



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

*Juntos por nuestra gente*  
C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



•• Tlacuilotepec ••  
*Justicia por nuestra gente*  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024 - 2027



**BIBLIOTECA**  
MUNICIPAL  
*Tlacuilotepec*

**AREA:** BIBLIOTECA  
PÚBLICA MUNICIPAL

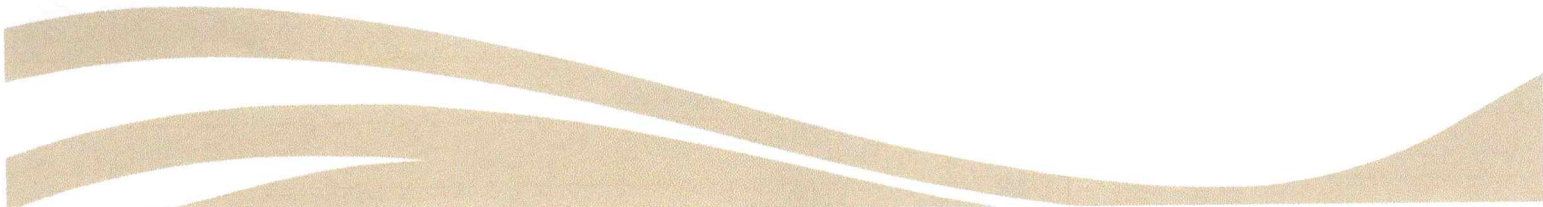
# “MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL”

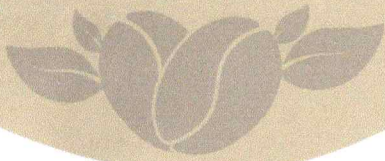
PRESENTA

LIC. IGNACIO DE JESUS FRANCO  
ENCARGADO DE BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

CON ATENCION A:

C.P. MARIA INOCENCIA GARCIA SOSA  
CONTRALOR MUNICIPAL





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

*Juntos por nuestra gente*

C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



•• Tlacuilotepec ••  
*Juntos por nuestra gente*  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024 - 2027



**BIBLIOTECA**  
MUNICIPAL  
Tlacuilotepec

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
CLAVE.	MTP/BPM/2026
FECHA DE EMISIÓN	13/01/2025
FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1	18/06/2025
FECHA DE ACTUALIZACIÓN 2	18/01/2026

**VALIDACIÓN**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

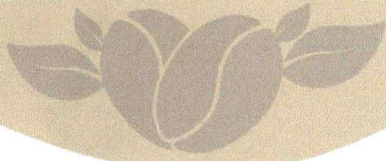
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 <b>BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL No. 3202</b> <b>SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ</b> <b>TLAGUILOTEPEC PUEBLA</b> 	 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <b>TLAGUILOTEPEC, PUEBLA</b> <b>2024 - 2027</b> 	 <b>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL TLAGUILOTEPEC, PUEBLA</b> <b>PRESIDENCIA MUNICIPAL</b> <b>2024 - 2027</b> 
<b>LIC. IGNACIO DE JESUS FRANCO</b>	<b>C.P MARIA INOCENCIA GARCÍA SOSA</b>	<b>C. ALEJANDRO JOSUÉ GUZMÁN GARCÍA</b>
<b>ENCARGADO DE BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL</b>	<b>CONTRALORA MUNICIPAL</b>	<b>PRESIDENTE MUNICIPAL</b>

01 (222) 582 11 26

[tlacuilotepec@puebla.gob.mx](mailto:tlacuilotepec@puebla.gob.mx)

Palacio Municipal S/N Col. Centro

Tlacuilotepec Puebla C.P 73070



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

*Juntos por nuestra gente*

C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



**BIBLIOTECA**  
MUNICIPAL  
*Tlacuilopec*



**Tlacuilopec**  
*Juntos por nuestra gente*  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024 - 2027

## PRESENTACIÓN

¡Bienvenidos al Manual de Organización y Funciones (MOF) de nuestra Biblioteca Pública Municipal!

Este manual es una herramienta esencial para todos los que formamos parte de esta institución. Ha sido diseñado para brindar una visión clara y estructurada de cómo operamos, asegurando que cada uno de nosotros comprenda su rol, responsabilidades y la importancia de su contribución al funcionamiento general de la biblioteca.

Aquí encontrarán información detallada sobre:

- Nuestra estructura organizativa: Entenderán cómo se distribuyen las áreas y los equipos.
- Las funciones de cada puesto: Sabrán exactamente qué se espera de cada rol, promoviendo la eficiencia y la calidad en nuestros servicios.

El objetivo principal de este MOF es optimizar nuestros procesos, mejorar la comunicación interna y, en última instancia, ofrecer un servicio excepcional a todos los usuarios que visitan nuestra biblioteca. Al tener un marco de trabajo bien definido, podemos colaborar de manera más efectiva y asegurar que la biblioteca continúe siendo un espacio vital de conocimiento, cultura y comunidad para todos los ciudadanos.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

*Juntos por nuestra gente*  
C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



•• Tlacuilotepec ••  
*Juntos por nuestra gente*  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024 - 2027



**BIBLIOTECA**  
MUNICIPAL  
*Tlacuilotepec*

## INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización y Funciones (MOF) es una herramienta fundamental para la Biblioteca Pública Municipal.

Este documento tiene como objetivo principal describir de manera clara y concisa la estructura orgánica, las responsabilidades y las funciones específicas de cada área y puesto dentro de nuestra institución.

Con su implementación, buscamos optimizar la gestión de nuestros recursos, mejorar la eficiencia en la prestación de servicios a la comunidad y garantizar un ambiente de trabajo organizado y productivo.

Este Manual será una guía esencial para todo el personal, facilitando la comprensión de sus roles y contribuyendo al desarrollo continuo de la Biblioteca como un espacio vital para el conocimiento y la cultura en nuestro municipio.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

*Juntos por nuestra gente*

C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



•• Tlacuiloatepec ••  
*Justicia por nuestra gente*  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024 - 2027



**BIBLIOTECA**  
MUNICIPAL  
*Tlacuiloatepec*

## OBJETIVO GENERAL

Establecer la estructura organizativa y las responsabilidades funcionales del personal de la Biblioteca Pública Municipal para optimizar la gestión de sus recursos y servicios.

## MISIÓN

Nuestra misión es ser el centro neurálgico del conocimiento y la cultura en el municipio, ofreciendo acceso equitativo y gratuito a una amplia gama de recursos bibliográficos, informativos y tecnológicos. Nos empeñamos en fomentar la lectura, el aprendizaje continuo y el desarrollo comunitario, promoviendo la inclusión, la diversidad y el pensamiento crítico entre todos nuestros usuarios.

## VISIÓN

Buscamos ser un espacio inclusivo y de referencia para el encuentro, la participación ciudadana y la creación de nuevas ideas, adaptándonos constantemente a las necesidades de nuestra comunidad y las nuevas tecnologías para inspirar un futuro más informado y conectado.

## VALORES

- Equidad
- Inclusión
- Colaboración
- Solidaridad
- Cooperativismo
- Convivencia
- Cultura
- Libertad intelectual
- La privacidad
- Responsabilidad social
- Promoción de la comunidad



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

*Juntos por nuestra gente*

C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



*••Tlacuilotepéc••*  
*Juntos por nuestra gente*  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024 - 2027



**BIBLIOTECA**  
MUNICIPAL  
*Tlacuilotepéc*

## MARCO JURIDICO

### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

Artículo 3°: Establece el derecho de toda persona a recibir educación, y el papel del Estado en garantizar una educación de calidad, incluyendo el fomento de la cultura y la lectura, donde las bibliotecas juegan un rol fundamental.

Artículo 6°: Reconoce el derecho a la información, siendo las bibliotecas públicas espacios clave para su acceso libre y plural.

Artículo 115: Define la autonomía de los municipios y sus facultades para la prestación de servicios públicos, entre los que se encuentra el fomento educativo y cultural, incluyendo la creación y sostenimiento de bibliotecas.

### **Leyes Generales (Federales)**

Ley General de Bibliotecas (2021):

Objeto de la Ley: Establece las bases para la organización y funcionamiento de las bibliotecas públicas, la integración del Sistema Nacional de Bibliotecas y la coordinación entre los diferentes órdenes de gobierno.

Definición de Biblioteca Pública: Proporciona la definición legal de una biblioteca pública, sus fines y características esenciales.

Sistema Nacional de Bibliotecas: Establece la integración de las bibliotecas municipales a este sistema, implicando la adhesión a lineamientos y políticas nacionales.

Atribuciones de los Municipios: Detalla las responsabilidades de los ayuntamientos en la creación, sostenimiento y operación de bibliotecas públicas en su jurisdicción.

Obligaciones de las Bibliotecas Públicas: Señala las funciones y servicios esenciales que deben ofrecer las bibliotecas, como el acceso libre y gratuito a la información, el fomento de la lectura, la preservación del patrimonio bibliográfico, entre otros.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

*Juntos por nuestra gente*

C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



••Tlacuilotepec••  
*Juntos por nuestra gente*  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024 - 2027



**BIBLIOTECA**  
MUNICIPAL  
*Tlacuilotepec*

De la Dirección General de Bibliotecas (DGB) de la Secretaría de Cultura:  
Reconoce a la DGB como la instancia rectora a nivel federal, encargada de emitir lineamientos, normas técnicas y apoyar el desarrollo bibliotecario.

**Ley General de Educación:**

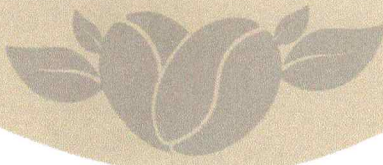
Complementa el Artículo 3° Constitucional, detallando la corresponsabilidad del Estado en la promoción de la cultura y la lectura como elementos esenciales del proceso educativo.

**Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública:**

Establece la obligación de las instituciones públicas, incluyendo las bibliotecas, de garantizar la transparencia y el acceso a la información que poseen. Esto implica la gestión de acervos accesibles y la difusión de información relevante sobre sus servicios y funcionamiento.

**Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados:**

Regula el tratamiento legítimo, controlado e informado de los datos personales en posesión de los sujetos obligados, garantizando la privacidad de los usuarios de la biblioteca.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

*Juntos por nuestra gente*

C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

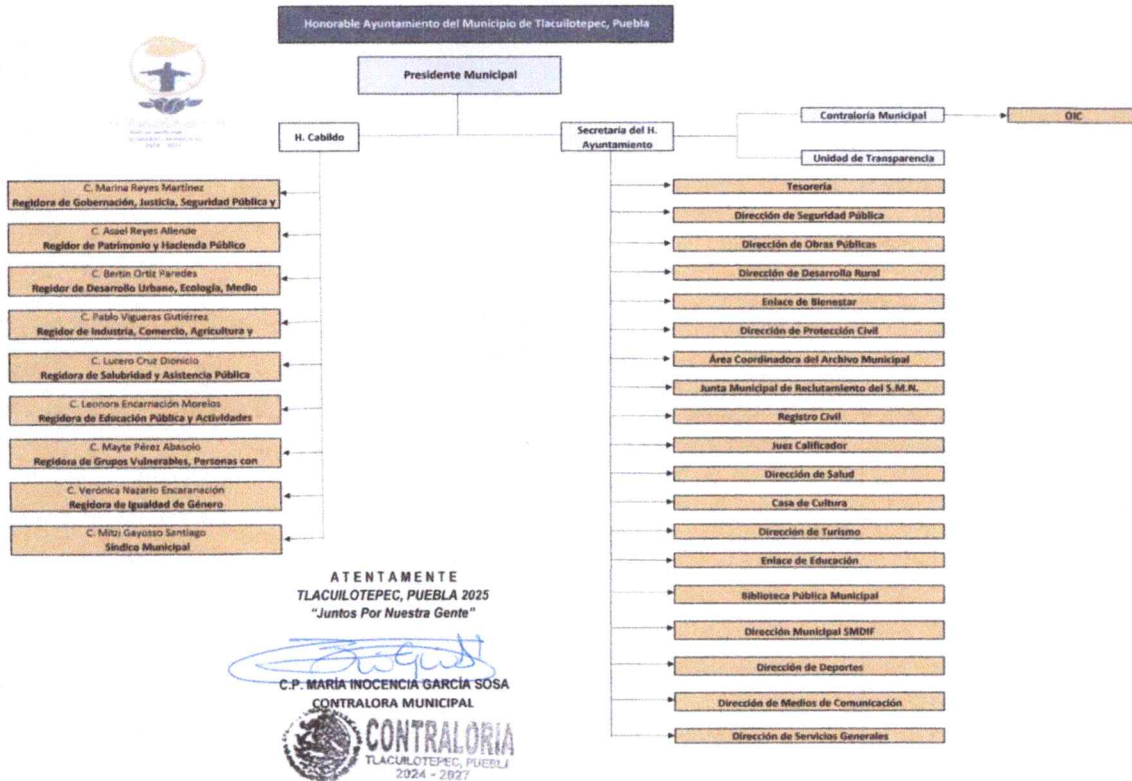


•• Tlacuilotepec ••  
*Juntos por nuestra gente*  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024 - 2027



BIBLIOTECA  
MUNICIPAL  
Tlacuilotepec

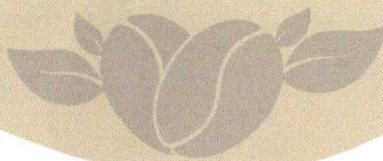
## ORGANIGRAMA GENERAL



01 (222) 582 11 26

[tlacuilotepec@puebla.gob.mx](mailto:tlacuilotepec@puebla.gob.mx)

Palacio Municipal S/N Col. Centro  
Tlacuilotepec Puebla C.P 73070



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

*Juntos por nuestra gente*

C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



•• Tlacuilotepec ••  
*Justicia por nuestra gente*  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024 - 2027



**BIBLIOTECA**  
MUNICIPAL  
*Tlacuilotepec*

### ORGANIGRAMA DEL AREA DE BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL



PUESTO	NO. TRABAJADORES
ENCARGADO DE BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL	1
AUXILIAR DE BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL	1

01 (222) 582 11 26

[tlacuilotepec@puebla.gob.mx](mailto:tlacuilotepec@puebla.gob.mx)

Palacio Municipal S/N Col. Centro

Tlacuilotepec Puebla C.P 73070



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

*Juntos por nuestra gente*

C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



*•• Tlacuilopec ••*  
*Juntos por nuestra gente*  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024 - 2027



**BIBLIOTECA**  
MUNICIPAL  
*Tlacuilopec*

<b>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>	
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Encargado de Biblioteca Pública Municipal
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b>	Secretaría del H. Ayuntamiento
<b>OBJETIVO DEL PUESTO</b>	
<b>FINALIDAD Y OBJETIVO DEL PUESTO</b>	<p>Finalidad: En la Biblioteca Pública Municipal tiene como finalidad apoyar a los usuarios en el acceso a la información, promoción a la educación y fomentar la cultura.</p> <p>Objetivo del Puesto: que los usuarios de sientan satisfechos a la actividad que se les mejora la calidad de vida, fomentando la lectura, la educación en los jóvenes y niños.</p>
<b>A QUIEN REPORTA</b>	Secretaría
<b>PERFIL DEL PUESTO (ENCARGADO)</b>	
<b>ESCOLARIDAD</b>	Licenciatura
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia en atención al público y un porcentaje regular en manejo de herramientas tecnológicas y habilidades de organización.
<b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS</b>	<p>Aspectos administrativos básicos:</p> <p>Registro de datos: Realizar registros diarios para estadísticas, control de usuarios, etc.</p> <p>Manejo de archivos: Mantener el archivo</p>

01 (222) 582 11 26

[tlacuilopec@puebla.gob.mx](mailto:tlacuilopec@puebla.gob.mx)

Palacio Municipal S/N Col. Centro

Tlacuilopec Puebla C.P 73070



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

*Juntos por nuestra gente*

C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



*\*\*Tlacuilotepec\*\**  
*Juntos por nuestra gente*  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024 - 2027



**BIBLIOTECA**  
MUNICIPAL  
*Tlacuilotepec*

	<p>administrativo de la biblioteca en orden y al día.</p> <p>Cuidado de las instalaciones: Velar por el buen uso y conservación de los libros, mobiliario y equipo de la biblioteca.</p> <p>Actitud y cualidades personales:</p> <p>Orden y organización: Ser metódico y tener atención al detalle.</p> <p>Iniciativa y proactividad: Estar dispuesto a aprender, proponer ideas y tomar la iniciativa en las tareas.</p> <p>Trabajo en equipo: Colaborar con otros compañeros y con las autoridades estatales de bibliotecas.</p> <p>Discreción y responsabilidad: Manejar la información de los usuarios con confidencialidad y ser responsable de las tareas asignadas.</p>
<b>HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión y Organización de la Información</li> <li>• Habilidades Tecnológicas</li> <li>• Servicio al Cliente y Comunicación</li> <li>• Interpersonales y de Colaboración</li> <li>• Promoción Cultural y Animación a la Lectura</li> <li>• Administrativas y de Gestión</li> </ul>
<b>PERFIL DEL PUESTO AUXILIAR</b>	
<b>ESCOLARIDAD</b>	Secundaria
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de materiales</li> <li>• Gestión de préstamos y devoluciones</li> <li>• Conocimientos sobre la colección</li> <li>• Mantenimiento básico</li> <li>• Tareas administrativas</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS</b>	Conocimientos básicos de informática y manejo de Tecnologías de la Información y

01 (222) 582 11 26

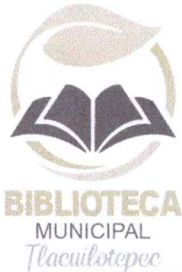
[tlacuilotepec@puebla.gob.mx](mailto:tlacuilotepec@puebla.gob.mx)

Palacio Municipal S/N Col. Centro

Tlacuilotepec Puebla C.P 73070



	Comunicación, como lo son, el uso de ordenadores, software de oficina, internet y correo electrónico.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Paciencia</li><li>• Amabilidad</li><li>• Accesibilidad</li><li>• Disposición al servicio público</li><li>• comunicación verbal</li><li>• Empatía</li><li>• Capacidad de resolver consultas</li><li>• Discreción y profesionalismo</li><li>• Capacidad de trabajar en equipo</li><li>• Flexibilidad</li><li>• Gestión del tiempo</li></ul>



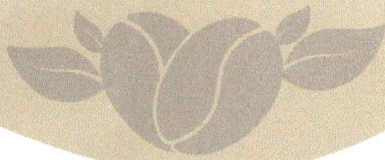
## DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE FUNCIONES

### ENCARGADO DE BIBLIOTECA

**Propósito del Puesto:** Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar todas las actividades y servicios de la Biblioteca Pública Municipal, asegurando el cumplimiento de su misión y objetivos en beneficio de la comunidad.

#### Funciones Principales:

- **Planificación Estratégica:**
  - Definir y establecer los objetivos a corto, mediano y largo plazo de la biblioteca, alineándolos con las políticas municipales y las necesidades de la comunidad.
  - Elaborar el plan anual de trabajo, incluyendo programas y proyectos de fomento a la lectura y la cultura.
  - Diseñar y mantener actualizado el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Reglamento Interno de la biblioteca.
- **Gestión de Recursos:**
  - Administrar el presupuesto asignado, supervisando los ingresos y egresos, y gestionando la adquisición de materiales bibliográficos y equipos.
  - Gestionar el personal a su cargo, incluyendo la selección, capacitación, evaluación de desempeño y asignación de tareas.
  - Supervisar el mantenimiento y la conservación de las instalaciones, mobiliario y equipos de la biblioteca.
- **Desarrollo de Colecciones:**
  - Establecer criterios para la selección y adquisición de nuevos materiales bibliográficos y recursos digitales.
  - Supervisar el procesamiento técnico (catalogación y clasificación) del acervo.
  - Asegurar la actualización y diversidad de la colección para satisfacer las demandas de los usuarios.
- **Servicios Bibliotecarios:**
  - Diseñar e implementar servicios y programas innovadores que promuevan la lectura, la investigación y el acceso a la información.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

*Juntos por nuestra gente*

C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



*Tlacuilopec*  
*Juntos por nuestra gente*  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024 - 2027



**BIBLIOTECA**  
MUNICIPAL  
*Tlacuilopec*

- Supervisar la correcta prestación de servicios como préstamo a domicilio, consulta en sala, referencia, hemeroteca, y servicios digitales.
- Establecer políticas de uso y préstamo de materiales.
- **Relaciones Interinstitucionales y Promoción:**
  - Establecer y mantener relaciones con otras instituciones culturales, educativas y gubernamentales para generar alianzas y proyectos conjuntos.
  - Promocionar los servicios y actividades de la biblioteca a través de diversos canales de comunicación.
  - Representar a la biblioteca en eventos y reuniones a nivel municipal y regional.
- **Evaluación y Mejora Continua:**
  - Evaluar periódicamente la eficacia de los servicios y programas de la biblioteca mediante encuestas de satisfacción y métricas de uso.
  - Identificar áreas de mejora y proponer soluciones para optimizar el funcionamiento y la experiencia del usuario.
  - Presentar informes periódicos a las autoridades municipales sobre la gestión y el impacto de la biblioteca.

## AUXILIAR DE BIBLIOTECA

**Propósito del Puesto:** Brindar soporte en las tareas operativas de la biblioteca, asegurando el orden, la limpieza y la disponibilidad de los materiales, así como asistiendo en la atención básica a los usuarios.

### Funciones Principales:

- **Organización y Acomodo de Materiales:**
  - Recoger y acomodar los libros, revistas y otros materiales que han sido consultados o devueltos por los usuarios.
  - Realizar el reacondicionamiento y la limpieza de los estantes y áreas de lectura.
  - Apoyar en el proceso de inventario físico de la colección.
- **Asistencia en Préstamos y Devoluciones:**

01 (222) 582 11 26

[tlacuilopec@puebla.gob.mx](mailto:tlacuilopec@puebla.gob.mx)

Palacio Municipal S/N Col. Centro

Tlacuilopec Puebla C.P 73070



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

*Juntos por nuestra gente*

C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



•• Tlacuilopec ••  
*Justicia por nuestra gente*  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024 - 2027



**BIBLIOTECA**  
MUNICIPAL  
*Tlacuilopec*

- Ayudar en el registro de préstamos y devoluciones bajo la supervisión del Bibliotecario de Servicios al Público.
- Preparar los materiales para el préstamo (sellado, etiquetado si es necesario).
- **Mantenimiento de Instalaciones:**
  - Asegurar la limpieza y el orden de las salas de lectura, áreas comunes y equipos.
  - Informar al personal superior sobre cualquier necesidad de mantenimiento o reparación de las instalaciones.
- **Apoyo General:**
  - Preparar y organizar materiales para eventos y actividades.
  - Realizar tareas de fotocopiado y escaneo según sea requerido.
  - Asistir a los usuarios en el uso básico de computadoras y equipos de la biblioteca.
  - Colaborar en la preparación de paquetes de materiales para exposiciones o préstamos interbibliotecarios.
  - Realizar recados y gestiones administrativas menores fuera de la biblioteca si es necesario.