



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

*"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917"*



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**

Texcoco, Estado de México; 28 de junio de 2017

Oficio No.: 228080000/0594/17

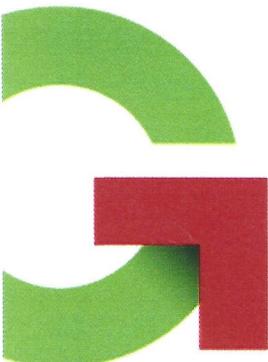
**DR. FELIPE GONZÁLEZ SOLANO**  
**DIRECTOR GENERAL DE PATRIMONIO Y SERVICIOS CULTURALES**  
**PRESENTE**

En atención al oficio 228070001/0228/2017 de fecha 27 de junio del presente, que dirige la L.D.G. Irene Margarita López, Secretaría Particular de la Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales, en la que se solicita El Reglamento de la Biblioteca del Centro Cultural Mexiquense Bicentenario, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información, anexo al presente la información solicitada en impreso y magnético.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**M.D.A.R. GILBERTO RAMÍREZ ÁVILA**  
**COORDINADOR DEL CENTRO CULTURAL**  
**MEXIQUENSE BICENTENARIO**



c.c.p. L.D.G. Irene Margarita López Mendoza.- secretaria Particular.  
c.c.p. Arqlga. Estibaliz Aguayo Ortiz.- Coordinadora de Acervo Cultura del CCMB  
c.c.p. exp.  
GRA/Igmm

## CENTRO CULTURAL MEXIQUENSE BICENTENARIO

### *Reglamento del guardarropa de la Biblioteca*

#### **Estimado Usuario:**

Para ingresar a la Biblioteca con mayor comodidad, le ofrecemos el servicio gratuito de guardarropa en el que deberán depositar:

- a) Bolsos de mano que midan arriba de 20x20 cm.
- b) Bolsas
- c) Portafolios
- d) Mochilas
- e) Chamarras o abrigos
- f) Impermeables
- g) Paraguas
- h) Cascos de motocicleta
- i) Cohecitos y carriolas
- j) Patines y patinetas
- k) Cualquier objeto puntiagudo, cortante o contundente
- l) Canastas

2.- Al depositar las pertenencias el visitante recibe una ficha, misma que tendrá que devolver al recoger sus pertenencias.

3.- Le sugerimos no dejar en el guardarropa:

- a) Dinero
- b) Documentos de identidad
- c) Talonarios o tarjetas de crédito
- d) Objetos de valor (laptop, joyas, cámaras de fotos o de vídeo, etc.)

4.- La Biblioteca no se hará responsable por dejar los objetos mencionados en el guardarropa.

5.- La Biblioteca no se hace responsable de los robos de objetos que no se hayan depositado y declarado en el guardarropa.

5.- Los oficiales pueden negarse a guardar objetos cuya presencia no les parezca compatible con la seguridad del establecimiento.

6.- Por cuestiones de seguridad, los oficiales pueden solicitar al visitante la apertura del bolso, mochila o paquete antes del ingreso y también a la salida de la Biblioteca.

7.- Todos los objetos que sean depositados en el guardarropa deben retirarse el mismo día, antes del cierre de la Biblioteca.

8.- En caso de pérdida de la ficha correspondiente, los objetos podrán ser retirados exclusivamente en el momento del cierre de la Biblioteca, presentando identificación oficial vigente (elector o estudiante). Si se trata de bolsos, mochilas o paquetes deberán hacer mención del contenido.

9.- Los objetos que no se hayan recogido antes del cierre no podrán ser reclamados, si no hasta el día siguiente.

10.- Los objetos extraviados y encontrados se llevarán al guardarropa de la Biblioteca, mismos que permanecerán durante el día. Posteriormente se entregarán al área de seguridad, ubicada en el edificio administrativo donde se guardarán durante el periodo máximo de un mes; devolviéndose al propietario previa acreditación con la Credencial de Elector o de estudiante.

**Atentamente**

**BIBLIOTECA CCMB**

## CENTRO CULTURAL MEXIQUENSE BICENTENARIO

### *Reglamento Interno de los Servicios Bibliotecarios*

#### **Para brindar un mejor servicio:**

- 1.-Los usuarios deberán registrarse en cada área que visiten de la Biblioteca.
- 2.-El usuario deberá registrar en la recepción los libros de su pertenencia e informar si los empleará durante su estancia
- 3.-Los usuarios deberán depositar sus bolsos de mano, bolsas, portafolios y paquetes en el guardarropa antes de hacer uso de los servicios.
- 4.-Los usuarios deberán hacer uso correcto de las instalaciones, mobiliario, servicios, acervo y equipo, así como conservar limpios y en buen estado los materiales de la Biblioteca.
- 5.-Los usuarios deberán abstenerse de fumar, así como de introducir alimentos y bebidas (incluye chicles).
- 6.-Es responsabilidad del adulto cuidar y vigilar al menor con quien ingrese a la Biblioteca.
- 7.-Durante la visita guiada el usuario deberá permanecer hasta el final del recorrido con el grupo.
- 8.-Cada usuario deberá guardar el silencio necesario para permitir que los demás puedan realizar las actividades de su interés dentro de la Biblioteca (incluye poner el celular a modo de vibración).
- 9.-Los usuarios deberán abstenerse de realizar actos que alteren el orden, dañen el prestigio de la Biblioteca o lesionen los derechos de terceras persona (hablar fuerte, gritar, correr).
- 10.-Después de utilizar los materiales de la biblioteca, los usuarios deberán colocarlos en los lugares destinados para ello (carros transporta libros o mesa) y no en el estante del que fueron tomados.
- 11.-En caso de siniestro, atender las indicaciones del personal a cargo y dirigirse ordenadamente a la salida de emergencia más cercana.

#### **-SANCIONES-**

El usuario que sea sorprendido mutilando o dañando el material documental, mobiliario equipo, así como las instalaciones, deberá pagar el costo de su restauración o reponerlo en los términos acordados con la autoridad de la Biblioteca.

El usuario que sea sorprendido sustrayendo sin autorización algún material propiedad de la Biblioteca, vera cancelado el otorgamiento de los servicios y se le pondrá a disposición de las autoridades correspondientes.

Cualquier situación relacionada con los servicios bibliotecarios que no haya sido prevista en este reglamento, será resuelta por la autoridades de la respectiva Biblioteca.

**Atentamente**

**BIBLIOTECA CCMB**