 2011.