

133
2 Gen



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO**

Facultad de Contaduría y Administración

**EL SUBSISTEMA BIBLIOTECARIO DE LOS
INSTITUTOS DE INVESTIGACION HUMANA-
NISTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO**

**Seminario de Investigación Administrativa
Que en opción al Grado de
Licenciado en Administración
P r e s e n t a:**

MARIANELA HEREDIA ABARCA

**Director del Seminario
L.A. SERGIO CONTRERAS PEREZ**

México, D. F.

1985



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

III

TABLA DE CONTENIDO

	Página
INTRODUCCION.....	V
1. ANTECEDENTES HISTORICOS DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNAM..	1
2. INTEGRACION DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNAM Y DEMARCACION DEL AREA DE ESTUDIO.....	6
2.1. Red de Bibliotecas de la Universidad.....	24
2.2. Bibliotecas de los Institutos de Investigación Humanística.....	25
3. LA DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS, ORGANO RECTOR DEL SISTEMA	35
3.1. Antecedentes históricos y generales.....	35
3.2. Objetivos y funciones.....	36
3.3. Gestión del período 1981-1984.....	37
4. SUBSISTEMA BIBLIOTECARIO DE LOS INSTITUTOS DE INVESTIGACION HUMANÍSTICA. CASO PRACTICO.....	46
4.1. Antecedentes generales de los Institutos de Investigación Humanística y de sus Bibliotecas.....	46
4.2. Análisis y resultados estadísticos y gráficos del cuestionario aplicado al Subsistema Bibliotecario.....	56
5. LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA E INTEGRACION DE BIBLIOTECAS -- UNIVERSITARIAS. ASPECTOS TEORICOS.....	95
CONCLUSIONES.....	105
REFERENCIAS.....	109
BIBLIOGRAFIA.....	112
ANEXO 1 Cédula Real No. 148 en Aranjuez el 27 de mayo de 1761....	
ANEXO 2 Bibliotecas Departamentales del Sistema Bibliotecario Universitario.....	

- ANEXO 3** Coordinaciones de Bibliotecas del Sistema.....
- ANEXO 4** Cuestionario aplicado a las bibliotecas de los Institutos de Investigación Humanística de la Universidad Nacional - Autónoma de México.....

INTRODUCCION.

Consideramos la biblioteca universitaria pilar fundamental en la consecución de las funciones sustantivas de la Universidad Nacional Autónoma de México, de docencia, investigación y extensión de la cultura.

A través de sus colecciones biblio-hemerográficas y de otros materiales, -así como de sus recursos físicos, humanos, financieros y técnicos- apoyan con sus servicios a la Universidad para el logro de sus objetivos.

Varios siglos de historia universitaria han conformado el Sistema Bibliotecario Universitario que actualmente se integra por más de 150 bibliotecas de escuelas, facultades, centros e institutos de investigación, departamentos, direcciones y otras dependencias; representando en nuestro país el sistema más importante por su multidisciplinariedad, volumen de sus acervos y organización.

El Sistema Bibliotecario Universitario es centralizado a través de la Dirección General de Bibliotecas encargada de normar y coordinar su desarrollo.

En base a uno de los proyectos realizados por la Dirección, en su gestión 1981-1984, sobre la "Integración del sistema y acciones de cooperación, mediante la organización de redes de bibliotecas, a partir de afinidades disciplinarias" hemos seleccionado el tema de nuestro estudio, definiendo un subsistema en el área humanística en especial y particularmente en los Institutos de Investigación.

La presente investigación se ha enfocado a la Organización Administrativa e Integración de las Bibliotecas del Subsistema. El objetivo que nos hemos propuesto es conocer su manejo, funcionamiento y servicios que proporcionan a la comunidad universitaria y particularmente al personal académico de los Institutos, que es la base de la investigación humanística en la Universidad Nacional Autónoma de México.

Por medio del análisis del caso práctico, nos hemos abocado a dar una descripción de la estructura orgánica, objetivos, funciones, actividades, recursos, servicios y usuarios que forman las bibliotecas del subsistema; y a partir de ello lograr una visión crítica de su funcionamiento y problemática.

1. ANTECEDENTES HISTORICOS DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNAM.

Al referirnos a los orígenes de la biblioteca universitaria en México, necesariamente nos lleva a la Conquista y Colonización y con este acontecimiento a la llegada de los frailes españoles y su misión de evangelización y castellanización que fueron ocasión para introducir los primeros impresos y cultivar el uso y aplicación de los libros, mismos que a la postre pasaron a formar parte del Claustro de la Real y Pontificia Universidad de México. Se debe a Fray Juan de Zumárraga la petición al reino español para crear la Universidad en 1536. (1)

La Universidad se funda en 1551 y pasado el tiempo, en 1759, el doctor Manuel Ignacio Beye de Cisneros, rector en ese entonces de la Universidad, solicita al rey de España la creación de una biblioteca universitaria, enfatizando en el "establecimiento -decía a la letra- de una pública Biblioteca en (La Universidad) con cuyos libros se remedie la necesidad de muchos pobres aplicados y de talentos, que ha habido y hay en (esta) ciudad, que no hacen todos los progresos que pudieran, estando proveídos de ellos". (2)

Se obtuvo respuesta a la petición en la Cédula Real No. 148 en Aranjuez el 27 de mayo de 1761, dirigida "al Rector de la Universidad de México, aprobándole los estatutos que ha formado para el gobierno la Biblioteca que se ha establecido en ella, y manifestándole lo demás que se expresa". (3). (ANEXO 1).

El pleno funcionamiento y organización de los servicios bibliotecarios proporcionados en la época colonial nos lo muestra el siguiente aviso que se publica en el número 26 del 29 de diciembre de 1784, página 215 de la GAZETA DE MEXICO: "Con el motivo de no haberse puesto, por olvido, en la Gufa de Forasteros del año próximo venidero los dos bibliotecarios de la Real y Pontificia Universidad, que los son el Dr. D. Juan Antonio

Andonaegui, matutino, y el Dr. D. Manuel Castillo, vespertino: ha parecido bien advertir, que dicha Biblioteca Real y Pública está diariamente abierta para quantos gustan desde las siete hasta las once por las mañanas, y por las tardes desde las tres hasta las cinco. Que tiene acopiados comoveinte mil volúmenes de todas artes, ciencias y facultades, sin otros muchos manuscritos, Mapas y Geroglíficos de la antigua México y que esta ordenando todo en tal disposición, que en menos de quatro minutos se les pone en la mano a los concurrentes el libro que solicitan".

A partir de la consumación de la Independencia, la política y pensamiento liberales del nuevo gobierno postulan la necesidad de reformar el sistema educativo del país, de tal manera que se declara abolida a la Universidad y se destinan sus fondos bibliográficos para formar la Biblioteca Nacional, instituyéndose por decreto del 24 de octubre de 1833 y que expide don Valentín Gómez Farías.

Es el inicio, en este agitado siglo XIX mexicano, de una serie de sucesos históricos que afectan a la Universidad y su Biblioteca, sufriendo altos y bajos hasta la restauración de la República y la "creación de la Biblioteca Nacional realizada a través del decreto del 30 de noviembre de 1867, emitido por el señor presidente Juárez. En este decreto, el patricio ratificó los decretos de 1833, 1846 y 1857 y señaló a la antigua Iglesia de San Agustín, para albergar a la Biblioteca Nacional, la cual concentraría los libros de la antigua Universidad y Colegio de Santos así como de algunos conventos secularizados y de la catedral. Más de 116,631 obras procedentes de esas instituciones fueron la base primordial de nuestra rica institución". (4) Por lo que entonces la biblioteca depende del Ministerio de Instrucción Pública, mismo que le suministra los fondos anuales para la realización de sus actividades.

Es en el Porfiriato que la Biblioteca, después de las obras de adaptación del edificio de San Agustín, se inaugura el 2 de abril de 1884. En 1885 se expide su reglamento con carácter de decreto. Al crearse en 1905 la Secretaría de Justicia e Instrucción Pública, pasa a depender de ella.

Después del también agitado período de la Revolución, en 1917 "al entrar en vigor la nueva Constitución Política y quedar suprimida la Secretaría de Justicia e Instrucción Pública, la Universidad de México, y con ella la Biblioteca Nacional, pasaron a depender del Departamento Universitario y Bellas Artes, que gozó de relativa autonomía. El 12 de octubre de 1921, al crearse la Secretaría de Educación Pública, la Universidad y Biblioteca Nacional quedaron como dependencias suyas". (5) Debido a que también se incorporan otras bibliotecas públicas a la Secretaría, ésta crea en 1922 el Departamento de Bibliotecas, al cual se incorporan el 26 de febrero de 1924 las bibliotecas de escuelas y facultades universitarias.

Al obtener su Autonomía la Universidad en 1929, el Estado deja bajo su custodia a la Biblioteca Nacional además de llevar "consigo las bibliotecas anexas de las Facultades y Escuelas, algunas de notable importancia como las de Medicina, Jurisprudencia, Ingeniería, Arquitectura y Filosofía y Letras quedaron sujetas a sus facultades tanto presupuestalmente como en su trabajo. A fin de cubrir los servicios técnicos que eran necesarios para mantener los acervos, se creó el Departamento Técnico de Bibliotecas". (6)

En 1944 la Sección de Periódicos y Revistas y las colecciones de estampas, grabados y retratos, se trasladan y pasan a formar la Hemeroteca Nacional, ubicándola en el ex-templo de San Pedro y San Pablo, reacondicionado para ello y como asiento de la propia Biblioteca Nacional.

Necesitadas de espacio tanto la Biblioteca como la Hemeroteca Nacionales, se les destina en el proyecto de construcción de Ciudad Universitaria, el edificio de los murales de Juan O'Gorman, sin embargo por motivos desconocidos no lo ocuparon y finalmente éste se asignó como sede del Departamento Técnico de Bibliotecas encargado de organizar las colecciones universitarias y el 5 de abril de 1956 la Biblioteca Central inicia sus labores con un acervo de 80,000 volúmenes.

Con la reforma a la Ley Orgánica de la Universidad en diciembre de 1967 se crea el Instituto de Investigaciones Bibliográficas y se le encarga la administración de la Biblioteca y Hemeroteca Nacionales, de igual manera se incorpora a la Coordinación de Humanidades de la Universidad como un instituto humanístico más. También con esta reforma el Departamento Técnico de Bibliotecas se convierte en la Dirección General de Bibliotecas responsable de los procesos técnicos de los acervos bibliográficos universitarios y coordinadora de las bibliotecas de la UNAM.

En consecuencia a nuestra actualidad y a la explosión de la información se introducen sistemas de automatización y en 1971 se crea el Centro de Información Científica y Humanística con el propósito de "desarrollar sistemas y servicios para la optimización de los recursos bibliográficos, que permitan el ahorro de tiempo, y estimulen la adecuada toma de decisiones en todos los niveles del trabajo universitario". (7)

Entre 1977 y 1978 la Dirección General de Bibliotecas crea e implanta el proyecto automatizado LIBRUNAM, "un sistema integral para el manejo automatizado de información bibliográfica principalmente de libros", integrando su Banco de Datos con los títulos de las 147 bibliotecas departamentales para ese entonces y las cintas MARC editadas por la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos. (8) También en 1977 ésta Dirección crea la Coordinación Académica Bibliotecaria cuyo objetivo es apoyar sus planes y proyectos y las decisiones que respecto del Sistema

Bibliotecario se tomen.

La actual administración de la Dirección General de Bibliotecas tiene como proyectos prioritarios la desconcentración y reorganización de la misma.

Por este sucinto recorrido histórico podemos observar que el Sistema Bibliotecario de la UNAM, se ha formado con múltiples vicisitudes pero no obstante, creemos que actualmente, sus bibliotecas corresponden a las más altas funciones universitarias de enseñanza, investigación, preparación profesional, difusión y extensión cultural a través de sus diversos recursos biblio-hemerográficos en materiales impresos, audiovisuales y microformatos; así como sus procesos técnicos y automatizados y sus recursos humanos, físicos y financieros que componen un importante Programa de Servicios Bibliotecarios de la UNAM.

2. INTEGRACION DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD Y DEMARCACION DEL AREA DEL ESTUDIO.

La Dirección General de Bibliotecas dependiente de la Secretaría General de la Universidad es la dependencia encargada de administrar y coordinar el sistema bibliotecario en la Universidad Nacional Autónoma de México. El sistema está constituido por bibliotecas, hemerotecas y centros de información o de documentación sumando 149 unidades departamentales agrupadas como sigue: (9) (ANEXO 2)

Colegios de Ciencias y Humanidades: 8

Centros de Estudios y de Investigación: 17

Escuelas Nacionales Preparatorias y de Estudios Profesionales: 20

Facultades: 52

Institutos: 34

Otras dependencias: 18

Dentro del sistema existen 8 Coordinaciones de Bibliotecas de Unidades, Facultades e Institutos que agrupan a 49 bibliotecas departamentales. (ANEXO 3)

Parte fundamental de la Gestión 1981-1984 de la Dirección ha sido su proyecto Estadística Básica del Sistema Bibliotecario UNAM, "cuyo objetivo será el promover el desarrollo integral de un Sistema de Información Permanente..." (10) Se ha considerado relevante destacar, como sustancia importante, la información contenida en las estadísticas publicadas por la Dirección, para obtener una visión de la Integración del Sistema Bibliotecario de la Universidad, que se ha definido en este capítulo.

Respecto a las estadísticas publicadas, se ha elegido la de 1983 por ser más representativa en un 8% que la publicada en 1984, representando la primera la aplicación de un cuestionario a 87

bibliotecas con un 58.38% y la segunda a 75 bibliotecas con un 50% sobre 149 bibliotecas como total del Sistema para ambos periodos.

Se presenta en la metodología del cuestionario, "la información estadística de los principales factores identificados que inciden en las bibliotecas universitarias; de tal forma, fueron considerados los siguientes: usuarios, recursos bibliográficos, recursos humanos, recursos físicos de apoyo, así como aspectos de organización y servicios a usuarios". (11)

Sobre los recursos financieros se incluye la información presentada en el Presupuesto UNAM de 1982 únicamente para las partidas de compras de libros y suscripción a revistas.

Cabe mencionar que para el procesamiento, análisis y presentación de datos de la información se organizó en los siguientes cuatro subsistemas: Bibliotecas de Nivel Medio Superior, Bibliotecas de Nivel Superior, Bibliotecas de Investigación y "Otras Dependencias Universitarias".

I. USUARIOS: (CUADRO 1)

Se definen dos tipos de usuarios: REALES.- Los que asisten a solicitar servicio y POTENCIALES.- La población escolar registrada para 1981-82, en base a la Estadística UNAM de 1982, además del personal académico adscrito.

POTENCIALES,	270,026
REALES	52,324
LECTORES REGISTRADOS	134,895

CUADRO 1.- USUARIOS REALES / POTENCIALES

VARIABLE SUBSISTEMA	Usuarios Potenciales *	Lectores Registrados (1982)	Usuarios Reales (Promedio Diario)
MEDIO SUPERIOR	104,805 38.8%	15,496 11.5%	16,903 32.3%
SUPERIOR	163,279 60.5%	110,851 82.2%	33,363 63.8%
INVESTIGACION	1,736 .6%	8,259 6.1%	1,955 3.7%
OTRAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	206 .1%	289 .2%	103 .2%
T O T A L	270,026 100%	134,895 100%	52,324 100%

* Fuente: Estadística UNAM 1982. Dirección General de Servicios Auxiliares. Departamento de Estadística UNAM.

II. RECURSOS BIBLIOGRAFICOS: (CUADRO 2)

1,572,059 unidades físicas que incluyen: libros, revistas, tesis, obras de consulta, folletos, diapositivas, microformatos, mapas, discos, música impresa y películas; exceptuando la información para la Biblioteca Central que se desglosa por separado, así como lo correspondiente a sus recursos humanos.

CUADRO 2.- RECURSOS BIBLIOGRAFICOS

SUBSISTEMA RECURSOS	MEDIO SUPERIOR	SUPERIOR	INVESTIGACION	OTRAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	T O T A L
Libros (volumenes)	273,706 21.1%	726,801 56.1%	277,851 21.4%	18,089 1.4%	1,296,447 100%
Revistas (títulos)	484 1.4%	19,902 55.7%	14,379 40.2%	972 2.7%	35,737 100%
Tesis (títulos)	7 0.0%	68,334 82.5%	14,165 17.1%	315 .4%	82,821 100%
Obras de consulta (títulos)	6,863 21.1%	18,882 58.1%	6,006 18.5%	768 2.3%	32,519 100%
Folletos (unidades físicas)	4,790 6.2%	23,555 30.6%	48,246 62.7%	351 .5%	76,942 100%
Diapositivas (numero de series)		104 61.9%	6 3.6%	58 34.5%	168 100%
Microformatos (numero de series)	8 .1%	2,691 19.8%	10,070 74.2%	799 5.9%	13,568 100%
Mapas (unidades físicas)	600 3.8%	8,439 50.8%	7,563 45.8%	1 0.0%	16,603 100%
Discos (unidades físicas)	398 9.4%	3,781 89.3%	53 1.3%		4,232 100%
Música Impresa (partituras)		12,500 99.9%	6 .1%		12,506 100%
Películas (rollos)			516 100%		516 100%

III. RECURSOS HUMANOS: (CUADROS 3-5)

Compuesto por 890 personas distribuidas por tipo de nombramiento como sigue:

760 Personal administrativo.

108 Personal académico.

22 Otros nombramientos

Se desglosa también y aparece en los cuadros 4 y 5 el personal y su distribución tanto para la escolaridad general como la bibliotecológica.

CUADRO 3.- RECURSOS HUMANOS: DISTRIBUCION POR TIPO DE NOMBRAMIENTO

NOMBRAMIENTO SUBSISTEMA	PERSONAL ADMINISTRATIVO				PERSONAL ACADEMICO				SUBTOTAL DEL PERSONAL ADMINIS- TRATIVO	SUBTOTAL DEL PERSONAL ACADEMI- CO	OTRO TI- PO DE NOMBRA- MIENTO	TOTAL
	BIBLIO- TECA RIOS	OFICIAL ADMVO.	AUX. DE INT. O VIG.	OTRA CATEGO- RIA	TEC.ACAD. AUXILIAR	TEC.ACAD. ASOCIADO	TEC.ACAD. TITULAR	OTRA CATEGORIA				
MEDIO SUPERIOR	144 81.3%	4 2.3%	14 7.9%	14 7.9%	1 .6%				176 99.4%	1 .6%		177 100%
SUPERIOR	312 59.7%	80 15.3%	38 7.3%	26 4.9%	32 6.1%	10 1.9%	5 1.0%	10 1.9%	456 87.2%	57 10.9%	10 1.9%	523 100%
INVESTIGACION	45 30.2%	38 25.5%	10 6.7%	8 5.4%	9 6.0%	18 12.1%	5 3.4%	4 2.7%	101 67.8%	36 24.2%	12 8.0%	149 100%
OTRAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	7 17.1%	8 19.5%	12 29.3%		5 12.2%	3 7.3%	2 4.9%	4 9.7%	27 65.9%	14 34.1%		41 100%
TOTAL	508 57.1%	130 14.6%	74 8.3%	48 5.4%	47 5.3%	31 3.5%	12 1.3%	18 2.0%	760 85.4%	108 12.1%	22 2.5%	890 100%

CUADRO 4.- RECURSOS HUMANOS: ESCOLARIDAD GENERAL

SUBSISTEMA ESCOLARIDAD	MEDIO SUPERIOR	SUPERIOR	INVESTIGA- CION	OTRAS DEPENDEN- CIAS UNI- VERSITARIAS	TOTAL
Primaria	12 12.9%	54 58.1%	18 19.3%	9 9.7%	93 100% 10.5%*
Secundaria o Comercio	30 14.6%	124 60.5%	43 20.9%	8 4.0%	205 100% 23.0%*
Bachillerato	95 31.5%	166 54.9%	30 9.9%	11 3.7%	302 100% 33.9%*
Profesional	35 14.3%	142 57.9%	56 22.9%	12 4.9%	245 100% 27.5%*
No especificado	5 11.1%	37 82.2%	2 4.4%	1 2.3%	45 100% 5.1%*
TOTAL	177 19.9%	523 58.8%	149 16.7%	41 4.6%	890 100% 100%

* % respecto al total

CUADRO 5.- RECURSOS HUMANOS: ESCOLARIDAD EN BIBLIOTECOLOGIA

SUBSISTEMA ESCOLARIDAD	MEDIO SUPERIOR	SUPERIOR	INVESTIGA- CION	OTRAS DEPENDEN- CIAS UNI- VERSITARIAS	TOTAL
Cursos	43	154	31	7	235
Técnico	28	28	15	3	72
Licenciatura	5	25	16	3	49
Maestría	2	5	3	3	13
TOTAL	76	212	65	16	369

IV. RECURSOS FISICOS: (CUADROS 6-9)

Suman 39,485 m² la superficie de las bibliotecas. Se detecta la disponibilidad de lugares para usuarios en un total de 13,052, las bibliotecas con posibilidad de expansión: 46 y las bibliotecas con áreas de acervo saturadas: 43

CUADRO 6.- SUPERFICIE DE LAS BIBLIOTECAS

SUBSISTEMA / SUPERFICIE	Superficie en m ²	Distribución Porcentual por subsistema
MEDIO SUPERIOR	11,389	28.8 %
SUPERIOR	20,911	52.9 %
INVESTIGACION	6,057	15.3 %
OTRAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	1,128	3.0 %
TOTAL	39,485	100.0%

CUADRO 7.- DISPONIBILIDAD DE LUGARES PARA USUARIOS

SUBSISTEMA / LUGARES PARA USUARIOS	Lugares p/usuarios	Distribución Porcentual por Subsistema
MEDIO SUPERIOR	5,899	45.3 %
SUPERIOR	6,306	48.3 %
INVESTIGACION	733	5.6 %
OTRAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	114	.8 %
TOTAL	13,052	100.0 %

CUADRO 8.- POSIBILIDADES DE EXPANSION DE AREAS FISICAS

VARIABLE SUBSISTEMA	Bibliotecas con Posibilidades de Expansión
MEDIO SUPERIOR	8
SUPERIOR	16
INVESTIGACION	11
OTRAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	13
T O T A L	48 52.9 %*

* respecto a las 87 bibliotecas participantes

CUADRO 9.- SATURACION DE AREAS PARA ACERVO

VARIABLE SUBSISTEMA	Bibliotecas con Areas de acervo saturadas
MEDIO SUPERIOR	5
SUPERIOR	17
INVESTIGACION	14
OTRAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	6
T O T A L	43 49.4 %*

* respecto a las 87 Bibliotecas participantes.

V. ORGANIZACION Y SERVICIOS: (CUADROS 10 AL 20)

Se detectaron los aspectos más importantes de la organización y los servicios con que cuentan las bibliotecas, siendo éstos:

1. Documentos de Organización: (CUADRO 10)

	# Btcas.	% Sobre 87 B.
a) Reglamentos o normas de servicio	62	71.2
b) Manual de organización	19	21.7
c) Manual de rutinas	24	27.5
d) Folleto explicativo del funcionamiento de las bibliotecas	27	30.9

CUADRO 10.- DOCUMENTOS DE ORGANIZACION
Bibliotecas que cuentan con algunos de estos recursos
y los utilizan en su organización interna.

DOCUMENTOS DE ORGANIZACION SUBSISTEMA	Reglamento o Normas de Servicio	Manual de Organización	Manual de Rutinas	Folleto Explicativo
MEDIO SUPERIOR	8 9.2%	1 1.1%	3 3.4%	5 5.7%
SUPERIOR	29 33.3%	13 14.9%	12 13.8%	18 20.7%
INVESTIGACION	20 23.0%	4 4.6%	7 8.0%	3 3.4%
OTRAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	5 5.7%	1 1.1%	2 2.3%	1 1.1%
TOTAL	62 71.2%*	19 21.7%*	24 27.5%*	27 30.9%*

* % respecto a las 87 bibliotecas participantes

2. Controles estadísticos: (CUADRO 11)

Se refiere únicamente al volumen de los préstamos realizados, efectuando este tipo de control 66 bibliotecas que representan un 75.8% del sistema.

CUADRO 11.- CONTROLES ESTADÍSTICOS

VARIABLE SUBSISTEMAS	Bibliotecas que efectúan controles estadísticos	
MEDIO SUPERIOR	9	10.3 %*
SUPERIOR	29	33.3 %
INVESTIGACION	23	26.4 %
OTRAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	5	5.8 %
T O T A L	66	75.8 %

* % respecto a las 87 bibliotecas participantes.

3. Servicios de préstamo: (CUADRO 12)

Suman un total de 39,910 préstamos en promedio diario, correspondientes a 23,144 préstamos internos y 16,766 préstamos a domicilio representando respectivamente del total de préstamos un 57.9% y 42.1%

CUADRO 12.- SERVICIOS DE PRESTAMO

SERVICIO SUBSISTEMA	Préstamo Interno (Promedio Diario)	Préstamo a Domicilio (Promedio Diario)	T O T A L
MEDIO SUPERIOR	10,102	2,279	12,381
SUPERIOR	11,827	14,095	25,922
INVESTIGACION	1,187	367	1,534
OTRAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	48	25	73
T O T A L	23,144 57.9%	16,766 42.1%	39,910 100%

4. Servicios de consulta: (CUADRO 13)

	#	% Sobre Btcas. 87 B
a) Promoción, orientación e instrucción a usuarios	56	64.3
b) Búsqueda de información específica	59	67.8
c) Investigación retrospectiva	30	34.5
d) Servicio LIBRUNAM	5	5.7
e) Servicios de alerta	20	23.0
f) Otros	19	21.8

CUADRO 13.- SERVICIOS DE CONSULTA
Número de Bibliotecas que los Proporcionan

SERVICIOS DE CONSULTA SUBSISTEMA.	Promoción Orientación e Instruc-- ción a Usua- rios	Búsqueda de Infor- mación - Específica	Investiga- ción Re--- trospecti- va	Servicio LIBRUNAM	Servicio de Alerta	Otros
MEDIO SUPERIOR	9 10.3%	9 10.3%	2 2.3%			1 1.1%
SUPERIOR	25 28.7%	26 29.9%	12 13.8%		8 9.2%	8 9.2%
INVESTIGACION	22 25.3%	24 27.6%	16 18.4%	5 5.7%	12 13.8%	10 11.5%
T O T A L	56 64.3%*	59 67.8%*	30 34.5%*	5 5.7%*	20 23.0%*	19 21.8%*

* % respecto a las 87 bibliotecas participantes

5. Servicios de extensión: (CUADRO 14)

	# Btcas.	% Sobre 87 B.
a) Fotocopiado	63	72.3
b) Apoyo a conferencias, exposiciones, etc.	20	23.0
c) Préstamo de máquinas de escribir	12	13.8
d) Otros	24	27.5

CUADRO 14.- SERVICIOS DE EXTENSION
Número de Bibliotecas que los Proporcionan

SERVICIOS DE EXTENSION SUBSISTEMA	Fotocopiado	Apoyo a Conferencias, Exposiciones, etc.	Préstamo de máquinas de Escribir	O t r o s
MEDIO SUPERIOR	10 11.5%	4 4.6%	4 4.6%	2 2.3%
SUPERIOR	25 28.7%	12 13.8%	4 4.6%	13 14.9%
INVESTIGACION	28 32.1%	4 4.6%	4 4.6%	9 10.3%
T O T A L	63 72.3%*	20 23.0%*	12 13.8%*	24 27.5%*

* % respecto a las 87 bibliotecas participantes

6. Selectores de recursos bibliográficos: (CUADRO 15)

Se presentan los resultados de la distribución frecuencial de la participación en la selección, por parte de los bibliotecarios, maestros, jefes de área, director de la dependencia, comité de la biblioteca y otros.

CUADRO 15.- SELECTORES DE RECURSOS BIBLIOGRAFICOS
(Distribución Frecuencial de la participación en Selección)

SUBSISTEMA SELECTORES	MEDIO SUPERIOR	SUPERIOR	INVESTIGA- CION	OTRAS DEPENDENCIAS	TOTAL
Bibliotecarios	10	25	18	4	57 22.3%
Maestros	8	26	4	3	41 15.8%
Jefes de Area	6	21	11	6	44 17.3%
Investigadores	1	15	27	6	49 19.3%
Director de la Dependencia	3	9	16	4	32 12.4%
Comité de la Biblioteca		10	9	3	22 8.4%
O t r o s	2	7	3	2	14 5.4%
					259 100%

* % Participación porcentual respecto de los otros selectores.

7. Tipos de Sistemas de Clasificación: (CUADRO 16)

El 97.5% de las bibliotecas utilizan el Sistema Library Congress, 8% uno desarrollado por la propia biblioteca.

CUADRO 16.- TIPOS DE SISTEMAS DE CLASIFICACION
Número de Bibliotecas que los Usan

SUBSISTEMA SISTEMA DE CLASIFICACION	MEDIO SUPERIOR	SUPERIOR	INVESTIGACION	OTRAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	TOTAL
Library Congress(L.C.)	11 12.6%	40 45.9%	27 31.4%	7 8.1%	85 97.5%*
Uno Desarrollado por la propia Biblioteca		2 2.3%	4 4.6%	1 1.1%	7 8.0%*
Otro		1 1.1%		1 1.1%	2 2.2%*

* % respecto a las 87 bibliotecas participantes.

8. Tipos de catálogos: (CUADRO 17)

Se presentan en orden porcentual de utilización, de mayor a menor, y el número de bibliotecas que usan los catálogos: Topográfico (69 B), Kardex (63 B), Dividido (54 B), Adquisiciones (48 B), Diccionario (37 B), Desiderata (15 B), Oficial (14 B), de Autoridad de Materia (10 B) y Sistemático (4 B).

CUADRO 17.- TIPO DE CATALOGOS
Número de Bibliotecas que los Usan

TIPO DE CATALOGO SUBSISTEMA	MEDIO SUPERIOR	SUPERIOR	INVESTIGACION	OTRAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	TOTAL
Diccionario	6	15	15	1	37
Dividido	5	20	13	8	54
Sistemático	1	1	2		4
Topográfico	10	28	26	5	69
Oficial	1	8	4	1	14
De Autoridad de Materia		5	5		10
Adquisiciones	6	18	21	3	48
Desiderata		8	6	1	15
Kardex	2	26	20	7	63
Otro		2	6	1	9

9. Tipo de Estantería: (CUADRO 18)

	#	% Sobre
	Btcas.	87 B
a) Estantería cerrada	36	41.5
b) Estantería abierta	14	16.0
c) Estantería mixta	37	42.5

CUADRO 18.- TIPO DE ESTANTERIA

ESTANTERIA SUBSISTEMA	Estantería Cerrada	Estantería Abierta	Estantería Mixta
MEDIO SUPERIOR	8	N.D. (1)	3
SUPERIOR	19	7	12
INVESTIGACION	6	5	19
OTRAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	3	2	3
TOTAL	36 41.5%	14 16.0%	37 42.5%

(1) N.D.: no hay datos.

10. Tipos de préstamo: (CUADRO 19)

	# Btcas.	% Sobre 87 B.
a) Préstamo interno	87	100.
b) Préstamo a domicilio	70	80.5
c) Préstamo interbibliotecario	79	90.7

CUADRO 19.- TIPOS DE PRESTAMO
Número de Bibliotecas que los proporcionan

SUBSISTEMA	TIPOS DE PRESTAMO		
	Préstamo Interno	Préstamo a Domicilio	Préstamo Interbibliotecario
MEDIO SUPERIOR	12 13.8%	10 11.5%	9 10.3%
SUPERIOR	38 43.7%	31 35.7%	33 37.9%
INVESTIGACION	29 33.3%	24 27.6%	29 33.3%
OTRAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	8 9.2%	5 5.7%	8 9.2%
TOTAL	87 100%*	70 80.5%*	79 90.7%*

* % respecto a las 87 bibliotecas participantes

11. Descarte periódico: (CUADRO 20)

Efectuado por 18 bibliotecas del Sistema, representando un 20.7 %

CUADRO 20.- DESCARTE PERIODICO

SUBSISTEMA	DESCARTE PERIODICO	
MEDIO SUPERIOR	5	5.7%*
SUPERIOR	7	8.0%*
INVESTIGACION	3	3.5%*
OTRAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	3	3.5%*
TOTAL	18	20.7%*

* % respecto a las 87 bibliotecas participantes

VI. RECURSOS FINANCIEROS: (CUADRO 21)

Se presenta la información del "Presupuesto por Programas 1982" desglosada en subsistemas. Corresponde el Programa 32 a los servicios bibliotecarios que en general proporcionan las dependencias universitarias, siendo la asignación por \$ 618'933,529 millones de pesos.

En particular se proporciona la información de las asignaciones a las partidas 541 de Compra de Libros y 543 de Suscripción a Revistas por \$ 110'594,243.00 millones de pesos y \$ 39'499,362.00 millones de pesos respectivamente, sumando \$ 150'093,605.00 millones de pesos que representan un 24 % del total de la asignación al programa. Se calculó la adquisición de 110,816 libros a un costo promedio de \$ 2,116.30 para ese año de 1982.

CUADRO 21.- PRESUPUESTO POR PROGRAMAS 1982
Programa 32: Servicios Bibliotecarios

SUBSISTEMA	Asignación Programa 32	Partida 541 (Libros)	Partida 543 (Revistas)	Costo/Promedio del Libro	No. Libros Adquiridos
MEDIO SUPERIOR	\$ 69,714,390 11.2%	\$ 7,350,000 6.7%	\$ 476,400 1.3%	\$ 380.80 17.9%	34,295 30.9%
SUPERIOR	\$ 236,832,188 38.2%	\$ 66,812,993 60.4%	\$ 14,553,105 36.8%	\$ 1,742.40 82.3%	61,975 55.9%
INVESTIGACION	\$ 211,669,950 34.2%	\$ 25,034,500 22.6%	\$ 17,502,479 44.3%	\$ 2,060.60 97.3%	10,958 9.8%
OTRAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	\$ 100,717,001 16.4%	\$ 11,396,750 10.3%	\$ 6,967,378 17.6%	\$ 4,281.65 202.3%	3,588 3.2%
T O T A L	\$ 618,933,529 100%	\$ 110,594,243 100%	\$ 39,499,362 100%	\$ 2,116.30* ----	110,816 100%

* Costo/Promedio global

Por la importancia de sus recursos se separó la información de la Biblioteca Central dependiente de la Dirección. Refiriéndose a los aspectos de los recursos bibliográficos y humanos que la integran. (CUADROS 22-23)

1. Recursos bibliográficos.

Se consignan 98,000 volúmenes en libros y aproximadamente 98,194 unidades físicas de otros tipos de recursos como son revistas, tesis, obras de consulta, resúmenes e índices, mapas, películas, audiovisuales y grabaciones sumando un total aproximado de 196,194 unidades físicas.

Representando esta última cifra un 11% del total de unidades físicas del Sistema bibliotecario: 1'768,253

CUADRO 22.- RECURSOS BIBLIOGRAFICOS
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

TIPO DE RECURSOS	CANTIDAD
Libros (volúmenes)	98,000
Revistas (títulos)	12,000
Tesis (títulos)	75,000
Obras de consulta (volúmenes)	3,500
Resúmenes e índices (volúmenes)	7,000
Mapas (Unidades físicas)	870
Películas (rollos)	7
Audiovisuales (unidades físicas)	12
Grabaciones (unidades físicas)	5

2. Recursos Humanos:

Integrado por 245 plazas que representan 21.6% del total del personal del Sistema, 1,135 plazas, dividido en 79.2% para el personal administrativo con 194 plazas y 20.8% para el personal académico con 51 plazas.

CUADRO 23.- RECURSOS HUMANOS: TIPO DE NOMBRAMIENTO
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

PERSONAL ADMINISTRATIVO	Número de personas por Categoría	Subtotales	TOTAL
Bibliotecario	38 15.5%*		
Oficial Administrativo	77 31.4%		
Aux. de Intendencia o Vigilante	35 14.3%		
Jefe de Depto., Oficina y Sección	15 6.1%		
Otras Categorías	29 11.8%		
Subtotal		194 79.2%	
PERSONAL ACADÉMICO			
Téc. Académico Auxiliar	16 6.5%		
Téc. Académico Asociado	31 12.7%		
Téc. Académico Titular	2 .8%		
Otras Categorías	2 .8%		
Subtotal		51 20.8%	
TOTAL			245 100.0%

* respecto al total de personal

2.1 Red de Bibliotecas de la Universidad.

La Dirección General de Bibliotecas a través de las reuniones de integración, con las bibliotecas departamentales del sistema, ha definido en siete grupos la Red Universitaria de Bibliotecas. El objetivo ha sido "promover el desarrollo integral de los servicios bibliotecarios de la UNAM a partir de la organización de redes de bibliotecas por áreas y fines y el establecimiento de programas de cooperación bibliotecaria, considerando como propósitos fundamentales la satisfacción de la demanda de información del usuario universitario y la racionalización de los recursos bibliográficos, humanos, financieros y físicos con que cuentan las bibliotecas de la Universidad Nacional". (12)

Configuración de la Red:

- RED I. AREA: Físico-Matemáticas.
- RED II. AREA: Químico-Médico-Biológica.
- RED III. AREA: Sociales y Económico-Administrativas.
- RED IV. AREA: Humanidades y Bellas Artes.
- RED V. UNIDADES MULTIDISCIPLINARIAS.
- RED VI. ENSEÑANZA MEDIA SUPERIOR.
- RED VII. ADMINISTRACION CENTRAL.

Para su organización, la red de bibliotecas, se ha integrado a un Consejo compuesto por los principales funcionarios de la Dirección y los Coordinadores de Red.

Los objetivos específicos, del proyecto de redes, han sido principalmente: (13)

- * Promover el establecimiento de programas cooperativos de adquisición de libros y

publicaciones periódicas.

- * Promover el establecimiento de programas de clasificación y catalogación compartida.
- * Promover la elaboración de Catálogos Colectivos.
- * Fortalecer los servicios de préstamo interbibliotecario.
- * Establecer programas de canje y donación.
- * Promover el desarrollo del personal bibliotecario por áreas afines.
- * Promover el establecimiento de sistemas de información compartida (universitaria, estatal, nacional y con el extranjero).
- * Realizar la publicación de boletines de adquisición de libros, publicaciones periódicas y tesis.

2.2 Bibliotecas de los Institutos de Investigación Humanística.

Se ha considerado relevante enfatizar que de los cuatro Programas Presupuestales Universitarios, las bibliotecas de los Institutos motivo de nuestro estudio, se inscriben por un lado en el de Investigación, particularmente en las Humanidades y por otro en el de Extensión Universitaria con el específico Programa de Servicios Bibliotecarios. En el Sistema Bibliotecario de la UNAM, coordinado por la Dirección General de Bibliotecas y organizado en redes, se integran en el GRUPO IV: HUMANIDADES Y BELLAS ARTES, suman ocho bibliotecas, representando 33% sobre las 24 bibliotecas del grupo, incluida una coordinación y pertenientes a cuatro institutos, siendo éstas: (14)

Biblioteca "Justino Fernández" del Instituto de Investigaciones Estéticas. (BE)

Biblioteca del Centro de Estudios Clásicos. Instituto de Investigaciones Filológicas. (CT)

Biblioteca "Julio Jiménez Rueda" del Centro de Estudios Literarios. Instituto de Investigaciones Filológicas. (CL)

Biblioteca "Alberto Ruz Lhuillier" del Centro de Estudios Mayas. Instituto de Investigaciones Filológicas. (FM)

Biblioteca del Centro de Lingüística Hispánica. Instituto de Investigaciones Filológicas. (CH)

Biblioteca "Jaime Torres Bodet" del Seminario de Poética. Instituto de Investigaciones Filológicas. (IIF)

Biblioteca "Eduardo García Maynes" del Instituto de Investigaciones Filosóficas. (FE)

Biblioteca "Rafael García Granados" del Instituto de Investigaciones Históricas. (FH)

A continuación se presenta el desglose del Subsistema de Investigación, obtenido de la Estadística Básica del Sistema Bibliotecario UNAM 1983, documento que ha servido de apoyo para presentar una visión del Sistema. Son 30 bibliotecas que representan al Subsistema de Investigación en dicha Estadística, 19 corresponden a los Institutos y Centros de Investigación Científica y 11 bibliotecas corresponden a los Institutos y Centros de Investigación Humanística, 12.65% sobre el total de las 87 bibliotecas participantes; importante de señalar es que sólo 5 bibliotecas de las 8 motivo de nuestro estudio, participaron en los trabajos estadísticos organizados por la Dirección.

I. USUARIOS: (CUADRO 24)

POTENCIALES	497
LECTORES REGISTRADOS	2,635
REALES	323

Los usuarios potenciales corresponden al personal de Investigación adscrito a los Institutos y Centros del Subsistema.

CUADRO 24.- USUARIOS REALES / POTENCIALES
(Subsistema Investigación)

ORGANOS FUNCION INVESTIGACION VARIABLE	INVESTIGACION CIENTIFICA	INVESTIGACION HUMANISTICA	TOTAL
Usuarios Potenciales	1,239	497	1,736
Lectores Registrados	5,894	2,365	8,259 475.7%*
Usuarios Reales (Promedio Diario)	1,632	323	1,955 112.6%*

* % respecto a los usuarios potenciales

II. RECURSOS BIBLIOGRAFICOS: (CUADRO 25)

223,408 unidades físicas que incluyen: libros, revistas, tesis, obras de consulta, folletos, diapositivas, microformatos, mapas, discos, música impresa y películas. Representa 14.21% sobre el total de los recursos bibliográficos 1,572,059 (véase el cuadro 2)

CUADRO 25.- RECURSOS BIBLIOGRAFICOS
(Subsistema Investigación)

ORGANO FUNCION INVESTIGACION RECURSOS	INVESTIGACION CIENTIFICA	INVESTIGACION HUMANISTICA	T O T A L
Libros (volúmenes)	101,792	176,059	277,851
Revistas (títulos)	7,718	6,681	14,379
Tesis (títulos)	4,083	10,082	14,165
Obras de Consulta (títulos)	4,333	1,673	6,008
Folletos (unidades físicas)	23,771	24,475	48,246
Diapositivas (número de series)	5	1	6
Microformatos (número de series)	7,261	2,808	10,070
Mapas (unidades físicas)	6,470	1,093	7,563
Discos (unidades físicas)		53	53
Música Impresa (partituras)	4	2	6
Películas (rollos)	16	500	516

III. RECURSOS HUMANOS: (CUADROS 26-28)

Compuesto por 65 personas distribuidas por tipo de nombramiento en:

45 Personal administrativo

12 Personal académico

8 Otro tipo de nombramiento

CUADRO 26.- RECURSOS HUMANOS: DISTRIBUCION POR TIPO DE NOMBRAMIENTO
(Subsistema Investigación)

NOMBRAMIENTO ORGANOS FUNCION INVESTIGACION	PERSONAL ADMINISTRATIVO					PERSONAL ACADENICO					OTRO TIPO DE NOMBRA- MIENTO	TOTAL
	BIBLIO YECAS- RIOS	OFICIAL ADMVO.	AUX.DE INT. O VIG.	OTRA CATEGO- RIA	SUB TOTAL	TEC. ACAD. AUX.	TEC. ACAD. ASOCIADO	TEC. O ACAD. TIT.	OTRA CATEGO- RIA	SUB TOTAL		
INVESTIGACION CIENTIFICA	25	21	7	3	56 66.7%	6	11	3	4	24 28.6%	4	84 100%
INVESTIGACION HUMANISTICA	20	7	3	5	45 69.2%	3	7	2		12 18.5%	8	55 100%
TOTAL	45	30	10	8	101 67.0%	9	18	5	4	36 24.1%	12	149 100%

CUADRO 27.- RECURSOS HUMANOS: ESCOLARIDAD GENERAL
(Subsistema Investigación)

ORGANOS FUNCION INVESTIGACION ESCOLARIDAD	INVESTIGACION CIENTIFICA	INVESTIGACION HUMANISTICA	T O T A L
PRIMARIA	14	4	18 12.1%*
SECUNDARIA O COMERCIO	24	19	43 28.9%*
PREPARATORIA	18	12	30 20.1%*
PROFESIONAL	28	28	56 37.6%*
NO ESPECIFICADO		2	2 1.3%*
T O T A L	84	65	149 100.0%

* % respecto al total del subsistema

CUADRO 28.- RECURSOS HUMANOS: ESCOLARIDAD EN BIBLIOTECOLOGIA
(Subsistema Investigación)

ORGANOS FUNCION INVESTIGACION ESCOLARIDAD	INVESTIGACION CIENTIFICA	INVESTIGACION HUMANISTICA	T O T A L
Cursos	19	12	31 47.7%*
Técnico	10	5	15 23.1%*
Licenciatura	10	6	16 24.6%*
Maestría	2	1	3 4.6%*
T O T A L	41	24	65 100.0%

* % respecto al total del subsistema.

IV. RECURSOS FISICOS: (CUADROS 29-30)

Suman 1,224 m² equivalentes a 3% sobre el total de la superficie del Sistema (39,485 m² cuadro 6). La disponibilidad de lugares para usuarios es de 216.

CUADRO 29.- SUPERFICIE DE LAS BIBLIOTECAS
(Subsistema Investigación)

ORGANOS FUNCION INVESTIGACION	Superficie en m ²	Distribución porcen- tual por órganos
INVESTIGACION CIENTIFICA	4,833	79.7%
INVESTIGACION HUMANISTICA	1,224	20.3%
TOTAL	6,057	100.0%

CUADRO 30.- DISPONIBILIDAD DE LUGARES PARA USUARIOS
(Subsistema Investigación)

ORGANOS FUNCION INVESTIGACION	Lugares para usuarios
INVESTIGACION CIENTIFICA	517
INVESTIGACION HUMANISTICA	216
TOTAL	733

V. ORGANIZACION Y SERVICIOS: (CUADROS 31-32)

Solamente se presentan los aspectos de los Servicios de Préstamo y los Selectores de Recursos Bibliográficos. Sobre los Documentos de Organización, Controles Estadísticos, Servicios de Consulta y de Extensión, Tipos de Sistema de Clasificación, Catálogos, Estantería y Préstamo y Descarte Periódico, véanse los cuadros del 10 al 20, que proporcionan la información en general para el Subsistema Investigación.

1. Servicios de préstamo: (CUADRO 31)

223 préstamos en promedio diario, 162 por préstamo interno y 61 por préstamo a domicilio

CUADRO 31.- SERVICIOS DE PRESTAMO
(Subsistema Investigación)

ORGANOS FUNCION INVESTIGACION SERVICIO	INVESTIGACION CIENTIFICA	INVESTIGACION HUMANISTICA	TOTAL
Préstamo interno (Promedio diario)	1,005	162	1,167 76.13*
Préstamo a Domicilio (Promedio diario)	306	61	367 23.92*
TOTAL	1,331	223	1,534 100.0%

* % respecto al total de préstamos del subsistema.

2. Selectores de Recursos Bibliográficos: (CUADRO 32)

El orden detectado de distribución frecuencial de participación en la selección de los recursos bibliográficos, se presenta como sigue:
Investigadores, Bibliotecarios, Director de la dependencia, Comité de Biblioteca, etc.

CUADRO 32.- SELECTORES DE RECURSOS BIBLIOGRAFICOS
(Distribución Frecuencial de la participación en la Selección)
(Subsistema Investigación)

ORGANO FUNCION INVESTIGACION SELECTOR	INVESTIGACION CIENTIFICA	INVESTIGACION HUMANISTICA	TOTAL
Bibliotecarios	10	7	17
Maestros	3	1	4
Jefes de Area	11		11
Investigadores	17	9	26
Director de Dependencia	11	5	16
Comité de Biblio- teca:	5	4	9
O t r o s		3	3

VI. RECURSOS FINANCIEROS.

\$ 211'669,950.00 asignación para 1982 al Programa 32 en el Subsistema Investigación, 34.2% sobre el total asignado al Sistema. \$ 25'034,500.00 para compra de libros (partida 541) y \$ 17'502,479.00 para suscripción de Revistas (partida 543). El número de libros adquiridos 10,958, 9.8% sobre el total de las adquisiciones del Sistema y un costo promedio por libro de \$ 2,060.60 (véase cuadro 21).

3. LA DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS. ORGANO RECTOR DEL SISTEMA.

3.1. Antecedentes históricos y generales.

Se remontan los antecedentes a 1922, con la creación del Departamento de Bibliotecas, dependiente entonces de la Secretaría de Educación Pública. En 1924 se le incorporan las bibliotecas anexas a las facultades universitarias, ubicado en varios edificios del Centro de la Ciudad. Al concederse la autonomía a la Universidad en 1929, se fusiona a la Biblioteca de Bibliografía y Catálogos creándose el Departamento Técnico de Bibliotecas cuya función era "centralizar la catalogación y clasificación del material bibliográfico existente en las bibliotecas de la UNAM y formar un catálogo colectivo central".
(15)

A raíz de la construcción de la Ciudad Universitaria en 1954 y a la necesidad de que contara con un centro de consulta bibliográfica para su comunidad, se creó la Biblioteca Central. Instalándola junto con el Departamento Técnico de Bibliotecas en el edificio que, construido bajo la dirección de Juan O'Gorman, originalmente se erigió para la Biblioteca y Hemeroteca Nacionales, "así, cuando el 5 de abril de 1956 inicia sus labores la Biblioteca Central cuenta con un acervo de 80,000 volúmenes, constituido por 20,000 volúmenes correspondientes a su colección recientemente adquirida y 60,000 provenientes del Departamento Técnico de Bibliotecas".
(16). En este mismo año adopta la clasificación de la Biblioteca del Congreso de Washington conjuntamente a los Institutos de Física, Química y Matemáticas, quedando para las otras bibliotecas departamentales el uso de la clasificación Dewey.

En 1960 la Universidad contaba con 42 bibliotecas departamentales además de la central. El Departamento Técnico de Bibliotecas se transforma en 1967 en la Dirección General de Bibliotecas, debido a la necesidad de desarrollar no solo las tareas de procesos técnicos como la catalogación y la clasificación de los materiales bibliográficos de las bibliotecas departamentales, sino además las tareas de coordinación, planeación, evaluación e investigación del sistema bibliotecario universitario.

Las acciones más destacadas para la Dirección en la década de los setentas y reseñadas en su Manual de Organización 1982 son: en 1974 la aplicación de exámenes teóricos y prácticos de admisión a las personas que desean ingresar al Sistema Bibliotecario Universitario, mediante convenio entre el Sindicato y las Direcciones de Personal y Bibliotecas. En 1975 La UNAM otorga el grado académico al bibliotecario y en 1976 se contrata personal profesional. En 1977 se crea la Coordinación Académica Bibliotecaria, también en este año, se crea el Departamento de Sistemas y al siguiente, se reorganiza el Departamento de Procesos Técnicos a partir de la creación del Sistema Automatizado LIBRUNAM.

3.2 Objetivos y funciones.

Se transcriben del Manual de Organización 1982 de la UNAM, páginas 5.17-5.18:

OBJETIVO:

Prestar un servicio de información bibliográfica que permita a los usuarios contar oportunamente con las fuentes de consulta necesarias.

FUNCIONES:

- * Mantener y coordinar al sistema bibliotecario para poder responder eficientemente a las crecientes necesidades de

los usuarios.

- Formular y organizar los planes y programas de trabajo necesarios para facilitar todas las actividades de las bibliotecas universitarias.
- Seleccionar al personal profesional, subprofesional y auxiliar de bibliotecario.
- Fomentar la formación de bibliotecarios profesionales mediante un programa de becas de estudio.
- Promover la utilización de sistemas automáticos y de computación de datos para acelerar los servicios que se prestan a los estudiantes.
- Promover el establecimiento de centro de documentación por unidades tanto en el área científica como humanística.
- Promover la publicación y distribución de investigación bibliotecaria y archivística, guías, manuales, boletines, índices, anuarios, etc.
- Mantener relaciones con organismos nacionales e internacionales para intercambio de conocimientos, publicaciones y otros recursos disponibles.
- Difundir las nuevas adquisiciones de la Biblioteca por medio de boletines y otros medio de información.

3.3 Gestión del período 1981-1984.

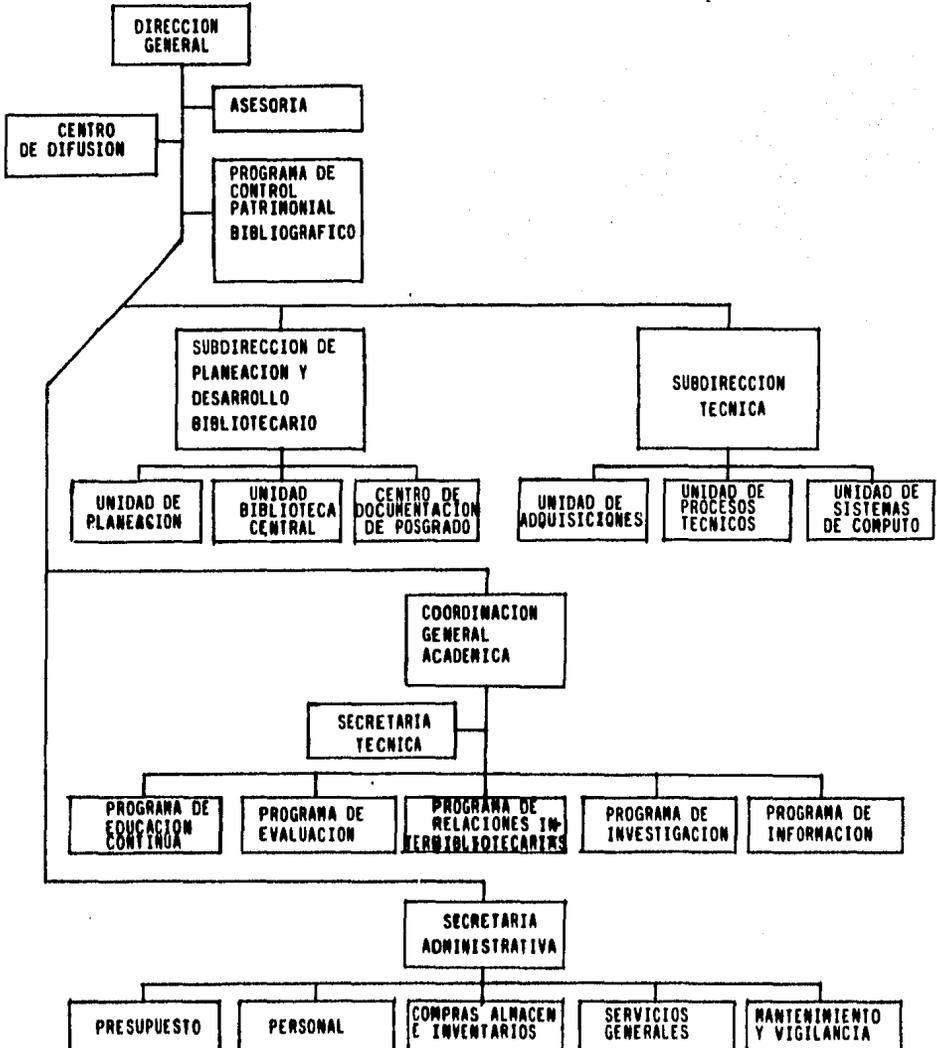
Se caracteriza esta administración por una política, generalizada en la Universidad, hacia el óptimo aprovechamiento y eficiente desempeño de sus diversos recursos a través de su racionalización e integración comunitaria; asimismo por políticas de desconcentración en los sistemas, procesos y actividades que sobrecargan el desarrollo de las funciones universitarias. En este marco hemos considerado importante reseñar los proyectos fundamentales, que se han venido desempeñando en la Dirección General de Bibliotecas durante el

período indicado. (17)

1. Remodelación, apertura, redefinición, nuevos servicios y fortalecimiento de colecciones de Biblioteca Central.
2. Apertura de servicios y proyección del Centro de Documentación de Posgrado.
3. Racionalización del ejercicio presupuestal con el establecimiento de períodos de programación y ejercicio hacia todo el sistema.
4. Establecimiento del Programa de Control del Patrimonio Bibliográfico y su correspondiente Comisión Interinstitucional.
5. Establecimiento de catálogos de Proveedores Autorizados de material bibliográfico hacia todo el sistema.
6. Programas anuales de adquisiciones bibliográficas.
7. Desconcentración total de recepción de materiales bibliográficos y procedimientos de procesamiento menor en todo el sistema.
8. Desconcentración integral de procesos técnicos de catalogación y clasificación en 45 bibliotecas.
9. Consecución de autosuficiencia tecnológica de equipo de cómputo en materia bibliotecaria.
10. Establecimiento de la estadística permanente del sistema bibliotecario.
11. Integración del sistema y acciones de cooperación, mediante la organización de redes de bibliotecas, a partir de afinidades disciplinarias.
12. Encuentros académicos anuales de bibliotecarios y acciones de capacitación y actualización permanentes así como ordenamiento y racionalidad de las publicaciones.
13. Programas sostenidos de extensión a partir de la biblioteca universitaria.

En seguida se presenta el organigrama de la Dirección y los objetivos, funciones y proyectos principales de sus dos Subdirecciones, una de Planeación y Desarrollo Bibliotecario y la otra Técnica, asimismo de la Coordinación Académica Bibliotecaria. Esta información ha sido producto de la revisión al Manual de Organización 1982 de la propia Dirección General de Bibliotecas para lo concerniente a los objetivos y funciones; y de la consulta al texto "Bases para la Racionalidad del Sistema Bibliotecario Universitario" para los proyectos desarrollados.

DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS:



Subdirección de Planeación y Desarrollo bibliotecario.**OBJETIVO:**

Formular los planes, programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo tendientes a lograr el desarrollo integral del Sistema Bibliotecario Universitario.

FUNCIONES:

- * Coordinar el análisis y evaluación de la organización, sistemas y procedimientos administrativos y técnicos existentes en el Sistema Bibliotecario.
- * Diseñar modelos alternativos de organización y servicios de las bibliotecas universitarias.
- * Diseñar y mantener un sistema de información estadística integral del Sistema Bibliotecario.
- * Analizar, evaluar y proponer el monto y distribución de la Partida Presupuestal 541, referida a la adquisición, por compra de libros.
- * Seleccionar, adquirir, administrar, conservar y difundir las colecciones bibliográficas y hemerográficas de Biblioteca Central y del Centro de Documentación de Posgrado.

PROYECTOS DESARROLLADOS:

De manera sintética, algunos de los proyectos realizados por esta Subdirección en la gestión que se reseña son:

Unidad de Planeación:

- * Diseño e instrumentación del Programa de Estadística del Sistema Bibliotecario UNAM, mismo que comprendió la publicación de dos documentos distribuidos al interior y exterior de la Universidad.
- * Formulación e implantación de la Red Universitaria de Bibliotecas.
- * Establecimiento de programas anuales de adquisiciones, con

este programa dieron inicio las Redes; el objetivo consistió en imprimir mayor racionalidad en la compra de material bibliográfico, así como en el ejercicio presupuestal correspondiente. Para el período 1984, se distribuyeron los Programas de Adquisiciones consolidados por Red a cada biblioteca, a efecto de detectar posibles duplicidades en la compra y servir como otra fuente de información para programas subsiguientes.

- * Ofrecimiento de asesorías en diferentes materias a las bibliotecas que así lo solicitaron, con el consiguiente desarrollo de modelos de organización y servicios.

Biblioteca Central:

- * Remodelación, apertura, redefinición, nuevos servicios y fortalecimiento de colecciones de Biblioteca Central. La remodelación del Edificio exigió un traslado temporal de la Dirección General de Bibliotecas a otras instalaciones, a fin de no entorpecer la obra y evitar fricciones de índole laboral. Paralelamente, se creó la "Comisión Multidisciplinaria para el Funcionamiento de la Biblioteca Central", de cuyo trabajo surgió un proyecto en el que se expuso el carácter que debía tener dicha biblioteca; los recursos humanos y materiales necesarios para la reapertura y los servicios que habrían de desarrollarse, todo lo cual implicó su redefinición. La reapertura de Biblioteca Central, con esta nueva filosofía y toda vez concluida la remodelación, se dió en Abril de 1983 abriéndose al público en ese momento las "colecciones: General, de Consulta, Publicaciones Periódicas; y los servicios siguientes: Registro de Usuarios y Expedición de Credenciales; Comprobantes de no adeudo de Libros y Recepción de Tesis, así como Renovación y Devolución de Préstamos de Libros".

Centro de Documentación de Posgrado:

- * Apertura de servicios y proyección del Centro de Documentación de Posgrado. Este proyecto fue resultado de los trabajos de los titulares de la Dirección General de Biblioteca y del Consejo de Estudios de Posgrado, así como de los directores de las Facultades de Arquitectura Ciencias Políticas y Sociales, y Economía. La colección inicial del Centro se integró a partir del material seleccionado de las dependencias participantes, bajo la idea de la interdisciplinariedad. Cabe señalar que el Centro "funciona como una "unidad desconcentrada", donde se realizan los procesos técnicos del libro". (19)

Subdirección Técnica.**OBJETIVO:**

Optimizar el funcionamiento del Sistema Bibliotecario en sus aspectos técnicos, administrativos y tecnológicos dentro de los lineamientos particulares de la Dirección General de Bibliotecas y generales de la UNAM.

FUNCIONES:

- * Actualizar la tecnología en los diversos servicios técnicos y propender a una sistemática evaluación de los sistemas existentes.
- * Apoyar a los distintos órganos de la Dirección General de Bibliotecas y al Sistema Bibliotecario de la Universidad, en los aspectos relativos a los procesos técnicos, automatización y adquisición del material bibliográfico.
- * Diseñar e instrumentar los diversos planes, programas y proyectos tendientes a racionalizar el funcionamiento del Sistema Bibliotecario en el ámbito de su competencia.

PROYECTOS DESARROLLADOS:

- * Racionalización del ejercicio presupuestal con el establecimiento de periodos de programación y ejercicio hacia todo el sistema. Dicha racionalización ha permitido que el presupuesto se ejerciera casi en cien por ciento en la mayoría de las bibliotecas del sistema, además de optimizar los programas de adquisiciones.
- * Desconcentración del Sistema Bibliotecario. En esta subdirección recayó la necesidad de desconcentrar los diversos procesos y servicios del Sistema Bibliotecario, hacia septiembre de 1981. Hasta esa fecha, la Dirección General de Bibliotecas recibía en su sede los libros correspondientes a las adquisiciones de las bibliotecas departamentales, constituyendo un problema creciente de rezago en los procesos menores, clasificación y distribución de los materiales bibliográficos. Por las razones antes señaladas, se concibió como programa nodal de la gestión que nos ocupa la desconcentración integral del Sistema Bibliotecario a partir de tres grandes fases a saber. (20)
 1. Desconcentración de la recepción física del material Bibliográfico y procesos menores,
 2. desconcentración de los procesos técnicos de clasificación y catalogación y,
 3. establecimiento de una Red automatizada para el Sistema Bibliotecario.

En cuanto a la primera fase, ésta consistió "en que la recepción física del material bibliográfico se haga directamente en cada biblioteca del sistema, dando con ello la posibilidad de que, localmente se proporcionen las condiciones de acceso inmediato a los libros por parte de los usuarios". (21)

Cabe mencionar que en esta fase "se ajustaron los procedimientos establecidos en la recepción de documentación tanto para el Programa de Control de Recursos, como para el Programa de Control de Patrimonio Bibliográfico". (22)

Por cuanto "a la segunda fase de la desconcentración integral, se establecieron los lineamientos, procedimientos y rutinas para la realización en forma desconcentrada de los procesos técnicos, es decir, la consulta en el Banco de Datos LIBRUNAM, así como, los procedimientos de clasificación y catalogación de los libros". (23)

Como resultado final de esta fase, se cuenta con el dato de 45 bibliotecas desconcentradas, (de un total de 150 aproximadamente) por lo que se estima que la tercera parte del Sistema Bibliotecario están ya incorporadas a la misma:

Por último, la tercera fase de la desconcentración persiguió "el establecimiento de redes automatizadas, con el objeto de desarrollar nuevas formas de aprovechamiento de los recursos, agilizar el acceso a la información y lograr un armónico crecimiento del sistema bibliotecario mediante la creciente autosuficiencia de cada unidad que lo integra". (24)

Coordinación General Académica Bibliotecaria.

OBJETIVO:

Satisfacer las demandas de la comunidad bibliotecaria en lo que se refiere a perfeccionamiento profesional, optimización de servicios y difusión de los productos académicos generados por la investigación. (25)

FUNCIONES:

- * Proporcionar los apoyos profesionales y académicos que

requiera la Dirección General de Bibliotecas.

- * Coordinar la investigación bibliotecológica que se realiza en la Dirección General de Bibliotecas.
- * Coordinar las publicaciones oficiales desarrolladas en la Dirección General de Bibliotecas.
- * Analizar y sistematizar los convenios del Programa de Colaboración Académica Interuniversitaria en el área de Bibliotecas.
- * Organizar e instrumentar cursos, conferencias, seminarios, mesas redondas y talleres de capacitación y actualización profesional para el personal de la Dirección General de Bibliotecas y del Sistema Bibliotecario.

PROYECTOS DESARROLLADOS.

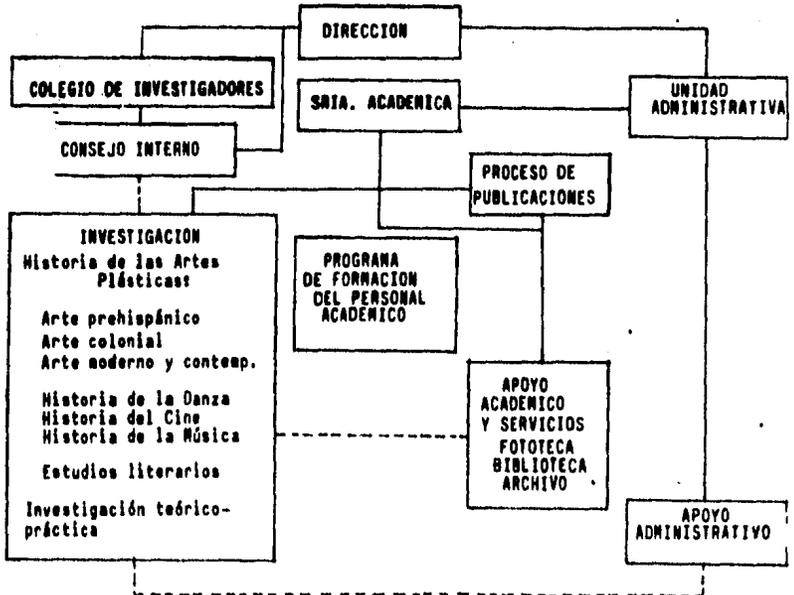
- * Celebración del Primer, Segundo y Tercer Encuentro de Bibliotecarios de la UNAM; mismos que sirvieron de foro de expresión libre para los bibliotecarios, dependiendo de la temática seleccionada para cada Encuentro.
- * Redefinición de la Coordinación General en cinco Programas básicos: Educación Continua, Evaluación, Relaciones Interbibliotecarias, Investigación e Información.
- * Organización e instrumentación de cursos y talleres de actualización y capacitación profesional permanente, o previa identificación de las necesidades del personal bibliotecario.

4. SUBSISTEMA BIBLIOTECARIO DE LOS INSTITUTOS DE INVESTIGACION HUMANISTICA. CASO PRACTICO.

4.1. Antecedentes generales de los Institutos de Investigación Humanística y de sus bibliotecas.

En la presentación de los antecedentes generales de los Institutos de la Investigación Humanística y de sus bibliotecas hemos consultado el volúmen IV de la Colección de la Autonomía de la UNAM, intitulado "La Investigación en los Institutos y Centros de Humanidades 1929-1979". La información obtenida comprende los aspectos de: fecha de fundación, reseña histórica, objetivos, organigramas, medios de investigación, personal académico, publicaciones, proyectos de investigación, eventos que organizan y relaciones que mantienen con otros organismos. En todos los casos en el apartado correspondiente a los "Medios para la Investigación" se encuentran las bibliotecas como elementos básicos de apoyo en la investigación desarrollada por cada Instituto.

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ESTETICAS:



Se funda en 1936, su antecedente más remoto es el Laboratorio de Arte "establecido en 1935, por iniciativa y bajo la dirección de don Manuel Toussaint, con la aprobación del rector Ocaranza". (26) Convertido en el Instituto de Investigaciones Estéticas en 1936, su primer director fue Rafael López; ocupando sucesivamente la dirección: de 1939 a 1955 don Manuel Toussaint, de 1956 a 1968 el doctor Justino Fernández, de 1968 a 1974 la doctora Clementina Díaz y de Ovando, de 1974 a 1980 el maestro Jorge Alberto Manrique y de 1981 a la fecha ocupa el cargo la doctora Beatriz de la Fuente.

Los objetivos del Instituto son "realizar investigaciones en la historia del arte, teoría del arte y estética; contribuir a la difusión del conocimiento en esas materias; velar por la conservación del patrimonio artístico nacional, y dar asesoría y opiniones en materia de su incumbencia". (27) De sus funciones destaca, para nuestro interés, el de "mantener una biblioteca especializada y un archivo fotográfico".

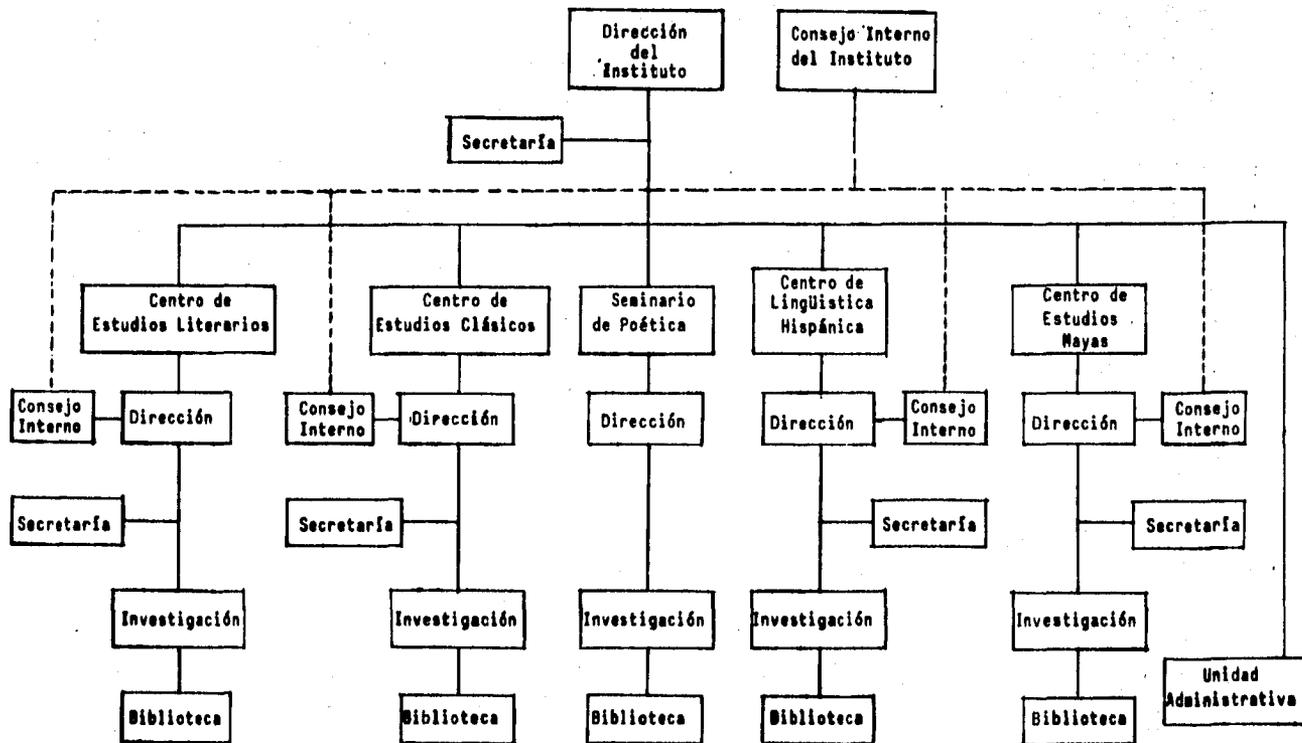
Como medios para sus investigaciones cuenta con dos elementos que se definen como "sustanciales para la investigación" siendo éstos la biblioteca y la fototeca, cuyos fondos se refieren a obras sobre el arte mexicano, universal y latinoamericano.

Acerca de la fototeca de este Instituto sólo nos limitaremos a dar una idea de su volúmen, ya que "cuenta con un acervo de 200,000 diapositivas en color y blanco y negro. Negativos blanco y negro 10,000. La colección cubre los aspectos del arte universal y, especialmente, los de arte mexicano, dividido en los tres períodos". (28) Por su importancia creemos merece un proyecto de investigación aparte ya que es una riquísima fuente de información acerca del arte mexicano.

El Instituto organiza coloquios anuales a partir de 1975; el personal académico que lo forma asciende a 29 elementos con 34 investigaciones en proceso y un catálogo de publicaciones que incluye más de cien títulos, destacando las publicaciones periódicas: Anales y Catálogo de las Exposiciones de Arte en México. El Instituto mantiene relaciones de intercambio académico y bibliográfico con instituciones afines tanto nacionales como del extranjero.

La fecha de creación de la biblioteca del Instituto de Investigaciones Estéticas tiene su origen junto al Laboratorio de Arte en 1935 y debe su nombre al legado del doctor Justino Fernández. Actualmente se ubica en el primer piso de la Torre I de Humanidades en Ciudad Universitaria y su horario de servicios es de lunes a viernes de 9 a 20 horas.

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FILOLOGICAS:



Como se ha presentado en el capítulo segundo correspondiente a la demarcación del área de estudio, el Instituto de Investigaciones Filológicas cuenta en su estructura orgánica con cuatro Centros y un Seminario con sus correspondientes fondos biblio-hemerográficos y recursos en general independientes entre si, las cinco bibliotecas dependen de una Coordinación que encabeza el Secretario Académico del Instituto.

A instancias del entonces coordinador de Humanidades, doctor Rubén Bonifaz Nuño, el Instituto de Investigaciones Filológicas se crea el 4 de octubre de 1973, integrándose por los Centros de Traductores de Lenguas Clásicas, el de Lingüística y el de Estudios Mayas además del Seminario de Poética y el más antiguo de los Centros, de 1956, el de Estudios Literarios. El fin de su creación fue aglutinar en un organismo los estudios filológicos del país.

"El Instituto de Investigaciones Filológicas tiene por objetivo principal el conocimiento de nuestra realidad por medio de la investigación y el estudio de la cultura y literatura griega, latina, hispánica y amerindia, y de la tradición latinomexicana". (29)

Como medios de investigación consigna a sus bibliotecas además de un laboratorio de arqueología y uno de fonética, así como un cuarto oscuro para revelado.

Se organizan congresos, simposia, conferencias, etcétera y mantienen asociación con instituciones afines nacionales y extranjeras en los aspectos de intercambios académicos y bibliográficos. Su personal académico se integra por 95 elementos, contando con más de 130 títulos publicados o en prensa y más de cien investigaciones en proceso.

Actualmente el doctor Rubén Bonifaz Nuño dirige el Instituto y quienes han colaborado para el funcionamiento de sus órganos se enlistan a continuación, así como los datos generales de sus bibliotecas.

Centro de Estudios Literarios:

Se funda en 1956 y de entonces a la fecha han sido sus directores los doctores Julio Jiménez Rueda y María del Carmen Millán y los maestros Ana Elena Díaz Alejo y Humberto Batis Martínez. Su biblioteca lleva el nombre del doctor Julio Jiménez Rueda, reportándose como fecha de creación 1960. Se ubica en el 12° piso de la Torre II de Humanidades en Ciudad Universitaria y proporciona sus servicios de 9 a 14 horas de lunes a viernes.

Centro de Estudios Clásicos:

Tiene su origen en el Centro de Traductores de Lenguas Clásicas creado en 1966, sus directores ya como Centro de Estudios Clásicos de 1973 a la fecha han sido el maestro Rafael Moreno y el doctor Germán Viveros Maldonado. Su biblioteca se funda en 1973, actualmente se encuentra ubicado en el 10° piso de la Torre II de Humanidades, proporcionando sus servicios de 8 a 20 horas de lunes a viernes.

Centro de Lingüística Hispánica:

Se funda en 1967 dependiente de la Coordinación de Humanidades. En 1973 se integra al Instituto de Investigaciones Filológicas y desde entonces lo dirige el doctor Juan M. Lope Blanch. También en 1973 se crea su biblioteca cuyo domicilio es el 12° piso de la Torre II de Humanidades, con un horario de servicios de 8:30 a 14 horas de lunes a viernes.

Centro de Estudios Mayas:

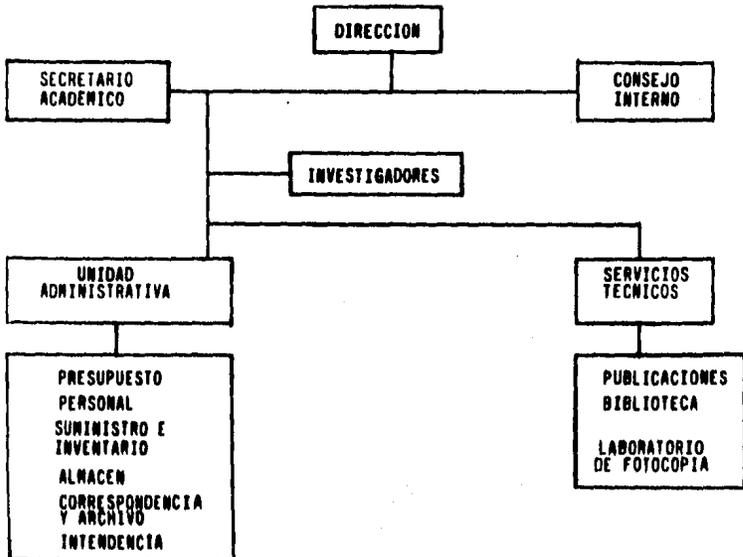
Se funda en 1970 como producto de la fusión de los Seminarios

de Cultura Maya y de Estudios de Escritura Maya, se integra en 1973 al Instituto de Investigaciones Filológicas y de esta fecha al presente ha tenido dos directores, el doctor Alberto Ruz Lhuillier y la maestra Mercedes de la Garza. Su biblioteca se crea en 1970 con el legado bibliográfico del doctor Alberto Ruz Lhuillier y por lo cual lleva su nombre, ubicada en el 11° piso de la Torre II de Humanidades, presta sus servicios de 8:30 a 15 horas de lunes a viernes.

Seminario de Poesía:

En 1977 inicia sus labores bajo la dirección del doctor José Pascual Buxó, quien lo dirige hasta nuestros días. Se reporta 1981 como la fecha de creación de su biblioteca cuyo nombre es Jaime Torres Bodet debido también, a su legado bibliográfico. La biblioteca se encuentra ubicada en el 10° piso de la Torre II de Humanidades proporcionando sus servicios de 8 a 13:30 y de 18 a 21 horas de lunes a viernes.

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FILOSOFICAS:



En 1940 se funda el Centro de Estudios Filosóficos, dependiente de la Facultad de Filosofía y Letras, que a la postre en 1945 por acuerdo del Consejo Universitario, se transformaría en el Instituto de Investigaciones Filosóficas. Sus directores a partir de ese año han sido el licenciado Eduardo García Máynez, los doctores Antonio Gómez Robledo y Fernando Salmerón Roiz, el licenciado Hugo Margain Charles, el doctor Enrique Villanueva Villanueva y el actual director, doctor León Olivé Morett.

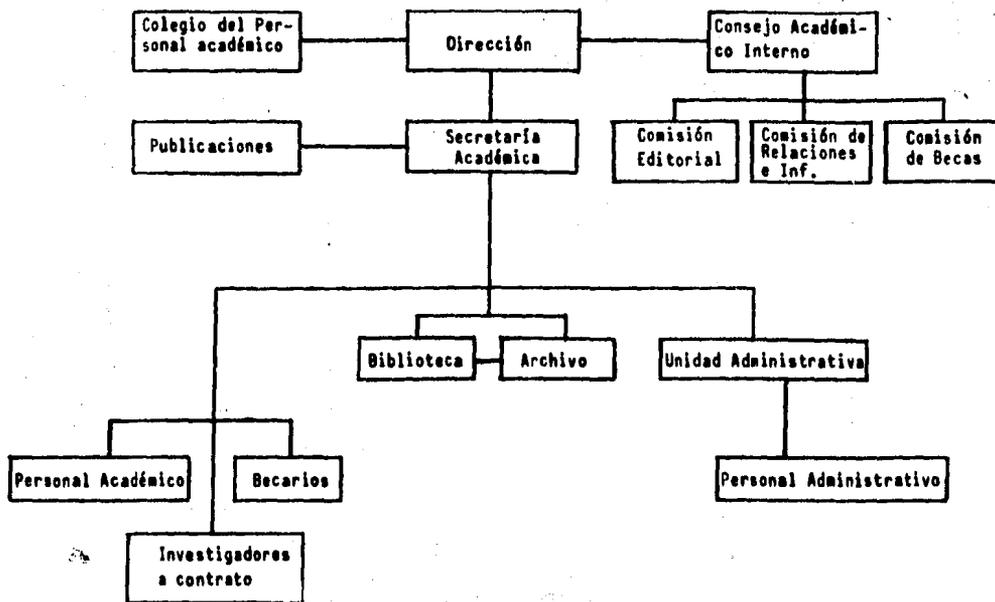
Son objetivos del Instituto: (30)

- i) Llevar a cabo investigación filosófica;
- ii) contribuir a la difusión de los conocimientos filosóficos;
- iii) formar investigadores en el campo de la Filosofía;
- iv) contribuir a la formación de profesores de Filosofía;
- v) prestar apoyo a las actividades docentes de la UNAM, y de otras instituciones nacionales.

Este Instituto también destaca a su biblioteca como el principal medio de investigación. Organiza seminarios y coloquios anualmente. Su personal académico se compone por 21 elementos con más de 80 títulos publicados y cerca de 30 investigaciones en proceso.

Su biblioteca se crea en 1954 con el traslado del Instituto a Ciudad Universitaria, lleva el nombre del doctor Eduardo García Máynez; su domicilio es el 4º piso de la Torre I de Humanidades y proporciona sus servicios de lunes a viernes de 8 a 20 horas.

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS:



En 1945, a iniciativa del doctor Pablo Martínez del Río y del profesor Rafael García Granados, se funda el Instituto de Investigaciones Históricas. Desde su creación sus directores han sido el profesor Rafael García Granados, los doctores Pablo Martínez del Río, Juan B. Iguíniz, Miguel León-Portilla y Jorge Gurría Lacroix; lo dirige actualmente el maestro Roberto Moreno y de los Arcos.

Son objetivos del Instituto: (31)

- a) Realizar investigaciones históricas, preferentemente sobre la Historia de México, sin excluir trabajos sobre los ámbitos americano y universal.
- b) Difundir el resultado de sus investigaciones a través de publicaciones, cursos, conferencias, etcetera.
- c) Actuar como centro de estudio y discusión de temas históricos.
- d) Asesorar labores de investigación de estudiantes becados.
- e) Auxiliar el trabajo docente universitario, poniendo a disposición de profesores y alumnos los estudios realizados en el Instituto y la biblioteca de éste.
- f) Constituirse en colaborador académico de instituciones afines nacionales o extranjeras.

El Instituto resalta a su biblioteca como el medio de investigación más importante con que cuenta. Suman 23 los elementos de su personal académico con 20 investigaciones en proceso. Su catálogo de publicaciones contiene más de 120 títulos, destacando los Estudios de Cultura Náhuatl, de Historia Novohispana y de Historia Moderna y Contemporánea. Organiza y participa en eventos del tipo de conferencias, mesas

redondas, congresos, etcétera. Mantiene relaciones de intercambio académico y bibliográfico, con instituciones de investigación afines tanto nacionales como del extranjero.

Su biblioteca lleva el nombre de don Rafael García Granados debido a su legado bibliográfico y fondo de origen de la misma. Con el traslado del Instituto a Ciudad Universitaria en 1954, propiamente se crea la biblioteca. Se encuentra ubicada en el 7° piso de la Torre I de Humanidades y proporciona sus servicios de 9 a 14 y de 16 a 20 horas de lunes a viernes.

4.2 Análisis y resultados estadísticos y gráficos del cuestionario aplicado al subsistema bibliotecario. (ANEXO 4)

Se presenta un seguimiento analítico sobre el cuestionario aplicado al subsistema bibliotecario seleccionado, el cuestionario destaca en tres rubros la Organización Administrativa, la Integración y la Promoción y Extensión de las bibliotecas del subsistema, desglosado en las actividades y aspectos que se han considerado de interés e importancia para la consecución de los objetivos y funciones de las bibliotecas universitarias de este tipo. Importante de señalar es que la información fué posible gracias a la colaboración de los responsables de las bibliotecas. Se utilizan las claves de los nombres de las bibliotecas para la presentación de resultados, cuadros y gráficas en algunos casos, ver página 26.

5. ORGANIZACION ADMINISTRATIVA.

A.1 Objetivos:

Se resumen unánimemente hacia el apoyo a la investigación realizada por los institutos.

A.2 Funciones:

Se identifican y resumen las siguientes en orden prioritario de mención: servicios de préstamo y consulta, búsqueda y elaboración de bibliografías, diseminación de información, selección, adquisición, procesamiento y conservación de los materiales.

B. Documentos normativos y/o de control utilizados por las bibliotecas del subsistema:

	NUM. BTCAS.
1. Reglamento o normas de servicio	4
2. Manual de organización	2
3. Organigrama	2
4. Descripción de puestos	3
5. Manual de procedimientos y/o rutinas	1
6. Otros:	
Calendarización de funciones rotativas	1
Manual de usos y servicios	1

C. Funciones y/o actividades:

1. Selección de los materiales:

1.1 Los temas principales para la sección de los materiales diversos del subsistema son:

BE: Arquitectura, Escultura, Pintura, Danza, Teatro, Cine, Arte Mexicano y Latinoamericano.

CT: Letras clásicas (mundo griego, romano y neolatino).

FL: Literatura mexicana e iberoamericana, Crítica Literaria e Historia de la Literatura.

FM: Arqueología, Lingüística, Historia, Etnología y Epigrafía de la Cultura Maya.

CH: Lingüística y Filología Hispánica.

IIF: Semiótica, Retórica, Poética y Crítica Literaria.

FE: Filosofía.

FH: Historia de México, Historiografía, Historia Universal, Historia de la Ciencia y la Tecnología.

- 1.2 **Quienes intervienen en la selección de los materiales en orden descendente de participación son: investigadores, bibliotecarios, comisiones de las bibliotecas, jefes de secciones, cualquier propuesta y director de la dependencia.**
 - 1.3 **Los apoyos para realizar la selección de los materiales, son usados por todas las bibliotecas del subsistema, tanto en los catálogos de editores, librerías y/o proveedores, como en las bibliografías, índices y resúmenes, además de recibir cualquier sugerencia de todo público.**
 - 1.4 **Quienes canalizan las selecciones para su adquisición en todos los casos son los jefes, responsables y/o coordinadores de las bibliotecas. Las solicitudes se hacen directamente a los proveedores y/o la Dirección General de Bibliotecas (DGB) para las compras y para las adquisiciones en Canje y Donación ante las Instituciones afines por medio de correspondencia y/o directamente.**
- 2. Adquisiciones de los materiales:**
- 2.1 **Los conceptos señalados para la adquisición: compra, suscripción, canje y donación son efectuados por todas las bibliotecas del subsistema, además de consignarse a las Membresías y Legados como conceptos adicionales de adquisición en algunas bibliotecas.**

2.2 Quiénes se encargan de la adquisición de los materiales son, en la mayoría de los casos, los responsables de las bibliotecas con el auxilio de los bibliotecarios y oficiales administrativos, a excepción de una biblioteca que realiza sus adquisiciones a través de su Unidad Administrativa y/o de su Departamento de Publicaciones ya sea el caso de compra y/o canje y donación respectivamente.

2.3 Las compras de libros son realizadas por las bibliotecas del subsistema:

	NUM. BTCAS.
a) Directamente	7
b) A través de la DGB	4
c) Otros:	
Agentes nacionales y extranjeros	1

2.4 El volumen aproximado de libros comprados en 1983 sumó un total de 3,054, siendo el promedio de libros comprados por biblioteca de 382 volúmenes.

a) Directamente	2,656 vols.
b) A través de la DGB	398 vols.

2.5 Las suscripciones de revistas son realizadas por las bibliotecas del subsistema:

	NUM. BTCAS.
a) Directamente	4
b) A través del CICH*	8
c) Otros:	
Agentes nacionales y extranjeros	1

2.6 El número aproximado de títulos de revistas por suscripción en 1983 sumó un total de 537 títulos

* CICH: Centro de Información Científica y Humanística

siendo el promedio de suscripciones por biblioteca de 67 títulos.

a) Directamente	-
b) A través del CICH	534 títs.
c) Otros:	
Membresías	3 títs.

2.7 Los controles utilizados para las adquisiciones:

	NUM.BTCAS.
a) Catálogo proveedor	3
b) Catálogo autor	8
c) Catálogo título	3
d) Archivo desiderata	3
e) Otros:	
<u>Archivo administrativo y corresponden</u> <u>cia</u>	1

2.8 Seis bibliotecas del subsistema llevan algún control de registro y correspondencia para las adquisiciones en canje, sumando 558 instituciones entre nacionales y extranjeras con las que se intercambian publicaciones que en todos los casos corresponden a las propias ediciones de sus institutos y en una biblioteca además se canjean las publicaciones duplicadas de sus colecciones.

2.9 Seis bibliotecas del subsistema llevan algún control de registro y correspondencia para las adquisiciones en donación, sumando el volumen recibido 1,490 y el enviado 2,145 en 1983.

2.10 Quienes canalizan las adquisiciones para su procesamiento técnico e incorporación al servicio, son los responsables en seis bibliotecas y en dos bibliotecas los bibliotecarios de procesos técnicos, en ambos casos con la colaboración de los oficiales administrativos. Se utiliza la Forma F-2 de la DGB para la solicitud de procesamiento y pago en las compras y relaciones de solicitud de procesamiento para canje y donación. En todos los casos se anexan las fotocopias de las portadas e índices de los libros, necesarias para el proceso técnico desarrollado por la DGB. Cuatro bibliotecas usan la Forma Múltiple DGB de Adquisición en ficheros de autor, título y proveedor y las otras cuatro bibliotecas usan tarjetas provisionales para los mismos ficheros mencionados. Además dos de las bibliotecas del subsistema realizan el procesamiento técnico de algunos de sus materiales con la tendencia a desconcentrarse de la DGB.

2.11 De las seis bibliotecas que mencionan realizan otras actividades afines para la adquisición de los materiales, se encuentra la asistencia, por parte de los responsables, a librerías y ferias de libros y además en una biblioteca se realizan viajes nacionales y extranjeros para comprar libros directamente.

3. Procesos automatizados:

3.1 Ninguna biblioteca del subsistema de la investigación humanística cuenta con terminal de cómputo del sistema LIBRUNAM de la DGB.

- 3.2 Ninguna biblioteca cuenta con algún otros sistema automatizado diferente a LIBRUNAM.
- 3.4 En seis bibliotecas existe algún proyecto de automatización, en una biblioteca no existe y en otra se desconoce que exista.

4. Procesos técnicos.

4.1 Clasificación:

- 4.1.1 Las ocho bibliotecas del subsistema aplican el sistema de clasificación de la Biblioteca del Congreso de Washington.
- 4.1.2 Quién clasifica los materiales bibliográficos es la DGB en siete bibliotecas del subsistema, tres de ellas además lo hacen para algunos materiales en la propia biblioteca y una biblioteca realiza el proceso por sí misma sin la colaboración de la DGB. Importante de señalar es que una biblioteca a partir de septiembre de 1984 desconcentró este proceso de clasificación en colaboración con la DGB, para realizarlo en su propia biblioteca.
- 4.1.3 Los materiales bibliográficos que se clasifican son, en todas las bibliotecas, los libros, en cuatro de ellas se clasifican tanto los folletos como las tesis y sólo en una las revistas.
- 4.1.4 El volumen aproximado de títulos de libros clasificados en 1983 fue de 3,124 correspondien

tes a 2,260 títulos de libros clasificados por la DGB y 864 por tres de las bibliotecas del subsistema.

4.1.5 Todas las bibliotecas revisan la clasificación asignada por la DGB, y siete de ellas la llegan a modificar en ocasiones como: mejorar la ubicación topográfica de la clasificación, corregirla o cambiarla por clasificaciones de series.

4.1.6 Sólo una biblioteca del subsistema, tiene aproximadamente 4,825 volúmenes clasificados en el sistema Dewey, representando un 30% sobre el total de sus libros. Si se encuentran en servicio y existe un proyecto para integrar estos materiales a la clasificación en uso del Sistema de la Biblioteca del Congreso de Washington.

4.2 Asignación de encabezamientos de materia:

4.2.1 Siete bibliotecas utilizan los encabezamientos de la UNAM. La octava biblioteca del subsistema usa su propio esquema y una biblioteca además utiliza la terminología propia del investigador.

4.2.2 Quien asigna los encabezamientos es la DGB en siete bibliotecas y en cinco bibliotecas también lo realizan por sí mismas.

4.2.3 A los materiales bibliográficos que se asignan encabezamientos de materia son libros en las ocho bibliotecas; a folletos y tesis en cinco y a revistas en tres bibliotecas.

4.2.4 El volumen aproximado de títulos de libros con asignación de encabezamientos de materia, corresponde al mismo volumen de libros clasificados: 3,124.

4.2.5 Seis bibliotecas realizan alguna revisión a la asignación proporcionada por la DGB y en todos los casos llegan a corregirse, suprimirse y/o adicionarse.

4.3. Catalogación y desarrollo de juegos de tarjetas:

4.3.1 Las ocho bibliotecas del subsistema aplican las Reglas de Catalogación Angloamericanas.

4.3.2 Quien desarrolla la catalogación son las propias bibliotecas del subsistema, además de que a siete de ellas también les cataloga la DGB.

- 4.3.3 Los materiales bibliográficos que se catalogan son los libros en todas las bibliotecas del subsistema; en siete se catalogan las tesis, en seis se catalogan los folletos y en cuatro bibliotecas las revistas.
- 4.3.4 El volumen aproximado de títulos de libros catalogados en 1983 fué de 3,624 correspondientes a 2,260 títulos de libros catalogados por la DGB y a 1,364 catalogados por cinco de las bibliotecas del subsistema.
- 4.3.5 En todas las bibliotecas del subsistema se realiza alguna revisión a la catalogación proporcionada por la DGB y en todas llega a corregirse, suprimirse y/o adicionarse.
- 4.3.6 El promedio de tarjetas que componen el juego a desarrollar en las bibliotecas del subsistema es de seis tarjetas entre autor, título y materias.
- 4.3.7 Sólo una biblioteca cuenta con un medio de reproducción de tarjetas, diferente al mecanográfico, siendo éste el de estenciles.
- 4.4. Control y arreglo de catálogos:
- 4.4.1 Los catálogos que integran las bibliotecas del

subsistema son el topográfico y el de adquisiciones, para cada una de ellas; seis bibliotecas cuentan con catálogo diccionario para el público, cuatro bibliotecas tienen catálogo oficial y dos bibliotecas usan tanto catálogo de desiderata para las adquisiciones como dividido para la consulta de usuarios. Otros tipos de catálogos que se consignan para todas las bibliotecas del subsistema son el kardex; en dos bibliotecas el catálogo analítico de revistas y en una biblioteca el catálogo de publicaciones sobre cultura Maya.

4.4.2 En cinco bibliotecas del subsistema quienes se encargan del ordenamiento y control de los catálogos son los responsables de las mismas; en dos bibliotecas los bibliotecarios de procesos técnicos y en una biblioteca el jefe de sección.

4.4.3 Se realizan revisiones periódicas a los catálogos en seis bibliotecas del subsistema.

4.5. Control y arreglo de acervos:

4.5.1 Las colecciones que integran los acervos de las bibliotecas del subsistema son: libros y revistas en todas, siete bibliotecas cuentan con tesis y microtarjetas, seis cuentan con folletos y micropelículas, dos con mapas, una con discos y otra con transparencias.

4.5.2 Quienes se encargan del ordenamiento y control

de los acervos son los responsables de cuatro bibliotecas y en las otras cuatro bibliotecas los bibliotecarios técnicos y/o jefes de sección.

4.5.3 Las ocho bibliotecas del subsistema realizan revisiones periódicas a sus acervos.

4.6 Inventarios:

4.6.1 Seis bibliotecas del subsistema realizan y llevan al día el registro al Libro de Adquisiciones cuya asignación es proporcionada por al DGB, siendo los últimos números registrados los siguientes: BE 13,100; CT 6,800; FL 25,962; IIF 1,929; FE 18,169; y FH 17,736. En tres bibliotecas el responsable se encarga del registro y en las otras tres los bibliotecarios de procesos técnicos.

4.6.2 Sólo tres bibliotecas del subsistema tienen el registro al Libro de Adquisiciones en otro tipo de materiales siendo éstos los folletos y las tesis.

4.6.3 Seis bibliotecas del subsistema han realizado inventarios, resumidos en el cuadro siguiente:

BTCA.	FECHA	INV.	COLECCIONES
BE	1982	Libros.	13,000 volúmenes existentes
CT	1984	Libros, folletos y tesis.	6,800 volúmenes existentes 200 volúmenes faltantes
FM	1981	Libros	4,500 volúmenes existentes 30 volúmenes faltantes
IIF	1984	Libros y revistas	6,000 volúmenes existentes 350 volúmenes faltantes
FE	1980	Libros.	No hay datos
FH	1980	Libros	11,549 volúmenes existentes 90 volúmenes faltantes

4.7 Duplicados y descarte:

4.7.1 Siete bibliotecas del subsistema cuentan con materiales duplicados, sumando el volumen aproximado para 1983, 552 volúmenes que se destinan en tres bibliotecas como segundos ejemplares y en las otras cuatro bibliotecas se donan o intercambian con instituciones afines; quienes se encargan de esta actividad son los responsables en cuatro bibliotecas y en las otras tres los bibliotecarios.

4.7.2 Siete bibliotecas del subsistema cuentan con material de descarte, sumando el volumen aproximado para 1983, 319 volúmenes que se destinan en donación a instituciones afines en todos los casos. Quienes se encargan de esta actividad son los responsables de cuatro bibliotecas y en tres casos los bibliotecarios.

5. Preparación mecánica y manual de los materiales para su incorporación a los acervos y servicios:

5.1 Asignación numérica de adquisición, foliado y sellado:

5.1.1 Todas las bibliotecas del subsistema realizan el foliado de la asignación numérica de libros, proporcionada por la DGB, los números asignados equivalen a 6,242 volúmenes. Quienes se encargan de esta actividad son los responsables de bibliotecas con el auxilio de los bibliotecarios en cuatro casos; en dos bibliotecas los bibliotecarios de procesos técnicos y en las otras dos bibliotecas el personal administrativo, auxiliar de intendencia y servicio social.

5.1.2 Dos bibliotecas del subsistema cuentan con asignaciones numéricas diferentes a las de libros, siendo éstas:

BE	Colección de folletos	5,110 vols.
FH	Colección de folletos	1,800 vols.
FH	Colección de tesis	820 vols.

5.1.3 Tres sellos en promedio usan las bibliotecas del subsistema para los libros, siendo éstos el sello propio de la biblioteca, el sello del lema Universidad Nacional y el sello de adquisición para todos los casos y en algunas bibliotecas se aplican también sellos de canje, donación e inventarios.

5.2 Registro de adquisición, marcado y tarjeta de circulación:

5.2.1 El número de bibliotecas del subsistema que

realizan el registro de adquisición en el reverso de la portada de los libros, se presenta como sigue:

	NUM.BTCAS.
a) Clasificación o signatura topográfica	7
b) Número de adquisición	5
c) Procedencia	5
d) Fecha de adquisición	5
e) Precio	2
f) Otros:	
Fecha de incorporación al servicio	1

5.2.2 Tres bibliotecas del subsistema realizan este tipo de registro de adquisición en otras colecciones, siendo éstas:

BE Colecciones de folletos, tesis y revistas, en general en todos los impresos.

FE Colecciones de folletos, tesis y revistas.

FH Colecciones de folletos y tesis.

5.2.3 Los medios que se usan en las bibliotecas del subsistema para el marcado en los lomos de los libros son: etiquetas adhesivas de papel y/o de tela, dorado de encuadernación, pirograbado, pintado y entintado, y cintas de plástico grabada. Además de libros se marcan las tesis y los folletos en cinco bibliotecas.

5.2.4 Todas las bibliotecas del subsistema utilizan la tarjeta de circulación o préstamo para las colecciones de libros y cuatro bibliotecas la usan además para las colecciones de revistas,

folletos y tesis.

Quienes realizan las actividades de los incisos 5.1.2. al 5.2.4. son los responsables de bibliotecas con el auxilio de los bibliotecarios en tres casos; los bibliotecarios de procesos técnicos, oficiales administrativos y/o auxiliares de intendencia en cuatro bibliotecas y en la octava biblioteca del subsistema el bibliotecario de procesos técnicos y personal de servicio social.

6. Conservación de los materiales: encuadernación y restauración:

6.1 Encuadernación:

- 6.1.1 Siete bibliotecas del subsistema realizan regularmente esta actividad, siendo los responsables de las mismas con el auxilio de los bibliotecarios para cuatro casos los encargados y en tres bibliotecas se encargan los bibliotecarios con el auxilio de los oficiales administrativos.
- 6.1.2 El volumen aproximado de trabajos de encuadernación para 1983, de las siete bibliotecas que realizan esta actividad fué de 2,217 volúmenes.
- 6.1.3 Los porcentajes o cantidades aproximados sobre el total de las colecciones que requieren encuadernación en las bibliotecas del subsistema, se presentan como sigue: BE 20%; CT 8%; FL 100

vols., FM 30%; CH 5%; FE 400 vols. anuales
FH 30%.

6.2 Restauración:

- 6.2.1 Sólo una biblioteca del subsistema realiza regularmente esta actividad, encargándose de ello el bibliotecario de procesos técnicos a través de oficios ante la DGB.
- 6.2.2 Sólo se realizó un trabajo de restauración en 1983.
- 6.2.3 Los porcentajes o cantidades aproximados sobre el total de las colecciones que requieren restauración, se reportan en seis bibliotecas del subsistema como sigue: BE 2%; CT 2 vols., FL 15 vols.; FM 2%; CH 5 vols.; FH 50 vols.
- 6.2.4 Sólo dos bibliotecas del subsistema han solicitado auxilio de la DGB para restaurar sus materiales:
- BE Lo solicita desde 1970 para libros y folletos, se restauran en promedio dos volúmenes por año.
- CH En 1983 se restauraron diez volúmenes.

7. Publicaciones periódicas:

- 7.1 Los porcentajes aproximados que representan esta sección en las bibliotecas del subsistema, sobre el total de sus colecciones y quienes se encargan de ellas o existe algún responsable propio de publicaciones periódicas, se presenta como sigue:

%	SE ENCARGA:	RESP. PROPIO:
BE 18		*
CT 18	Responsable biblioteca y bibliotecario .	
FL 23		*
FM 25	Responsable biblioteca y bibliotecario .	
CH 32	Responsable biblioteca y auxiliares .	
IIF 10	Responsable biblioteca	
FE 20	Responsable biblioteca, bibliotecarios y auxiliares	
FH 23		*

7.2 El número aproximado de títulos de publicaciones periódicas que componen las colecciones de las bibliotecas del subsistema suman 3,444 siendo los subtotales para los diferentes conceptos de adquisición, los siguientes:

a) Suscripción.	534
b) Compra	8
c) Canje	2,387
d) Donación	512
e) Otros:	
Membresías	3

7.3 El número aproximado de fascículos de publicaciones periódicas recibidos en 1983 en las bibliotecas del subsistema fué de 2,493.

7.4 Para el registro y recuperación de información de las publicaciones periódicas, todas las bibliotecas del subsistema se auxilian del kardex y sólo en tres bibliotecas, adicionalmente, usan catálogos.

7.5 Dos bibliotecas del subsistema reportan como actividades afines a la sección de publicaciones periódicas las siguientes: una como auxiliar para la elaboración de bibliografías y la otra como fuente de diseminación de la información por medio de Boletines de Indices de Revistas, de circulación interna.

8. Folletería:

8.1 Sólo en dos bibliotecas del subsistema existen responsables propios de la sección de folletería, representando 23% sobre el total de sus colecciones para BE y 7% para FH. En cuatro bibliotecas los porcentajes son mínimos, entre .5 y 5% encargándose los responsables de bibliotecas con el auxilio de los bibliotecarios. Dos bibliotecas no cuentan con este tipo de materiales.

8.2 Los registros y controles que usan las bibliotecas para la sección de folletería son: catálogos topográfico, de adquisiciones y diccionario.

8.3 El número aproximado de folletos recibidos en 1983, fue de 650.

9. Tesis:

9.1 También para las colecciones de tesis, sólo dos bibliotecas del subsistema cuentan con responsables propios de la sección, representando 1% sobre el total de sus colecciones para BE y 4% para FH. En cinco bibliotecas los porcentajes son mínimos y se encargan de los materiales los responsables de bibliotecas con

el auxilio de los bibliotecarios. Una biblioteca no cuenta con tesis.

9.2 Los registros y controles que usan las bibliotecas para las tesis son los mismos que para los folletos.

9.3 Son cuatro las bibliotecas del subsistema que cuentan en sus colecciones de tesis con títulos editados por la University Microfilms International, sumando aproximadamente 829 todas en formato impreso.

9.4 El número aproximado de tesis recibidas en 1983 fue de 65.

10. Mapas y otros materiales impresos:

10.1 De las dos bibliotecas del subsistema que cuentan con mapas, sólo una tiene el mobiliario y espacio adecuados para su consulta. Ninguna lleva registro y control alguno.

10.2 Los mapas que se recibieron en 1983 suman 10.

10.3 No se reporta ningún otro tipo de material impreso.

11. Materiales audiovisuales, fotográficos y microformatos:

11.1 Cuatro bibliotecas del subsistema cuentan con materiales audiovisuales en mínimas cantidades siendo éstos: diapositivas que forman parte de libros o independientes, cintas grabadas y discos. De estas bibliotecas sólo una cuenta con el mobiliario, equipo y espacio adecuados para su consulta; tres bibliotecas llevan los registros

y controles a través de asignaciones numéricas y catálogos, encargándose de ello el personal de la biblioteca y/o encargado propio de la sección.

11.2 No se reporta información del volumen recibido en 1983 de materiales audiovisuales.

11.3 - 11.4 Ninguna biblioteca del subsistema cuenta con materiales fotográficos.

11.5 Siete bibliotecas del subsistema cuentan con microformatos, cinco tanto en micropelícula como en microtarjeta y dos sólo en microtarjeta. Una biblioteca no tiene este tipo de materiales. De las siete bibliotecas que tienen microformatos sólo tres cuentan con el mobiliario, equipo y espacio adecuados para su consulta y sólo dos llevan algún tipo de registro y control a través del kardex y de catálogos, encargándose de ello el bibliotecario de publicaciones periódicas para una biblioteca y el responsable de biblioteca en la otra.

11.6 El número aproximado de microtarjetas recibidas en 1983 fue de 1,000, adquiridas por dos bibliotecas y el de micropelículas fue de 4 de una biblioteca.

11.7 Dos bibliotecas reportan como actividades afines a las secciones de microformatos las siguientes: consulta para la localización de libros en el sistema LIBRUNAM y consulta para la elaboración de bibliografías.

12. Estadísticas y presupuesto.

12.1 Estadísticas:

12.1.1 Seis bibliotecas del subsistema llevan estadísticas,

todas bajo la responsabilidad de los encargados de las mismas en los siguientes rubros y periodicidades:

RUBROS	PER*
BE Préstamos en sala, a domicilio e interbibliotecario. Usuarios externos e internos.	D. M. y A.
FL Usuarios, obras consultadas y adquisiciones.	M.
FM Préstamos en sala, a domicilio e interbibliotecario. Usuarios externos e internos. Adquisiciones.	M.
IIF Préstamos y usuarios.	D. y A.
FE Préstamos.	M. y A.
FH Préstamos en sala, a domicilio e interbibliotecario. Servicio de fotocopiado. Correspondencia y paquetería.	D. M. y A.

12.1.2 Sólo cinco bibliotecas del subsistema cuentan con formatos para la elaboración de las estadísticas.

12.1.3 La información proporcionada de los resultados de las estadísticas realizadas en 1983 se presenta como sigue:

BE	10,043 Préstamos en general
	4,653 Usuarios
FL	4,897 Usuarios
	5,659 Obras consultadas
	417 Volúmenes adquiridos
FM	2,576 Préstamos en general
IIF	2,556 Préstamos a usuarios internos
	3,021 Préstamos a usuarios externos

* PERIODICIDADES: D-Diaria, M-Mensual y A-Anual.

FE	4,000 Préstamos en general
FH	5,488 Préstamos en sala
	771 Préstamos a domicilio
	246 Préstamos interbibliotecarios
	44,888 Fotocopias

12.2 Presupuesto:

12.2.1 En cinco bibliotecas del subsistema, los responsables de las mismas elaboran el presupuesto, siendo los rubros en orden de mención prioritario los siguientes: compra de libros; suscripción a revistas (publicaciones periódicas); trabajos de encuadernación y laboratorios fotográficos: compra de materiales audiovisuales, microformatos, mobiliario y equipo; pago de membresías institucionales, gastos de representación y viáticos y por último salarios del personal. En las tres bibliotecas restantes del subsistema se encargan de la elaboración del presupuesto las Unidades Administrativas de los Institutos.

12.2.2 Sólo dos bibliotecas del subsistema cuentan con formatos para los trabajos presupuestales.

12.2.3 El total del presupuesto asignado en 1983 para las bibliotecas del subsistema ascendió a \$ 23'188,668.00 siendo la asignación global para cada una como sigue:

BE	\$	4'352,023.00
CT		5'427,400.00
FL		750,128.00

FM	\$	1'698,300.00
CH		1'588,000.00
IIF		886,678.00
FE		4'365,104.00
FH		4'121,035.00

13. Archivo, correspondencia, paquetería y papelería.

13.1 Archivo:

13.1.1 Todas las bibliotecas del subsistema cuentan con archivo administrativo activo encargándose de su control y manejo los oficiales administrativos bajo la dirección de los responsables de las bibliotecas.

13.1.2 Siete bibliotecas del subsistema cuentan con archivos administrativos muertos, siendo éstos de fechas muy recientes que van de 1960 a 1982.

13.2 Correspondencia:

13.2.1 Se presenta el número de bibliotecas del subsistema que despacha correspondencia por medio de:

a) Entrega directa	6
b) Correo ordinario	7
c) Correo aéreo	8
d) Correo certificado	6
e) Telegrama	3
f) Telex	-
g) Otros:	
Teléfono	2
Cartas nocturnas	1

13.2.2 Quienes se encargan de los trabajos de

correspondencia son los oficiales administrativos, bajo la dirección de los responsables de las bibliotecas y en algunos casos los responsables mismos.

13.2.3 Los despachos realizados en 1983 en las bibliotecas del subsistema suman aproximadamente:

a) Oficios y/o cartas .	564
b) Acuses de recibo .	695
c) Telegramas	-
d) Otros	-

13.3 Paquetería:

13.3.1 Sólo dos bibliotecas del subsistema tienen a su cargo distribución de publicaciones, encargándose de los trabajos los auxiliares de intendencia y los oficiales administrativos bajo la dirección de los responsables de biblioteca.

13.3.2 Los medios utilizados por estas bibliotecas para despachar la paquetería son: la entrega directa y el correo ordinario.

13.3.3 Suman aproximadamente 1,134 los paquetes despachados en 1983.

13.4 Papelería:

13.4.1 Seis bibliotecas del subsistema cuentan con almacén de papelería, útiles y formatos varios; encargándose de su control en la

mayoría de los casos los oficiales administrativos. Las dos bibliotecas que no cuentan con almacén propio es la Unidad Administrativa quien se encarga.

14. Mensajería, orden y limpieza:

14.1 Mensajería:

14.1.1 Sólo tres bibliotecas del subsistema cuentan con personal asignado a las labores propias de esta índole, siendo una persona para cada una con un promedio de nueve salidas por semana.

14.2 Orden:

14.2.1 En dos bibliotecas del subsistema se cuenta con personal encargado del orden, siendo los bibliotecarios de servicios, consulta y préstamo.

14.3 Limpieza:

14.3.1 Sólo tres bibliotecas del subsistema cuentan con personal asignado a las labores propias de esta índole, siendo una persona para cada una y que además tienen a su cargo las labores de mensajería y auxilio en procesos menores.

15. Dos bibliotecas del subsistema reportan además las siguientes funciones y/o actividades.

BE Se cuenta con las secciones de Consulta y Reserva, que se controlan con los catálogos topográficos y diccionario y aplicación de inventarios.

CT Realiza el responsable de la biblioteca viajes al extranjero para la adquisición de los materiales.

II. INTEGRACION.

1. RECURSOS:

1.1 SE RESUMEN EN EL CUADRO SIGUIENTE LOS RECURSOS BIBLIO-HEMEROGRAFICOS Y TODOS AQUELLOS QUE COMPONEN LOS ACERVOS Y/O COLECCIONES DE LAS BIBLIOTECAS DEL SUBSISTEMA:

	BE		CT		FL		FM		CH		IIF		FE		FH		T O T A L E S	
	Tfts.	vols/u.	Tfts.	vols/u.	Tfts.	vols/u.	Tfts.	vols/u.	Tfts.	vols/u.	Tfts.	vols/u.	Tfts.	vols/u.	Tfts.	vols/u.	Tfts.	vols/u.
1.1.1. IMPRESOS:																		
a) LIBROS	-10,000	13,100	6,000	6,800	-28,000	34,477	8,500	9,000	4,500	5,000	5,800	6,600	12,000	16,083	-16,000	17,000	90,800	108,030
b) REVISTAS	1,080	4,150	96	1,500	1,300	11,700	105	3,500	200	2,400	71	750	242	4,000	300	6,000	3,444	34,000
c) FOLLEJOS	5,110	5,110	*		2,847	2,847	650	700	-	-	-	-	15	15	1,800	1,800	10,422	10,472
d) TESIS	249	249	*		500	500	450	500	10	10	-	-	15	15	820	820	2,044	2,094
e) MAPAS	12	12	-	-	-	-	50	50	-	-	-	-	-	-	-	-	62	62
f) MUSICA IMPRESA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTALES	16,451	22,621	6,096	8,300	32,647	49,494	9,755	13,750	4,710	7,410	5,871	7,350	12,322	20,113	18,920	25,620	106,772	154,658
1.1.2. AUDIOVISUALES:																		
a) DISCOS	-	-	-	-	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	5
b) VIDEOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c) PELICULAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d) TRANSPARENCIAS	-	-	-	-	-	-	-	3,100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,100
e) CINTAS GRABADAS	-	-	1	1	6	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	7
SUBTOTALES	-	-	1	1	11	11	-	3,100	-	-	-	-	-	-	-	-	12	3,112
1.1.3. MICROFORMATOS:																		
a) MICROPELICULAS	24	24	5	5	-	-	78	78	-	-	-	-	1	20	3	186	111	313
b) MICROTARJETAS	5	1,484	2	-50	1	95	3	250	1	95	-	-	3	100	10	911	25	2,985
SUBTOTALES	29	1,508	7	55	1	95	81	328	1	95	-	-	4	120	13	1,097	136	3,298
TOTALES	16,480	24,129	6,104	8,356	32,659	49,600	9,836	17,178	4,711	7,505	5,871	7,350	12,326	20,233	18,933	26,717	106,920	161,068

* INTEGRADOS A LA COLECCION DE LIBROS.

- LOS DATOS ENTRE SIGNO IGUAL (=) SE ESTIMARON YA QUE EN LAS BIBLIOTECAS NO SE OBTUVO LA INFORMACION POR NO CONTAR CON ELLA.

1.2 Recursos físicos:

1.2.1. Instalaciones:

La superficie aproximada que ocupan las bibliotecas del subsistema equivale a 1,091 m² en 9 plantas distribuídas como sigue:

	m ²
a) Acervos y depósitos	713
b) Oficinas	96
c) Procesos técnicos	79
d) Mostrador de servicios	9
e) Salas de consulta, lectura y/o trabajo	149
f) Sala de máquinas	20
g) Sala de audiovisuales	---
h) Sala de microformatos	25

Ninguna biblioteca del subsistema cuenta con instalaciones para: sala de audiovisuales, mapoteca, sala de conferencias y/o proyecciones.

Seis bibliotecas del subsistema reportan la necesidad de incrementar sus instalaciones y sólo dos no tienen tal requerimiento. Únicamente en dos bibliotecas del subsistema existe proyecto de expansión.

1.2.2. Mobiliario:

Las cantidades aproximadas que suma el mobiliario de las bibliotecas del subsistema se presenta como sigue:

a) Estantes, libreros o armarios	721
b) Ficheros y/o catálogos	84
c) Kardex	12

d) Escritorios	21
e) Mesas de trabajo	9
f) Mesas auxiliares	10
g) Mesas para usuarios	44
h) Sillas del personal	48
i) Sillas para usuarios	51
j) Sillones	15
k) Bancos y/o escaleras	13
l) Archiveros	16
m) Maperos y/o planeros	4
n) Muebles para materiales audiovisuales y/o microformatos	2
ñ) Otros:	
Carros para libros	6
Percheros	3

Seis bibliotecas del subsistema reportan carencias en el mobiliario, siendo éstas principalmente en: mesas y sillas tanto para los usuarios como el personal; ficheros, archiveros y estantes.

1.2.3. Equipo:

Como hemos revisado en el primer apartado del cuestionario, inciso tres, correspondiente a procesos automatizados, ninguna biblioteca del subsistema cuenta con ello y por lo tanto tampoco con equipo.

Las cantidades aproximadas del equipo, se presentan como sigue:

a) Máquinas de escribir mecánicas	15
b) Máquinas de escribir eléctricas	16
c) Fotocopiadoras	2

d) Lectores de microformatos	8
e) Lectores-reproductores de microformatos	2
ñ) Ventiladores	17
o) Extinguidores	22

Ninguna biblioteca cuenta con: proyectores de películas, de transparencias o de cuerpos opacos; ni tampoco con pantallas, grabadoras, videocaseteras, cámaras fotográficas, de cine o de microfilmación.

Cinco bibliotecas reportan carencias en el equipo, siendo éstas: cámaras de microfilmación, máquinas de escribir eléctricas con memoria, fotocopiadoras, ventiladores, lectores de microformatos, terminales de cómputo y sistemas automáticos contra incendios.

1.3. Recursos humanos:

1.3.1. El número de personas que integran las plantillas de trabajo de las bibliotecas del subsistema se presentan como sigue:

BE 10 personas	CH 2 personas
CT 4 personas	IIF 1 persona
FL 2 personas	FE 7 personas
FM 3 personas	FH 7 personas

Suman 36 personas el total y los cargos van de coordinador, jefe o responsable de biblioteca a jefes de sección; bibliotecarios de servicios, procesos o secciones y auxiliares tanto administrativos como de intendencia. Los nombramientos corresponden a coordinadores o jefes de bibliotecas, bibliotecarios, técnicos académicos, oficiales administrativos y auxiliares de intendencia.

1.3.2. Los elementos del personal se reportan y distribuyen como sigue:

a) Bibliotecarios profesionales	5
b) Otros profesionales (De las áreas de: Letras Clásicas, Derecho, Historia, Literatura y Administración)	5
c) Técnicos bibliotecarios	11
d) Oficiales administrativos	9
e) Oficiales auxiliares o de intendencia	3
f) Otros:	
Estudiantes de bibliotecología	1
Bibliotecarios empíricos	2

1.3.3. Seis bibliotecas del subsistema requieren capacitación para su personal como sigue:

	Núm.Per.	A r e a s
BE	6	Procesos técnicos y automatizados
FL	2	Procesos técnicos y administración
CH	2	En todas las áreas
IIF	1	Clasificación
FE	7	Procesos técnicos y servicios al público
FH	4	Actualización en catalogación. Codificación

1.3.4. También seis bibliotecas reportan carencias de personal, siendo éstas de un bibliotecario para cada una y en una de las bibliotecas además se requiere un oficial administrativo.

1.3.5. De las características del personal que integra el subsistema bibliotecario, sólo se desglosan el primer punto sobre las labores principales que

desempeñan sus miembros, y el último punto correspondiente a los salario nominales mensuales, del que se obtuvo el importe anual de la Partida 151 Salarios del Personal y que aparece en el siguiente apartado sobre los Recursos Financieros.

Btca. (Total del - Pers.)	Labores principales que se desempeñan (número de personas que las realizan):	
BE (10)	* Canje y donación. Catalogación analítica	(1)
	* Publicaciones periódicas. Suscripciones	(1)
	* Procesos técnicos	(1)
	* Coordinador de biblioteca. Selección y Adquisición	(1)
	* Libros: Donación y Canje. Encuadernación	(1)
	* Tesis y folletos	(1)
	* Secretarías	(3)
	* Trabajos de limpieza y mensajería	(1)
CT (4)	* Mecanografía de tarjetas y atención al público	(1)
	* Procesos técnicos	(1)
	* Atención al público y procesos técnicos	(1)
	* Jefe de la Biblioteca	(1)
FL (2)	* Administración de la biblioteca	(1)
	* Servicios al público	(1)
FM (3)	* Mecanografía	(1)
	* Servicios al público	(1)
	* Encargado de la biblioteca	(1)

CH	(2)	* Coordinación de la Biblioteca	(1)
		* Auxiliar de la Biblioteca	(1)
IIF	(1)	* Todos los inherentes a la Biblioteca	(1)
FE	(7)	* Mecánica de libros y servicios al público	(1)
		* Servicios al público	(2)
		* Procesos Técnicos	(1)
		* Trabajos secretariales	(1)
		* Trabajos de limpieza	(1)
		* Coordinar, organizar y dirigir la Biblioteca	(1)
FH	(7)	* Mensajería, limpieza y procesos menores	(1)
		* Correspondencia y archivo, mecanografía de varios y recepcionista	(2)
		* Procesos técnicos, servicios al público, tesis y folletos	(1)
		* Servicios al público, publicaciones periódicas y encuadernación	(1)
		* Servicios al público, adquisiciones y procesos técnicos	(1)
		* Dirección técnica y administrativa de la Biblioteca. Coordinación de la selección, adquisición, procesamiento y conservación de los materiales	(1)

1.4 RECURSOS FINANCIEROS:

1.4.1. LA ASIGNACION GLOBAL APROXIMADA EN EL PRESUPUESTO DE 1983 PARA LAS BIBLIOTECAS DEL SUBSISTEMA, ASCENDIO A: \$ 29'390,034.00 DISTRIBUIDO COMO SIGUE:

	B E	C T	F L	F M	C H	I I F	F E	F H	T O T A L
	5'950,747.00	5'427,400.00	1'894,778.00	2'541,900.00	1'588,000.00	970,966.00	5'832,260.00	5'183,983.00	29'390,034.00

1.4.2. LAS PARTIDAS ASCENDIERON A:

a) 151 SALARIOS DEL PERSONAL	4'473,144.00	2'798,400.00	1'218,144.00	1'824,000.00	804,000.00	630,298.00	3'173,988.00	2'834,136.00	17'756,100.00
b) 541 COMPRA DE LIBROS	800,000.00	2'000,000.00	324,767.00	350,000.00	600,000.00	215,312.00	1'500,000.00	690,000.00	6'480,079.00
c) 543 SUSCRIPCION DE REVISTAS	597,603.00	360,000.00	163,200.00	200,000.00	85,000.00	68,200.00	634,872.00	393,807.00	2'502,682.00
d) 234 ENCUADERNACION	80,000.00	150,000.00	138,115.00	80,000.00	50,000.00	- - -	97,400.00	220,040.00	815,555.00
e) 511 COMPRA MOBILIARIO	- - -	24,000.00	50,552.00	87,900.00	49,000.00	57,166.00	200,000.00	185,000.00	653,618.00
f) 521 COMPRA EQUIPO	- - -	45,000.00	- - -	- - -	- - -	- - -	10,000.00	360,000.00	415,000.00
g) 241 TRAB. DE LAB. FOTOGRAFICO	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -	90,000.00	90,000.00
h) 266 MEMBRESIAS/ASOCIACIONES	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -
i) * O T R A S	- - -	1)50,000.00	- - -	- - -	- - -	- - -	2)216,000.00	3)411,000.00	677,000.00

1) MATERIALES Y UTILES

2) 254 RENTA DE EQUIPO Y
MUEBLES
232 IMPRESIONES3) EQUIPO VARIO Y ROPA DE
TRABAJO

1.4.3 SIETE BIBLIOTECAS DEL SUBSISTEMA REPORTAN LAS SIGUIENTES CARENCIAS PRESUPUESTALES:

BE	EN TODAS LAS PARTIDAS POR MAS DEL 100 % PARA CADA UNA			
CT	EN COMPRA DE LIBROS Y EQUIPO, NO REPORTA CANTIDADES			
FL	LIBROS \$ 500,000.00	REVISTAS \$ 200,000.00	ENCUADERNACION \$ 200,000.00	MOBILIARIO \$ 100,000.00
FM	LIBROS \$ 200,000.00			
CH	SALARIOS DEL PERSONAL, LIBROS, REVISTAS, MOBILIARIO Y EQUIPO, NO REPORTA CANTIDADES			
II F	DIVISAS PARA COMPRA DE LIBROS Y REVISTAS EN EL EXTRANJERO			
FH	SALARIOS DEL PERSONAL, SUSCRIPCION DE REVISTAS, COMPRA Y RENTA DE EQUIPO VARIO, NO REPORTA CANTIDADES			

2. Servicios:

2.1. Servicios de consulta y de préstamos:

2.1.1. De las ocho bibliotecas del subsistema que proporcionan los servicios definidos, suman para:

	NUM.BTCA.
a) Consulta telefónica	6
b) Consulta por correspondencia	7
c) Estantería abierta	7
d) Préstamo interno en sala y/o cubículos	8
e) Préstamo a domicilio	7
f) Préstamo interbibliotecario	8
g) No se reporta ningún otro	

2.2. Servicios de diseminación de información:

2.1.1. De las bibliotecas del subsistema que proporcionan este tipo de servicios, se reportan como sigue:

	NUM.BTCA.
a) Boletines de adquisiciones bibliográficas	4
b) Boletines de adquisiciones hemerográficas	2
c) Boletines de índices de revistas	3
d) Suscripciones de servicios al día	1
e) No se presenta ningún otro	

2.3. Servicios de reproducción de materiales:

2.3.1. De los tipos de servicios definidos en este rubro, solo se proporciona el de fotocopiado en seis bibliotecas y ninguna del subsistema cuenta con los servicios fotográficos y de microfilmación.

3. Usuarios:

3.1. Internos:

3.1.1. Todas las bibliotecas del subsistema llevan algún registro y/o control de este tipo de usuarios, el número de registros ascendió a 473 y quienes se definen se presentan como sigue:

NUM.REGS. CORRESPONDIENTES A:

BE	90	Personal académico y administrativo
CT	25	Investigadores y becarios
FL	80	Investigadores y becarios
FM	27	Investigadores y becarios
CH	25	Personal académico
IIF	120	Investigadores
FE	46	Personal académico
FH	60	Personal académico, administrativo y becarios

3.1.2. Los servicios que se les proporcionan principalmente son los definidos en los incisos 2.1. a 2.3., a excepción de los que no se desempeñan en algunas bibliotecas del subsistema y resumido en esos apartados.

3.1.3. En todas las bibliotecas tienen acceso directo a los acervos.

3.1.4. Los promedios mensuales aproximados de los servicios proporcionados por el conjunto de bibliotecas, se presentan como sigue en:

a) Préstamos en sala y/o cubículos	100
b) Préstamos a domicilio	1,712
c) Préstamos interbibliotecarios	120
d) Servicio de fotocopiado	2,391

3.1.5. Se satisfacen los requerimientos de servicios para este tipo de usuarios en un 85 % en promedio global aproximado del subsistema bibliotecario.

3.1.6. Cuatro bibliotecas del subsistema reportan algún tipo de problemas para proporcionarles los servicios en los siguientes aspectos: personal insuficiente, horarios de servicios limitados y carencias de ejemplares dobles.

3.2. Externos:

3.2.1. Sólo tres bibliotecas del subsistema cuentan con algún registro y/o control de este tipo de usuarios, sumando 116 sus registros y correspondientes a estudiantes de posgrado y personal académico de otras dependencias.

3.2.2. Los servicios que se les proporcionan principalmente a este tipo de usuarios son: préstamos en sala e interbibliotecario y fotocopiado.

3.2.3. Sólo en una biblioteca del subsistema tiene acceso directo a los acervos.

3.2.4. Los promedios mensuales aproximados de los servicios proporcionados, se presentan como sigue:

a) Préstamos en sala	2,791
b) Préstamos a domicilio	=====
c) Préstamos interbibliotecarios	72
d) Servicios de fotocopiado	2,599

- 3.2.5 Se satisfacen los requerimientos de servicios de estos usuarios en un 81.25% en promedio global aproximado del subsistema.
- 3.2.6 Se reportan en seis bibliotecas del subsistema problemas para proporcionar los servicios, siendo éstos: personal y espacio insuficientes, carencias en ejemplares dobles y equipo de fotocopiado, así como horarios y días limitados.
- 3.3. Se reportan en dos bibliotecas del subsistema, como otros usuarios no especificados, los investigadores visitantes de los Institutos.

III. PROMOCION Y EXTENSION.

1. Promoción:

- 1.1. Sólo tres bibliotecas del subsistema llevan como métodos de promoción, para la captación de usuarios los siguientes: avisos de llegada de los materiales bibliohemerográficos a través de boletines de adquisiciones, índices de portadas y tableros de avisos.

2. Extensión:

- 2.1. Sólo una biblioteca del subsistema organiza eventos culturales del tipo de conferencias y proyecciones.
- 2.2. Sólo dos bibliotecas del subsistema pertenecen a las Asociaciones Bibliotecarias ABIESI y AMBAC.
- 2.3. Sólo la biblioteca del Instituto de Investigaciones Estéticas pertenece a otro tipo de Asociación siendo ésta el Art College de los E.U.A.
- 2.4. Todas las bibliotecas del subsistema reportan la participación de su personal bibliotecario en eventos afines a las bibliotecas.

5. LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA E INTEGRACION DE BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS. ASPECTOS TEORICOS.

En esta parte se presentan aspectos tanto de la ciencia administrativa como de la bibliotecaria; pretendiéndose, particularmente, dar una visión de los fundamentos de la Centralización en ambos aspectos. Se destaca a la Desconcentración como una forma básica de Organización Administrativa y se incursiona en los aspectos genéricos de Sistemas de Organización Bibliotecaria en sus tipos Funcional o Divisional y por Materias o Asuntos que afectan a las Bibliotecas Departamentales denominadas de esta forma en un Sistema Central. Se ha considerado importante proporcionar las características que definen a las Bibliotecas Especializadas y que se consideran vinculadas a nuestro estudio, así como algunos conceptos básicos y esquemas de organización.

Definiciones:

CENTRALIZACION: "es la forma de organización administrativa, en la cual las unidades, órganos de la administración pública se ordenan y acomodan articulándose bajo un orden jerárquico con el objeto de unificar las decisiones, el mando, la acción y la ejecución". (32)

DESCONCENTRACION: "consiste en una forma de organización administrativa, en la cual se otorgan al órgano desconcentrado determinadas facultades de decisión limitadas y un manejo

autónomo de su presupuesto o de su patrimonio, sin dejar de existir el nexo de jerarquía". (33)

BIBLIOTECA CENTRAL: "Biblioteca principal de la cual dependen las filiales". (34)

BIBLIOTECA CENTRAL DIVIDIDA POR DEPARTAMENTOS: "Biblioteca Universitaria en la que todos los libros, periódicos, etc., ya sean para consulta o circulación, están separados de acuerdo con los materiales de las distintas facultades". (35)

BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL: "Biblioteca especial de facultad, dependiente de la Biblioteca Central". (36)

BIBLIOTECA ESPECIALIZADA: "Se dice de la que depende de un organismo de investigación industrial o comercial, de sociedad cultural, institución gubernamental, educativa, bancaria, etc., que cuenta con un acervo bibliográfico limitado a una o algunas partes del conocimiento humano". (37)

BIBLIOTECA DE INVESTIGACION: "Biblioteca de consulta que cuenta con suficiente material bibliográfico para llevar a cabo investigaciones exhaustivas en una materia especial". (38)

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA: "La distribución del personal para el logro de los objetivos que justificaron la creación de la institución. El término incluye la división en grupos de todas las actividades que son necesarias para alcanzar las metas prefijadas y la distribución de estos trabajos a los empleados". (39)

DIVISION FUNCIONAL: "Organización por las funciones (circulación, referencia, catalogación, etc.) y por las formas de material (publicaciones seriadas, documentos, microfilms, etc.), creándose secciones o departamentos". (40)

DIVISION POR ASUNTO: "Organización por grandes materias o temas que se basa en varias primisas: a) estantería abierta preferible a depósitos cerrados de libros; b) selección de los volúmenes más frecuentemente usados; c) agrupamiento de los distintos tipos de impresos sobre una misma disciplina o gran división del saber humano (libros, obras de referencia, revistas, folletos, etc.); y d) bibliotecarios con una capacitación avanzada en dicha disciplina o asunto". (41)

Nos referimos en seguida a la Organización Administrativa de algunas bibliotecas universitarias, en un sistema bibliotecario como el de nuestra investigación; para ello hemos revisado el texto de GELFAND sobre "Las bibliotecas universitarias de los países en vías de desarrollo" publicado por la UNESCO en 1968 y en cuyo capítulo IV correspondiente a Organización y Administración, define en cuatro amplias categorías las actividades comunes a estas bibliotecas en: a) servicios administrativos, b) servicios técnicos, c) servicios de lectura y d) servicios especiales. Se plantea como fundamental la elaboración de un plan de organización y el uso de organigramas como instrumentos útiles que reflejan la organización particular, en las bibliotecas.

"El plan de organización. Puede comprender: a) la difusión de las actividades que se efectúan o deben efectuarse, agrupándolas en amplias categorías de funciones; b) la agrupación de funciones en unidades homogéneas o departamentos, si la plantilla de personal lo permite; c) la definición precisa de las atribuciones y deberes de

cada unidad; y d) la definición de los vínculos de autoridad y de relación que deben existir en las unidades o departamentos y entre ellos". (42)

Hemos considerado bastante cercano, al motivo de nuestro estudio, el desglose, que hace GELFAND, de las actividades y funciones propias de las bibliotecas universitarias y comprendidas en las cuatro categorías que define y por lo cual las transcribimos de su texto: (43)

- a) Servicios administrativos: "preparar y administrar el presupuesto; seleccionar, formar y dirigir al personal; plantear el desarrollo de la biblioteca; establecer y aplicar normas y reglamentos; mantener las relaciones con las autoridades universitarias; participar en las reuniones de las facultades o de otros organismos universitarios; establecer y supervisar los principios y procedimientos de constitución de colecciones de obras; participar en el planeamiento y equipo de los nuevos servicios de la biblioteca y en la modificación de los existentes; preparar informes y metas; realizar encuestas y análisis de servicios; clasificar los puestos de bibliotecario, llevar los expedientes de personal, y proponer ascensos, traslados, ajustes de sueldos y ceses; participar en conferencias relacionadas con la biblioteca y en las actividades de la asociación profesional; formular los pedidos de material y equipo; llevar la contabilidad cuando así proceda; dar publicidad a las posibilidades y servicios de la biblioteca".

- b) Servicios técnicos: "comprenden las funciones relativas a adquisiciones, selección, catalogación, clasificación,

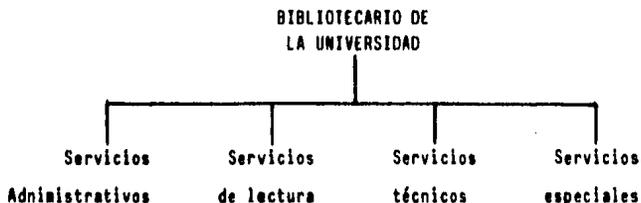
encuadernación, (conservación), y reproducción fotográfica".

- c) Servicios de lectura: "llamados con frecuencia "servicios al público", son los que se prestan directamente a los usuarios de la biblioteca. Comprende los servicios de circulación y de referencia e información".

- d) Servicios especiales: "hacer las veces de biblioteca nacional y facilitar los servicios técnicos y de lectura correspondientes; preparar exposiciones sobre determinados temas y organizar conferencias y conciertos; desempeñar servicios de impresión, de publicación y de depósito; organizar conferencias sobre servicios de biblioteca, grupos de trabajos prácticos, institutos y escuelas de bibliotecología".

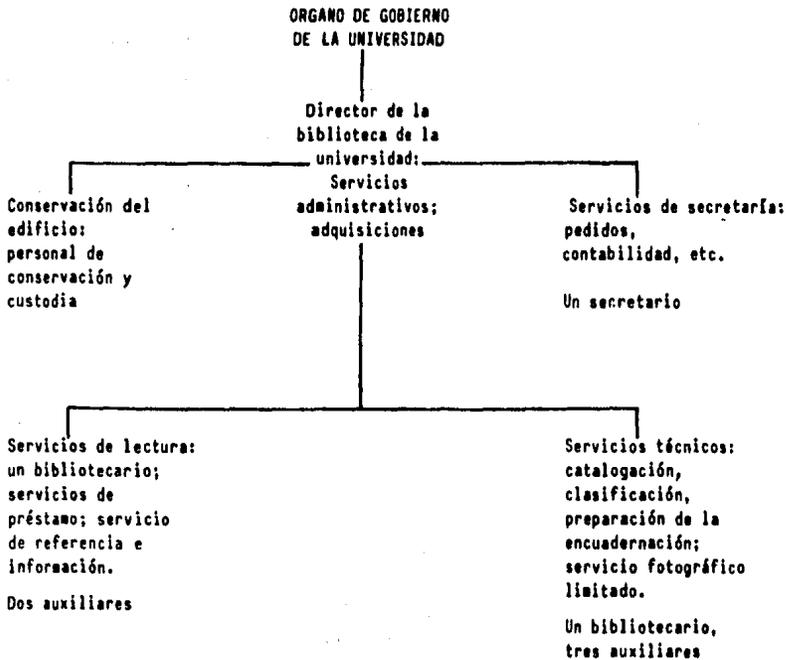
El multicitado autor nos proporciona las siguientes variantes de organización en bibliotecas universitarias, teniendo en primer término el diagrama I que corresponde a "la hipótesis de una biblioteca en la que el único funcionario profesional de la plantilla sea el director". (44)

DIAGRAMA I. Principales funciones en una biblioteca regida por una sola persona



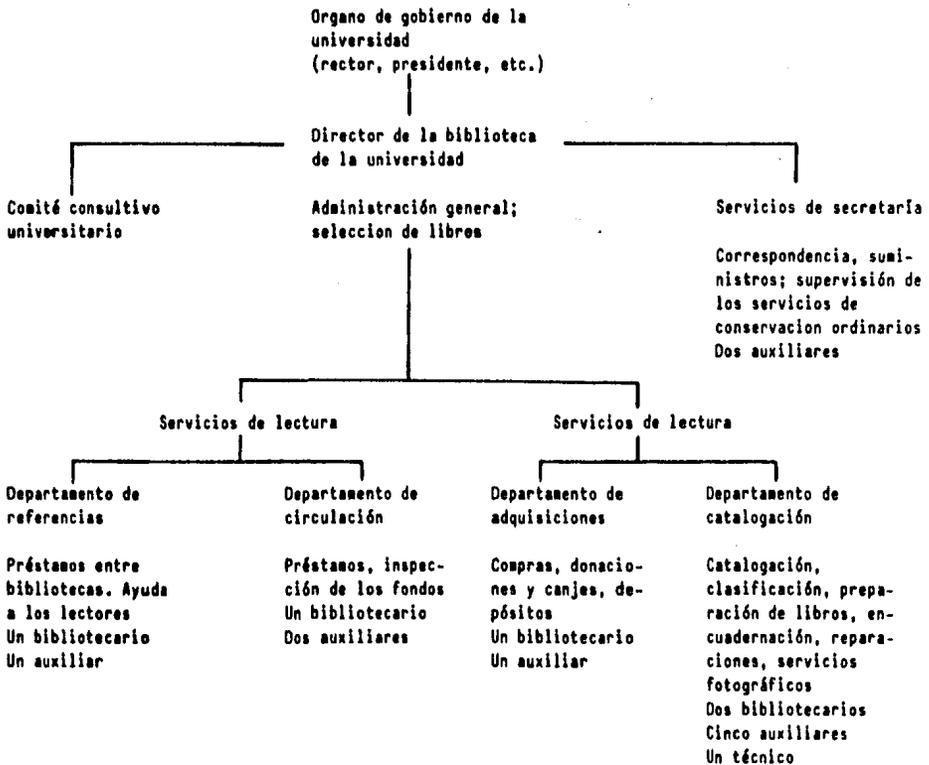
En el diagrama II se observa la organización funcional, parte de la premisa de que "cualquier biblioteca universitaria, por pequeña que sea, debe aspirar a un mínimo de tres funcionarios profesionales secundados por seis o más auxiliares, más el personal de conservación y custodia que se precise". (45)

DIAGRAMA II. Organización funcional de una biblioteca con una plantilla de nueve funcionarios



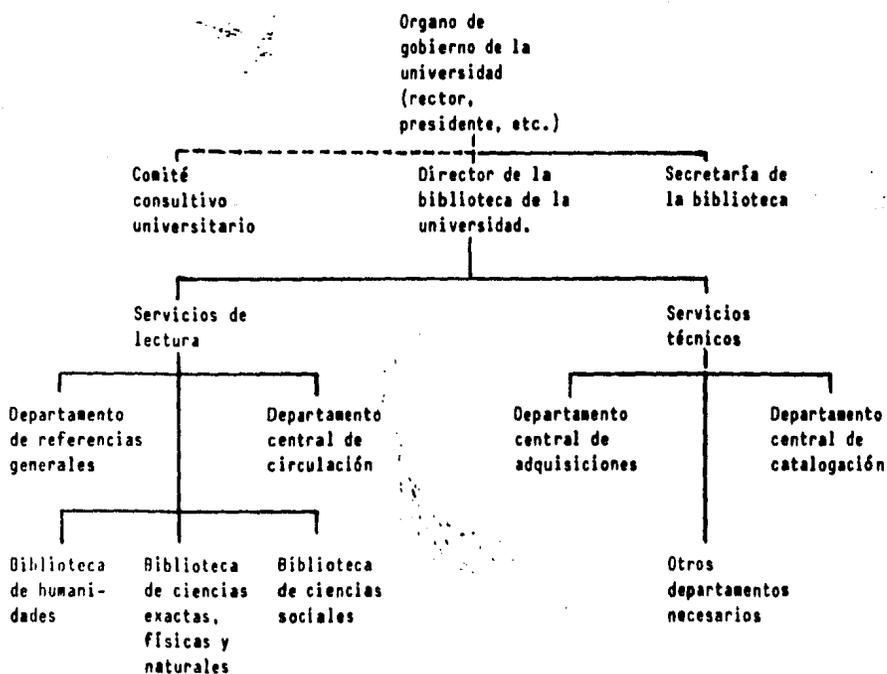
Se presenta en el diagrama III una "organización funcional clásica y por departamentos" (46). A este respecto podemos mencionar que las funciones y/o actividades; la ubicación de las dependencias universitarias; y la diversidad de los materiales, llevan consecuentemente a este tipo de organización por departamentos.

DIAGRAMA III. Organización de una biblioteca con una plantilla de dieciocho funcionarios



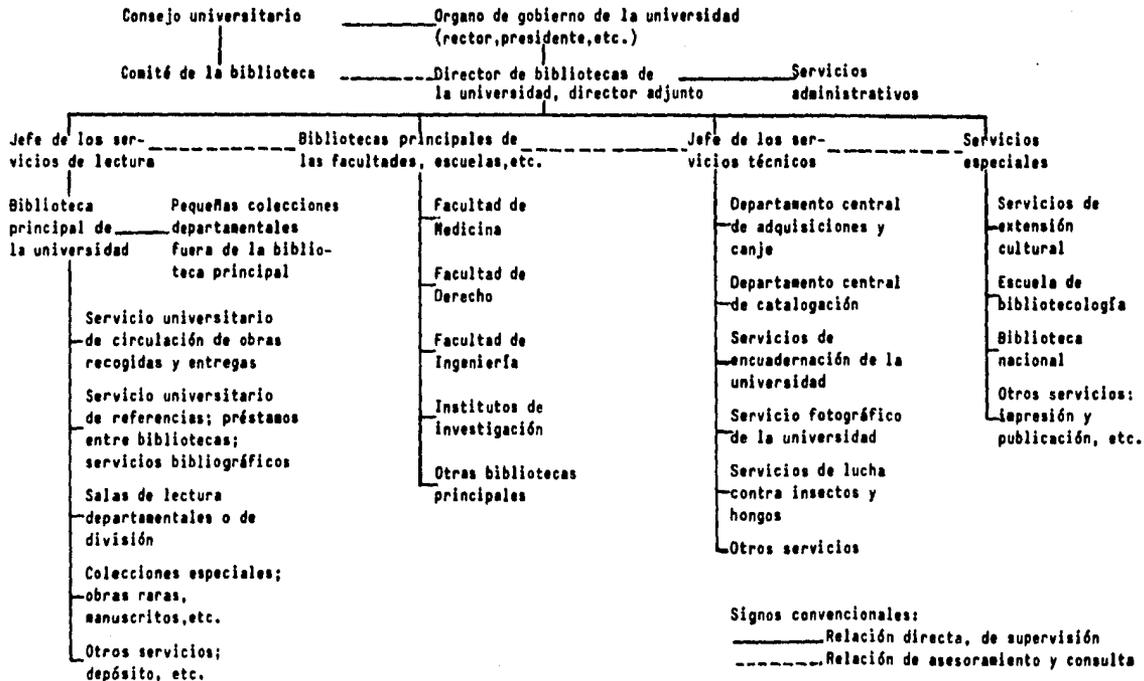
En el diagrama IV se muestra una división por materias (o facultades), siendo el hipotético caso de la centralización de servicios y colecciones en bibliotecas departamentales. "La concentración de los fondos y de los servicios de la biblioteca en un solo lugar puede ofrecer muchas ventajas para el usuario: a) acceso a la totalidad de los fondos de la biblioteca y no sólo a un sector limitado de ellos; b) mayores posibilidades de contar con personal y servicios especializados; c) colecciones bibliográficas y catálogos de la biblioteca centralizados y refundidos; d) mayores posibilidades para el estudio y la investigación". (47)

DIAGRAMA IV. División por materias (o facultades) en una biblioteca universitaria.



Por último el diagrama V incluye la organización hipotética de un sistema universitario de bibliotecas y se indica que "uno de los principales objetivos de las universidades debiera ser establecer un sistema universitario de bibliotecas, en el que la totalidad de las publicaciones que la universidad posee estuviera al alcance de todos y cada uno de los miembros de la comunidad universitaria". (48)

DIAGRAMA V.- Organización hipotética de un sistema universitario de bibliotecas.



CONCLUSIONES.

Los objetivos y la misión de las bibliotecas universitarias son intrínsecos a los propios de la Universidad. Es por ello que sus bibliotecas son indispensables para el desarrollo de sus funciones esenciales, en nuestro caso la investigación en el área humanística. Como resultado del estudio realizado en las bibliotecas de los institutos que integran el subsistema definido, se detecta la siguiente problemática:

1. Es urgente y necesaria la elaboración de documentos normativos y de control, tales como los manuales de organización, de procedimientos y de rutinas, organigramas, descripción de puestos y reglamentos de servicios; ante su carencia en la mayoría de las bibliotecas del subsistema de éstos, dado que son fundamentales para la organización administrativa de cualquier biblioteca y puesto que establecen los principios, normas y parámetros de acción del órgano.

2. En el enriquecimiento de las colecciones que integran los diversos materiales de las bibliotecas del subsistema, se presenta bien definido su procedimiento y manejo en relación a su temática, selectores y herramientas de apoyo; si bien lo anterior es una ventaja en lo que respecta a la adquisición de los materiales se complican los procedimientos, siendo deseable establecer programas anuales en coordinación con la Dirección General de Bibliotecas, con el objetivo de evitar duplicidades de compra en el sistema bibliotecario, aprovechando en forma óptima el presupuesto asignado.

3. Frente a la escasez de recursos financieros que sufre la Universidad en la actualidad, y por ende la insuficiencia de la asignación a la partida 541 para compra de libros, las bibliotecas del subsistema están obligadas a canalizar óptimamente sus esfuerzos para adquirir sus materiales biblio-hemerográficos por concepto de

canje y donación, apoyándose en las publicaciones que editan sus institutos y en sus materiales duplicados y de descarte, estableciendo o incrementando convenios en este sentido con organismos afines.

4. Es lamentable el rezago en procesos automatizados, ya que la riqueza de las colecciones del subsistema podrían ser mejor aprovechadas por estos medios. Cabe anotar que estas bibliotecas forman parte del Banco de Datos LIBRUNAM que es el Sistema Automatizado diseñado por la Dirección General de Bibliotecas y por lo tanto con posibilidades de contar con terminales de cómputo de este sistema. Además que ya se contemplan proyectos a desarrollar en la mayoría de las bibliotecas a través de microcomputadoras y sistemas propios.

5. Actualmente la centralización de los procesos técnicos es problemática; por lo que en beneficio de los usuarios del subsistema y con el objeto de proporcionarles óptimamente los servicios de consulta y préstamo, es conveniente que las bibliotecas participen en los proyectos de desconcentración que coordina la Dirección General de Bibliotecas particularmente en clasificación y catalogación y con el objetivo de la desconcentración integral del sistema.

6. En algunos casos es deficiente la planeación bibliotecaria, por la falta de elaboración tanto de estadísticas como de presupuestos que son las herramientas fundamentales de control y evaluación de los recursos, servicios y organización bibliotecarios. Es recomendable que a través de la Dirección General de Bibliotecas se logre la normalización y actualización de las estadísticas del Sistema y que se desarrollen los presupuestos anuales en colaboración con la Dirección General de Presupuestos.

7. El subsistema cuenta con importantes recursos biblio-hemerográficos por la especialización de sus áreas y diversidad de materiales, que representan en volumen de libros cerca del 10 % del

Sistema Bibliotecario Universitario. Es de destacar la tendencia a enriquecer las colecciones con microformatos, por su capacidad de almacenamiento de información y reducción de espacios. Los recursos en materiales audiovisuales son reducidos y se presentan problemas de mobiliario, equipo y espacios adecuados para su control, manejo y consulta, a excepción de dos institutos que cuentan con unidades especiales como son diapositecas y fototecas.

8. Es usual en las bibliotecas del subsistema, la organización por tipo de materiales, formando principalmente sus colecciones con recursos impresos además de libros, revistas o publicaciones periódicas, folletos y tesis. Sin embargo es recomendable el desarrollo de un manejo y control de procesos y servicios adecuados a estos materiales, para su mejor aprovechamiento.

9. Son insuficientes las instalaciones y no se contemplan proyectos de expansión en la mayoría de las bibliotecas del subsistema. Es recomendable el diseño adecuado de edificios que correspondan a las necesidades reales y faciliten la funcionabilidad bibliotecaria, ya que todas estas bibliotecas se encuentran instaladas en locales adaptados. Ante las carencias de mobiliario y equipo, también es deseable, en los proyectos de nuevos edificios, se procure su autosuficiencia y que sus instalaciones sean lo más apropiadas en relación a su insonorización, iluminación, ventilación, clima artificial y medidas de seguridad.

10. También los recursos humanos son insuficientes, siendo extremo el caso de una biblioteca que se maneja con sólo una persona. No obstante la carencia de recursos financieros, es recomendable se incrementen las plantillas de personal con profesionales y/o técnicos bibliotecarios. Es notable la necesidad urgente de capacitar, en diversas áreas, a más del 60 % del personal que labora actualmente en las bibliotecas del subsistema. En este sentido la Dirección General

de Bibliotecas podría ser un apoyo fundamental para efectuar la capacitación, con el doble beneficio de tener más y mejores condiciones para la desconcentración integral del sistema.

11. Los recursos financieros no corresponden a las necesidades reales de las bibliotecas del subsistema, siendo deficiente las asignaciones en las diferentes partidas presupuestales, con pocas posibilidades de ajuste, por lo que es imprescindible establecer políticas, programas, acuerdos y/o convenios de cooperación en lo referente a adquisiciones, procesos y servicios. Igualmente es conveniente para el desarrollo de los proyectos apoyarse en el servicio social que realizan los estudiantes de la Universidad.

12. Respecto a los servicios que proporcionan las bibliotecas del subsistema, en algunos casos es necesario adecuar los aspectos de personal, instalaciones, horarios y días limitados. Es conveniente desarrollar los servicios de Disseminación de Información, como enlace con los usuarios, ya que sólo cuatro bibliotecas difunden Boletines de Adquisiciones Bibliográficas.

13. A pesar de las carencias señaladas, acerca de los usuarios que integran el subsistema bibliotecario, se satisfacen en un alto porcentaje sus requerimientos a través de los servicios proporcionados; siendo notable la afluencia de usuarios externos en comparación a los internos que son los usuarios potenciales.

14. Es incipiente el desempeño en actividades de promoción y extensión de las bibliotecas del subsistema. Sin embargo justificable en tanto no se resuelvan aspectos prioritarios de organización, procedimientos y servicios.

REFERENCIAS.

- (1) HERR SOLE, ALBERTO: Consideraciones en torno a la historia de la Universidad Nacional y a la Biblioteca Universitaria. p.191
- (2) Discurso pronunciado por el doctor Manuel Alcalá, director de la Biblioteca Nacional. p.9
- (3) Reales Cédulas de la Real y Pontificia Universidad de México de 1551 a 1816. p.200-202
- (4) Palabras del doctor de la Biblioteca Nacional, Ernesto de la Torre Villar, pronunciadas en la ceremonia conmemorativa del primer centenario de la Biblioteca Nacional. 30 de noviembre de 1967. p.16
- (5) UNAM: La Investigación en los Institutos y Centros de Humanidades 1929-1979. p.67
- (6) VADELL HANISH, CECILIA MARCELA: Historia y función de los servicios de bibliotecas y documentación de la UNAM. p.320
- (7) UNAM: CENTRO DE INFORMACION CIENTIFICA Y HUMANISTICA: Folleto Explicativo UNAM-CICH 1980. =s.p.=
- (8) UNAM: DIRECCION GENERAL DE ORIENTACION VOCACIONAL: Dirección General de Bibliotecas 1980. p.12
- (9) UNAM: DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS: Directorio de Bibliotecas 1984. p.I
- (10) UNAM: SECRETARIA GENERAL. DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS: Estadística Básica del Sistema Bibliotecario UNAM. p.XIII
- (11) Ibidem. p.XVII
- (12) UNAM: DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS: Red Universitaria de Bibliotecas (Proyecto) 1983. =h.5,7=
- (13) Ibidem. =h.6=
- (14) UNAM: DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS: Directorio de Bibliotecas 1984. p.8.7, 8.8

- (15) UNAM: DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS: Manual de Organización 1982. p.198
- (16) MORALES CAMPOS, ESTELA: La Dirección General de Bibliotecas: Historia y Organización. =p.II=
- (17) JIMENEZ GUZMAN, RODOLFO: Bases para la racionalidad del Sistema Bibliotecario Universitario. p.10-11
- (18) Ibidem. p.48
- (19) Ibidem. p.56
- (20) Ibidem. p.15-16
- (21) Ibidem. p.16
- (22) Ibidem. p.16
- (23) Ibidem. p.17
- (24) Ibidem. p.18
- (25) Ibidem. p.59
- (26) UNAM: La Investigación en los Institutos y Centros de Humanidades 1929-1979. p.179
- (27) Ibidem. p.180
- (28) Ibidem. p.182
- (29) Ibidem. p.206
- (30) Ibidem. p.272
- (31) Ibidem. p.289-290
- (32) ACOSTA ROMERO, MIGUEL: Teoría general del derecho administrativo. p.47
- (33) Ibidem. p.87
- (34) MASSA DE GIL, BEATRIZ, ET AL: Diccionario técnico de biblioteconomía. Español-Inglés, Inglés-Español. p.24
- (35) Ibidem. p.24

- (36) *Ibidem.* p.26
- (37) *Ibidem.* p.26
- (38) *Ibidem.* p.25
- (39) LITTON, GASTON: *Administración de Bibliotecas.* p.47
- (40) *Ibidem.* p.49
- (41) *Ibidem.* p.48-49
- (42) GELFAND, MORRIS A.: *Las bibliotecas universitarias de los países en vías de desarrollo.* p.43-44
- (43) *Ibidem.* p.41-43
- (44) *Ibidem.* p.44
- (45) *Ibidem.* p.44
- (46) *Ibidem.* p.46
- (47) *Ibidem.* p.51-52
- (48) *Ibidem.* p.52

BIBLIOGRAFIA.

- ACOSTA ROMERO, MIGUEL: Teoría general del derecho administrativo. México, UNAM, 1973. 320p.
- Discurso pronunciado por el doctor Manuel Alcalá, director de la Biblioteca Nacional. México, D.F., agosto 2 de 1963. EN: Boletín de la Biblioteca Nacional: 2a. época, tomo XIV, núm. 3-4, jul-dic 1963, p.9-12
- EVANS G., EDWARD: Técnicas de administración para bibliotecarios. México, UNAM, DGB, 1980. 317p.
- FERNANDEZ ARENA, JOSE ANTONIO: El proceso administrativo. 11a.ed. México, Ed. Diana, c1977,1980. 249p.
- GARZA MERCADO, ARIO: Función y forma de la biblioteca universitaria. México, El Colegio de México, 1977. 76p. (Jornadas, 83)
- GELFAND, MORRIS A.: Las bibliotecas universitarias de los países en vías de desarrollo. Paris, UNESCO, 1968. 177p. (Manuales de la UNESCO para las Bibliotecas, 14)
- HERR SOLE, ALBERTO: Consideraciones en torno a la historia de la Universidad Nacional y a la Biblioteca Universitaria. p.191-194. EN: Memoria del Segundo Encuentro de Bibliotecarios de la UNAM. 14, 15 y 16 de noviembre de 1983. Significado y alcance de la biblioteca universitaria en la sociedad mexicana. Ponencias. México, UNAM, 1984. 364p.
- JIMENEZ GUZMAN, RODOLFO: Bases para la Racionalidad del Sistema Bibliotecario Universitario. México, UNAM, 1984. 110p.
- LITTON, GASTON: Administración de Bibliotecas. Buenos Aires, Bowker Editores Argentina, S.A., 1971. 234p.
- MASSA DE GIL, BEATRIZ, ET AL: Diccionario técnico de Biblioteconomía. Español-Inglés, Inglés-Español. México, Centro Regional de Ayuda Técnico, 1964. 387p.
- MORALES CAMPOS, ESTELA: La Dirección General de Bibliotecas: Historia y Organización. México, UNAM, DGB, 1979. 9p.

Palabras del director de la Biblioteca Nacional, Ernesto de la Torre Villar, pronunciadas en la ceremonia conmemorativa del primer centenario de la Biblioteca Nacional. 30 de noviembre de 1967. EN: Boletín del Instituto de Investigaciones Bibliográficas: tomo I, núm. 2, jul-dic 1969, p.11-29

Reales Cédulas de la Real y Pontificia Universidad de México de 1511 a 1816. Versión paleográfica, introducción, advertencia y notas por John Tate-Lanning. Estudio preliminar por Rafael Heliodoro Valle. México, Imp. Universitaria, 1946. 374p.

REYES PONCE, AGUSTIN: Administración de Empresas. Teoría y Práctica. México, Ed. Limusa, 1966, 1974-75. 2 vols.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO: La Investigación en los Institutos y Centros de Humanidades 1929-1979. México, Dirección General de Publicaciones, 1979. 381p. (Colección Cincuentenario de la Autonomía de la Universidad Nacional Autónoma de México, IV)

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO. CENTRO DE INFORMACION CIENTIFICA Y HUMANISTICA: Folleto Explicativo UNAM-CICH 1980. s.p.i. s.p.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO. DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS: Directorio de Bibliotecas 1984. s.p.i. pág.var.

---- Manual de Organización 1982. s.p.i. 207p.

---- Red Universitaria de Bibliotecas (Proyecto) 1983. s.p.i. 15h.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO. DIRECCION GENERAL DE ORIENTACION VOCACIONAL: Dirección General de Bibliotecas 1980. México, UNAM, 1980. 22p.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO. SECRETARIA GENERAL. DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS: Estadística Básica del Sistema Bibliotecario UNAM. México, 1983. 104p. (Planeación Bibliotecaria, 1)

VADELL HANISCH, CECILIA MARCELA: Historia y función de los servicios de bibliotecas y documentación de la UNAM. p.319-329. EN: Memoria del Segundo Encuentro de Bibliotecarios de la UNAM. 14, 15 y 16 de noviembre de 1983. Significado y alcance de la biblioteca universitaria en la sociedad mexicana. Ponencias. México, UNAM, 1984. 364p.

A N E X O 1

CEDULA REAL No. 148 EN ARANJUEZ EL 27 DE MAYO DE 1761

E L R E Y

Doctor don Manuel Ignacio Beye de Cisneros, Rector de la Real y Pontificia Universidad de la ciudad de México. En carta de 18 de septiembre del año próximo pasado, disteis cuenta de que aunque el conocido celo e inclinación al público aprovechamiento de los que han sido rectores de la misma Universidad desde su fundación han solicitado el establecimiento de una pública Biblioteca en ella, con cuyos libros se remedie la necesidad de los muchos pobres aplicados y de talentos, que ha habido y hay en esa ciudad, que no hacen todos los progresos que pudieran, estando proveídos de ellos, no lo ha permitido la falta de rentas para la paga de bibliotecarios y ministros necesarios para el cuidado y custodio de los libros, y que doliéndoos de que en tanto tiempo no se hubiese establecido un proyecto tan útil a la República, al servicio de Dios y al mío, por la expresada falta, luego que fuisteis elegido Rector aplicasteis para su remedio todo vuestro esmero y desvelo, y advertisteis que aprovechando el sitio perdido que tenía la misma Universidad y fabricando en él unas tiendas, que arrendaran los mercaderes, se lograría dentro de pocos años la satisfacción de las cantidades que se erogasen en su construcción, y quedaría ya establecida aquella tan deseada renta para los bibliotecarios, cuyo proyecto se aplaudió no sólo por los del gremio y Claustro, sino que habiendo dado cuenta de él al Virrey de esas provincias, con precedente vista del fiscal de esa Audiencia, dió su licencia para que se redujese a la práctica, mediante la cual se consiguió construir una hermosa sala destinada para librería, y a un propio tiempo levantar y reedificar la mayor parte de la Universidad, haciéndose uno de los más principales y vistosos edificios, lo que dió motivo a que los doctores de ella se desapropiasen de muchos juegos de libros y los cediesen para ir fomentando el crecido cuerpo de que se necesita a fin de abastecerla, suplicándome fuese servido de aprobar y confirmar los estatutos que habéis formado para su gobierno, los cuales son del tenor siguiente: 1. Que satisfechas

que sean las cantidades que se han erogado en el reedificio y reparo de esta Real Universidad conforme a lo resuelto por el Excelentísimo Marqués de las Amarillas, Virrey de estos reinos, previo pedimento del señor fiscal de Su Majestad, de los arrendamientos que produjeren las tiendas nuevamente fabricadas se han de hacer cuatro partes; las dos para los bibliotecarios matutino y vespertino; la tercera para reparos materiales de dicha librería, y la cuarta para remitir a los reinos de Castilla para que en ellos se emplee en libros, por medio de personas seguras, quienes los remitan a esta Real Universidad. 2. Que del expresado producido de alquileres se ha de llevar cuenta totalmente separada, e independiente con los demás ramos de esta Real Universidad y sin mezcla alguna con la de ellos. 3. Que por ningún evento ni necesidad se ha de poder coger el todo, o parte de ellos, aunque sea con pretexto de empréstitos y próxima esperanza, y reemplazarlo, y de que por la ocasión no le haga falta, como por estar sobrante en las arcas la del material reparo, y no ser necesario alguno—según el estado y tiempos en que se solicitare prestada, porque ni por éste, ni por otros cualesquiera motivos, se ha de poder coger cantidad alguna y variarle de destino. 4. Que si por no necesitar de reparo material la librería en largos tiempos, como desde luego se espera, se fueren colectando algunas cantidades, con consulta y acuerdo del Claustro pleno se proceda a su imposición sobre fincas buenas y seguras, y los réditos que éstas produjeren sean y cedan sólo a favor de este ramo, guardándose las mismas reglas en ellos que en los principales. 5. Que en Claustro pleno se elijan y voten siempre dos de los cuerpos de él, y graduados de doctores, y aquéllos sean bibliotecarios en quienes concurriere el mayor número de votos. 6. Que los así elegidos hayan de afianzar a satisfacción del Rector y Diputados de Hacienda, que por sí, en caso de remoción o dejación, o por sus albaceas y herederos en el de muerte, entregarán los mismos y cuantos libros hubiesen sido a su cargo, sin que antes de dicha prestación y aprobación de fianzas puedan ser admitidos a él. 7. Que aprobadas éstas, y hecho el juramento acostumbrado, hacer por los oficiales de esta Real Universidad recibirán por inventario

los libros, bienes y alhajas que estuvieren en la sala, haciéndose por ante el Secretario de la misma Universidad el que suscriban y firmen para que se guarden con las escrituras de fianzas que hubiesen otorgado, y del que se les dé la copia para su resguardo. 8. Que el Rector y diputados de Hacienda sean obligados a visitar mensualmente la librería, y reconocer si falta alguno o algunos libros para que puntualmente los soliciten a los bibliotecarios, a quienes por la primera vez multen en el salario de aquel mes aplicado para comprar libros; por la segunda en el de dos meses; y por la tercera en privación de oficio del que luego le remuevan, y el Rector prontamente cite al Claustro para que se proceda a elegir y nombrar a otro en lugar del separado. 9. Que por cada visita que dejaren de hacer el Rector y diputados, demás de la satisfacción del importe de los libros que por su descuido o negligencia se perdieren, sean multados en la cantidad de veinte y cinco pesos cada uno, la que se les saque y exija mancomunados para excitarlos al mayor cuidado, aplicándose esta cantidad para compra de libros, que se introduzcan en dicha biblioteca, y que el Secretario tenga cuidado de recordar al Rector y diputados las visitas mensuales y de asentar las que se hicieren, dando fe de ellas, para que en todo tiempo conste con fecha de día, mes y año, y los que a ellas concurrieron, y los que dejaron de concurrir, pena de veinte y cinco pesos por cada vez que dejaren de hacerlo, los que irremisiblemente se le saquen y apliquen en la conformidad antes dicha. 10. Que todos los años el Rector nuevamente electo examine cómo se ha cumplido con las constituciones antecedentes, acompañado de los diputados nombrados en aquel año, para que corrija y enmiende las faltas, proceda a exigir las multas en que hubieren incurrido los del año anterior, quedando responsable de ellas junto con los diputados, si por su omisión o negligencia no se sacaren las que le pueda exigir su sucesor o sucesores, porque a todos les ha de ser facultativo ver cómo se ha cumplido con esta obligación no sólo en el año inmediatamente pasado, sino aún en los antecedentes. 11. Que los bibliotecarios han de tener obligación de estar asistentes, y tener abierta la biblioteca; el matutino desde las siete hasta las once de la mañana; el vespertino, en los tiempos de invierno,

desde las tres a las cinco, y en el verano desde las tres y media hasta las cinco y media de la tarde; de cuya asistencia tendrán cuidado los bedeles apuntándoles las fallas que cometieren para que por ellas sean multados en la propia conformidad que los catedráticos. 12. Que han de procurar barrer y asear la pieza y libros, dando cuenta al Rector de los que se desencuadernaren o maltrataren, para que providencie su reparo. México, y septiembre 18 de 1760, Doctor Don Manuel Ignacio Beye de Cisneros.= Y habiéndose visto esta instancia en mi Consejo de las Indias, con lo que en su inteligencia expuso mi fiscal, y teniéndose presente que vuestro pensamiento es laudable por dirigirse al bien público de esa Universidad, y que sus constituciones se dirigen igualmente a su aumento, conservación, guarda y custodia de los libros, aseo y cuidado de ellos, ha parecido aprobar y confirmar los citados estatutos en todo y por todo para que se observen y guarden inviolablemente; y manifestaros (como lo ejecuto) que ha sido muy de mi Real agrado el celo y aplicación con que os habéis dedicado a tan buena y piadosa obra. Fecha en Aranjuez, a veinte y siete de mayo de mil setecientos y sesenta y uno.= YO, EL REY.= Por mandado del Rey nuestro Señor. = Joseph Ignacio de Goyeneche. = Señalado con tres rúbricas.

A N E X O 2

**BIBLIOTECAS DEPARTAMENTALES DEL SISTEMA
BIBLIOTECARIO UNIVERSITARIO**

BIBLIOTECAS DEPARTAMENTALES DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO UNIVERSITARIO**COLEGIOS DE CIENCIAS Y HUMANIDADES (8):**

- Colegio de Ciencias y Humanidades. Coordinación General.
- Colegio de Ciencias y Humanidades. Plantel Azcapotzalco.
- Colegio de Ciencias y Humanidades. Plantel Naucalpan.
- Colegio de Ciencias y Humanidades. Plantel Oriente.
- Colegio de Ciencias y Humanidades. Plantel Sur.
- Colegio de Ciencias y Humanidades. Plantel Vallejo.
- Colegio de Ciencias y Humanidades. Unidad Académica de los Ciclos Profesional y de Posgrado. Docencia Económica.
- Colegio de Ciencias y Humanidades. Unidad Académica del Ciclo de Bachillerato. Secretaría Académica. Centro de Documentación Académica.

CENTROS DE ESTUDIOS Y DE INVESTIGACION (17):

- Centro Coordinador y Difusor de Estudios Latinoamericanos.
- Centro de Ciencias de la Atmósfera.
- Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras.
- Centro de Enseñanza para Extranjeros.
- Centro de Estudios Nucleares.
- Centro de Estudios sobre la Universidad.
- Centro de Información Científica y Humanística. Biblioteca.
- Centro de Instrumentos.
- Centro de Investigación sobre Fijación del Nitrógeno.
- Centro de Investigación y Servicios Educativos.
- Centro de Investigación y Servicios Museológicos.
- Centro de Investigación en Fisiología Celular.
- Centro Universitario de Comunicación de la Ciencia.
- Centro Universitario de Estudios Cinematográficos.
- Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.
- Centro Universitario de Producción de Recursos Audiovisuales.

Centro Universitario de Tecnología Educacional para la Salud.
Unidad de Recursos para el Aprendizaje.

ESCUELAS: (INCLUYE ESCUELAS NACIONALES PREPARATORIAS Y DE ESTUDIOS PROFESIONALES) (20):

Escuela Nacional de Artes Plásticas. División de Estudios de Posgrado.

Escuela Nacional de Artes Plásticas. División de Estudios Profesionales.

Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia.

Escuela Nacional de Estudios Profesionales. Acatlán.

Escuela Nacional de Estudios Profesionales. Aragón.

Escuela Nacional de Estudios Profesionales. Iztacala.

Escuela Nacional de Estudios Profesionales. Zaragoza. Centro de Recursos para el Aprendizaje I.

Escuela Nacional de Estudios Profesionales. Zaragoza. Centro de Recursos para el Aprendizaje II.

Escuela Nacional de Música.

Escuela Nacional de Trabajo Social.

Escuela Nacional Preparatoria. Dirección General.

Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 1.

Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 2.

Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 3.

Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 4.

Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 5.

Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 6.

Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 7.

Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 8.

Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 9.

FACULTADES (52):

Facultad de Arquitectura. División de Estudios Profesionales.
Biblioteca de Maestros.

Facultad de Arquitectura. División de Estudios Profesionales.
Biblioteca Principal.

Facultad de Arquitectura. Unidad de Diseño Industrial.

Facultad de Ciencias. División de Estudios Profesionales.
Biblioteca Departamental de Biología.

Facultad de Ciencias. División de Estudios Profesionales.
Biblioteca Departamental de Física.

Facultad de Ciencias. División de Estudios Profesionales.
Biblioteca Departamental de Matemáticas.

Facultad de Ciencias. División de Estudios Profesionales.
Biblioteca Principal.

Facultad de Ciencias Políticas y Sociales. División de Estudios
Profesionales y de Posgrado.

Facultad de Ciencias Políticas y Sociales. División de Estudios
Profesionales. Centro de Documentación.

Facultad de Contaduría y Administración. División de Estudios de
Posgrado.

Facultad de Contaduría y Administración. División de Estudios
Profesionales.

Facultad de Derecho. División de Estudios Profesionales.

Facultad de Derecho. Seminario de Derecho Administrativo.

Facultad de Derecho. Seminario de Derecho Agrario.

Facultad de Derecho. Seminario de Derecho Civil.

Facultad de Derecho. Seminario de Derecho Constitucional y de
Aspato.

Facultad de Derecho. Seminario de Derecho del Trabajo.

Facultad de Derecho. Seminario de Derecho Fiscal.

Facultad de Derecho. Seminario de Derecho Internacional.

Facultad de Derecho. Seminario de Derecho Mercantil.

Facultad de Derecho. Seminario de Derecho Penal.

Facultad de Derecho. Seminario de Derecho Procesal.

Facultad de Derecho. Seminario de Derecho Romano e Historia del
Derecho.

Facultad de Derecho. Seminario de Estudios Jurídico-Económicos.

Facultad de Derecho. Seminario de Filosofía del Derecho.

Facultad de Derecho. Seminario de Sociología General y Jurídica.

Facultad de Economía. División de Estudios Profesionales.

Facultad de Economía. División de Estudios Profesionales. Hemeroteca y Centro de Documentación.

Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán. Campo 1 (UB1 y UB2).

Facultad de Filosofía y Letras. División de Estudios Profesionales. Colegio de Geografía.

Facultad de Filosofía y Letras. División de Estudios Profesionales. Departamento de Letras Clásicas.

Facultad de Filosofía y Letras. División de Estudios Profesionales. y de Posgrado.

Facultad de Filosofía y Letras. Universidad Abierta.

Facultad de Ingeniería. División de Estudios de Posgrado.

Facultad de Ingeniería. División de Estudios Profesionales.

Facultad de Ingeniería. División de Estudios Profesionales. (Edificio Anexo).

Facultad de Medicina. Departamento de Historia y Filosofía de la Medicina.

Facultad de Medicina. Departamento de Psicología Médica. Psiquiatría y Salud Mental.

Facultad de Medicina. División de Estudios Profesionales.

Facultad de Medicina. División de Investigación. Hemerobiblioteca.

Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia. División de Estudios Profesionales y de Posgrado.

Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia. División de Estudios Profesionales y de Posgrado. Centro de Enseñanza, Investigación y Difusión Avícola, Cunicola y Bioterio.

Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia. División de Estudios Profesionales y de Posgrado. Centro de Investigación. Enseñanza y Extensión en Ganadería Tropical.

Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia. División de Estudios Profesionales y de Posgrado. Centro Nacional para la Enseñanza, Investigación y Extensión de la Zootecnia. Rancho Cuatro Milpas.

Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia. División de Estudios Profesionales y de Posgrado. Centro Ovino del Programa de Extensión Agropecuaria.

Facultad de Odontología. División de Estudios Profesionales.

Facultad de Psicología. División de Estudios de Posgrado. Centro de Documentación.

Facultad de Psicología. División de Estudios Profesionales.

Facultad de Psicología. División Sistema Universidad Abierta.
Centro de Documentación.

Facultad de Química. División de Estudios de Posgrado.

Facultad de Química. División de Estudios Profesionales.
(Edificio A).

Facultad de Química. División de Estudios Profesionales.
(Edificio D).

INSTITUTOS (34):

Instituto de Astronomía.

Instituto de Astronomía. Observatorio Astronómico Nacional San
Pedro Mártir. Baja California Norte.

Instituto de Biología.

Instituto de Biología. Estación Biológica Tropical. Chamela, Jal.

Instituto de Biología. Estación Biológica Tropical. Los Tuxtlas, Ver.

Instituto de Biología. Jardín Botánico.

Instituto de Ciencias del Mar y Limnología.

Instituto de Ciencias del Mar y Limnología. Estación de
Investigaciones Marinas del Carmen.

Instituto de Ciencias del Mar y Limnología. Estación de
Investigaciones Marinas Mazatlán.

Instituto de Ciencias del Mar y Limnología. Estación de
Investigaciones Marinas Puerto Morelos, Q. Roo.

Instituto de Física.

Instituto de Geofísica.

Instituto de Geografía.

Instituto de Geología.

Instituto de Ingeniería. Unidad de Información.

Instituto de Investigaciones Antropológicas.

Instituto de Investigaciones Biomédicas.

Instituto de Investigaciones Económicas.

Instituto de Investigaciones en Matemáticas Aplicadas y en Sistemas.

Instituto de Investigaciones en Materiales.

Instituto de Investigaciones Estéticas.

Instituto de Investigaciones Filológicas. Centro de Estudios
Clásicos.

Instituto de Investigaciones Filológicas. Centro de Estudios Literarios. Biblioteca.

Instituto de Investigaciones Filológicas. Centro de Estudios Literarios. Hemeroteca.

Instituto de Investigaciones Filológicas. Centro de Estudios Mayas.

Instituto de Investigaciones Filológicas. Centro de Estudios de Lingüística Hispánica.

Instituto de Investigaciones Filológicas. Seminario de Poética.

Instituto de Investigaciones Filosóficas.

Instituto de Investigaciones Históricas.

Instituto de Investigaciones Jurídicas.

Instituto de Investigaciones Jurídicas. Centro de Información de Legislación y Jurisprudencia.

Instituto de Investigaciones Sociales.

Instituto de Matemáticas.

Instituto de Química.

OTRAS BIBLIOTECAS DEPARTAMENTALES (18):

Centro de Documentación Legislativa Universitaria.

Centro Universitario de Investigación, Exámenes y Certificación de Conocimientos.

Coordinación Humanidades. Programa Universitario Justo Sierra.

Coordinación de la Investigación Científica. Programa Universitario de Alimentos.

Coordinación de la Investigación Científica. Unidad de Bibliotecas de la Investigación Científica. Secretaría Académica. Biblioteca.

Coordinación Sistema Universidad Abierta.

Dirección General de Actividades Deportivas y Recreativas.

Dirección General de Bibliotecas. Biblioteca Central.

Dirección General de Bibliotecas. Centro de Documentación de Posgrado.

Dirección General de Estudios Administrativos. Biblioteca y Centro de Documentación.

Dirección General de Intercambio Académico. Centro de Documentación

Dirección General de Orientación Vocacional.

Dirección General de Planeación.

Dirección General de Proveduría.

Dirección General de Servicios Médicos.

Dirección General del Programa Universitario de Cómputo.

Filmoteca de la UNAM.

Radio UNAM. Audioteca.

A N E X O 3

COORDINACIONES DE BIBLIOTECAS DEL SISTEMA

COORDINACIONES DE BIBLIOTECAS (8):

Coordinación de la Investigación Científica. Unidad de Bibliotecas de la Investigación Científica. (21 Bibliotecas).

Facultad de Ciencias. División de Estudios Profesionales. Coordinación de Bibliotecas. (4 Bibliotecas).

Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán. Coordinación de Bibliotecas y Hemerotecas. (2 Bibliotecas).

Facultad de Filosofía y Letras. División de Estudios Profesionales y de Posgrado. Coordinación de Bibliotecas. (4 Bibliotecas).

Facultad de Medicina. Coordinación de Bibliotecas. (4 Bibliotecas).

Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia. División de Estudios Profesionales y de Posgrado. Coordinación de Bibliotecas. (5 Bibliotecas).

Instituto de Biología. Coordinación de Bibliotecas. (4 Bibliotecas).

Instituto de Investigaciones Filológicas. Coordinación de Bibliotecas. (5 Bibliotecas).

A N E X O 4

**CUESTIONARIO APLICADO A LAS BIBLIOTECAS DE LOS INSTITUTOS DE
INVESTIGACION HUMANISTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO**

CUESTIONARIO APLICADO A LAS BIBLIOTECAS DE LOS INSTITUTOS DE INVESTIGACION HUMANISTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

DATOS GENERALES:

Nombre de la Dependencia _____
Nombre de la Biblioteca _____ Clave _____
Responsable de la Biblioteca _____
Coordinador de la Biblioteca _____
Fecha de creación _____
Domicilio _____ Tel. _____
Horario de servicios _____

I. ORGANIZACION ADMINISTRATIVA.

A. Podría definir los objetivos y funciones de la biblioteca:

1. Objetivos: _____

2. Funciones: _____

B. La biblioteca cuenta con:

- | | | |
|---|----------|----------|
| 1. Reglamento o normas de servicio | SI _____ | NO _____ |
| 2. Manual de organización | SI _____ | NO _____ |
| 3. Organigrama | SI _____ | NO _____ |
| 4. Descripción de puestos | SI _____ | NO _____ |
| 5. Manual de procedimientos y/o rutinas | SI _____ | NO _____ |
| 6. Algún otro documentos normativo y/o de control | SI _____ | NO _____ |
- en caso afirmativo cuál (es) _____

C. Podría proporcionar información acerca de las siguientes funciones y/o actividades:

1. Selección de los materiales:

1.1 Cuáles son los temas principales para la selección de los materiales de la biblioteca _____

1.2 Quiénes intervienen en la selección de los materiales:

- a) Comisión de la biblioteca _____
- b) Bibliotecario _____
- c) Investigadores _____
- d) Jefes de sección _____
- e) Otros, cuáles _____

1.3 En qué se apoya para realizar la selección:

- a) Catálogos de editores, libreros y/o proveedores _____
- b) Bibliografías, Índices, resúmenes _____
- c) Otros, cuáles _____

1.4 Quién y cómo canaliza las selecciones para su adquisición _____

2. Adquisición de los materiales:

2.1 Señale los conceptos de adquisición de los materiales:

- a) Compra _____
- b) Suscripción _____
- c) Canje _____
- d) Donación _____
- e) Otros, cuáles _____

2.2 Quién (es) se encarga (n) de las adquisiciones _____

2.3 Las compras de libros se realizan:

- a) Directamente _____
- b) A través de la D.G.B. _____
- c) Otros, cuáles _____

2.4 Cual fue el volúmen aproximado de libros comprados en 1983:
a) Directamente _____
b) A través de la D.G.B. _____
c) Otros. _____

2.5 Las suscripciones de revistas se realizan:
a) Directamente _____
b) A través del C.I.C.H. _____
c) Otros, cuáles _____

2.6 Cuál fue el número de títulos, aproximado, de suscripciones en 1983:
a) Directamente _____
b) A través del C.I.C.H. _____
c) Otros _____

2.7 Qué controles utiliza para sus adquisiciones:
a) Catálogo proveedor _____
b) Catálogo autor _____
c) Catálogo título _____
d) Archivo desiderata _____
e) Otros, cuáles _____

2.8 Lleva algún control de registro y correspondencia para las adquisiciones en canje SI _____ NO _____, en caso afirmativo con cuántas instituciones y qué publicaciones intercambia _____

2.9 Lleva algún control de registro y correspondencia para las adquisiciones en donación SI _____ NO _____, en caso afirmativo aproximadamente cuál fue el volumen recibido _____ y el enviado _____ en 1983.

2.10 Quién y como canaliza las adquisiciones para su procesamiento e incorporación al servicio _____

2.11 Se realiza alguna otra actividad afín si _____ no _____, en caso afirmativo cuál (es) _____

3. Procesos automatizados:

3.1. Cuenta la biblioteca con terminal de cómputo del sistema LIBRUNAM SI _____ NO _____, en caso afirmativo, quién se encarga de su manejo y de qué equipo se compone _____

- 3.2 Cuenta la biblioteca con algún sistema automatizado diferente a LIBRUNAM SI _____ NO _____, en caso afirmativo cuál, con qué equipo cuenta y quien se encarga de su manejo _____

- 3.3 En caso de contar con algún sistema automatizado, que procesos desarrollan _____

- 3.4 Existe algún proyecto de automatización SI _____ NO _____.
4. Procesos técnicos:
- 4.1 Clasificación:
- 4.1.1. Qué sistema(s) de clasificación aplica:
- a) Biblioteca del Congreso de Washington _____
- b) Decimal Dewey _____
- c) Decimal de Bruselas _____
- d) Otras, cuáles _____
- 4.1.2 Quién clasifica:
- a) La DGB _____
- b) La biblioteca _____
- c) Otros, quiénes _____
- 4.1.3 Qué materiales se clasifican:
- a) Libros _____
- b) Folletos _____
- c) Tesis _____
- d) Revistas _____
- e) Otros, cuáles _____
- 4.1.4 Qué volumen aproximado de títulos de libros se clasificó en 1983:
- a) Por la DGB _____
- b) Por la biblioteca _____
- c) Otros _____
- 4.1.5 Se efectúa alguna revisión a la clasificación asignada por la DGB SI _____ NO _____, en caso afirmativo ésta llega a ser modificada SI _____ NO _____, en caso afirmativo en qué ocasiones _____
- 4.1.6 Se tienen materiales clasificados en Dewey SI _____ NO _____, en caso afirmativo en qué porcentaje aproximado del total de acervos _____ % se encuentran en servicio SI _____ NO _____, se tiene algún proyecto para integrar estos materiales a la clasificación en uso del sistema bibliotecario de la UNAM, SI _____ NO _____.
- 4.2 Asignación de encabezamientos de materia:
- 4.2.1 Qué tablas utiliza:
- a) UNAM _____
- b) OEA _____
- c) Otras, cuáles _____
- 4.2.2. Quién asigna los encabezamientos:

- a) La DGB _____
 b) La biblioteca _____
 c) Otros, quiénes _____
- 4.2.3 A qué materiales se aplica:
 a) Libros _____
 b) Folletos _____
 c) Tesis _____
 d) Revistas _____
 e) Otros, cuáles _____
- 4.2.4 A qué volúmen aproximado de títulos de libros se les asignó encabezamiento de materia en 1983:
 a) En la DGB _____
 b) En la biblioteca _____
 c) Otros _____
- 4.2.5 Se realiza alguna revisión a los encabezamientos de materia asignados por la DGB, SI _____ NO _____, en caso afirmativo llegan a corregirse suprimirse y/o adicionarse SI _____ NO _____.
- 4.3 Catalogación y desarrollo de juego de tarjetas:
- 4.3.1 Qué reglas de catalogación aplica:
 a) Angloamericanas. _____
 b) Otras, cuáles _____
- 4.3.2 Quién cataloga:
 a) La DGB _____
 b) La biblioteca _____
 c) Otros, quiénes _____
- 4.3.3 Qué materiales se catalogan:
 a) Libros _____
 b) Folletos _____
 c) Tesis _____
 d) Revistas _____
 e) Otros, cuáles _____
- 4.3.4 Qué volúmen aproximado de títulos de libros se catalogó en 1983:
 a) Por la DGB _____
 b) Por la biblioteca _____
 c) Otros _____
- 4.3.5 Se realiza alguna revisión a la catalogación de la DGB, SI _____ NO _____, en caso afirmativo llega a corregirse, suprimirse y/o adicionarse SI _____ NO _____.
- 4.3.6 Cuántas y cuáles tarjetas componen el juego que se desarrolla _____

- 4.3.7 Cuenta con algún medio de reproducción de tarjetas diferente al mecanografiado y/o automatizado SI _____ NO _____, en caso afirmativo cuál(es) _____

4.4 Control y arreglo de catálogos:

4.4.1 Qué catálogos integran la biblioteca:

- a) Topográfico _____
- b) Oficial _____
- c) De autoridad de materia _____
- d) De adquisiciones _____
- e) De desiderata _____
- f) Diccionario _____
- g) Dividido _____
- h) Sistemático _____
- i) Otros, cuáles _____

4.4.2 Quién(es) se encarga(n) de su ordenamiento y control _____

4.4.3 Se realizan revisiones periódicas SI _____ NO _____

4.5 Control y arreglo de acervos:

4.5.1 Cuáles son las colecciones que integran los acervos:

- a) Libros _____
- b) Revistas (publicaciones periódicas) _____
- c) Folletos _____
- d) Tesis _____
- e) Mapas _____
- f) Música impresa _____
- g) Discos _____
- h) Videos _____
- i) Películas _____
- j) Cintas Grabadas _____
- k) Transparencias _____
- l) Micropelículas _____
- m) Microtarjetas _____
- n) Otros, cuáles _____

4.5.2 Quién(es) se encarga(n) de su ordenamiento y control _____

4.5.3 Se realizan revisiones periódicas SI _____ NO _____.

4.6 Inventarios:

4.6.1 Realiza la biblioteca el registro al Libro de Adquisiciones SI _____
NO _____, en caso afirmativo lo lleva al día SI _____ NO _____,
quién se encarga y cuál es el último número registrado _____

4.6.2 Qué colecciones tienen este tipo de control además de libros _____

4.6.3 Cuando fue el último inventario realizado, a qué colecciones se
aplicó y cuáles fueron sus resultados _____

4.7 Duplicados y descarte:

4.7.1 Cuenta la biblioteca con materiales duplicados SI NO
 en caso afirmativo, que destino se les dá, quién se encarga de ello
 y cuál fue el volúmen aproximado en 1983 _____

4.7.2 Cuenta la biblioteca con materiales de descarte SI NO
 en caso afirmativo qué destino se les dá, quién se encarga de ello
 y cuál fue el volúmen aproximado en 1983 _____

5. Preparación mecánica y manual de los materiales para su incorporación a los acervos y servicios:

5.1 Asignación numérica de adquisición, foliado y sellado:

5.1.1 Se realiza el foliado de la asignación numérica de libros
 proporcionada por la DGB, SI NO , en caso afirmativo
 quién se encarga de ello y cuantos números se asignaron en 1983 _____

5.1.2 Existe alguna otra asignación numérica diferente a la de libros
 SI NO , en caso afirmativo cuál(es) y qué volúmen
 aproximado contiene(n) _____

se realiza el foliado SI NO

5.1.3 Cuántos y cuáles sellos se aplican a los libros _____

cuales otros materiales se sellan _____

5.2 Registro de adquisición, marcado y tarjeta de circulación:

5.2.1 Se realiza el registro de los siguientes datos en el reverso de la
 portada de los libros:

- a) Clasificación o signatura topográfica _____
- b) Número de adquisición _____
- c) Procedencia _____
- d) Fecha _____
- e) Precio _____
- f) Otros, cuáles _____

5.2.2 En que otros materiales realiza este tipo de registro _____

5.2.3 De que se auxilia para el marcado de la clasificación en los lomos
 de los libros _____

en que otros materiales se realiza algún marcado _____

5.2.4 Utiliza la tarjeta de circulación o préstamo SI NO en caso afirmativo en qué colecciones y cómo se auxilia para sostenerla.

 Quién(es) realiza(n) las actividades de los incisos 5.1.2 al 5.2.4

6. Conservación de los materiales: encuadernación y restauración:

6.1 Encuadernación:

6.1.1 Realiza regularmente esta actividad SI NO , en caso afirmativo como la controla y quién se encarga de ello _____

6.1.2 Cuál fue el volúmen aproximado de trabajos realizados en 1983 _____

6.1.3 En qué porcentaje y/o cantidades aproximado del total de las colecciones requieren encuadernación _____

6.2 Restauración:

6.2.1 Realiza regularmente esta actividad SI NO , en caso afirmativo como la controla y quién se encarga de ello _____

6.2.2 Cuál fue el volúmen aproximado de trabajos realizados en 1983 _____

6.2.3 En que porcentaje y/o cantidades aproximado del total de las colecciones requieren restauración _____

6.2.4 Ha solicitado auxilio de la DGB para restaurar materiales SI NO , en caso afirmativo cuándo, de cuáles y cuántos materiales _____

7. Publicaciones periódicas:

7.1 Que porcentaje aproximado representa esta sección del total de las colecciones de la biblioteca % cuenta con algún responsable SI NO , en caso negativo quién se encarga de la sección _____

7.2 Aproximadamente cuántos títulos componen la colección por:

- a) Suscripción _____
 b) Compra _____
 c) Canje _____
 d) Donación _____
 e) Otros _____

7.3 Aproximadamente cuántos fascículos se recibieron en 1983 _____

7.4 Para su registro y recuperación se auxilia de:

- a) Kardex _____
 b) Catálogos _____
 c) Otros, cuáles _____

7.5 Qué otras actividades afines realiza _____

8. Folletería:

8.1 Qué porcentaje aproximado representa esta sección del total de las colecciones de la biblioteca _____ % cuenta con algún responsable SI _____ NO _____, en caso negativo quién se encarga de la sección. _____

8.2 Se lleva algún registro y control SI _____ NO _____, en caso afirmativo cuál(es) _____

8.3 Aproximadamente cuántos folletos se recibieron en 1983 _____

9. Tesis:

9.1 Qué porcentaje aproximado representa esta sección del total de las colecciones de la biblioteca _____ % cuenta con algún responsable SI _____ NO _____, en caso negativo quién se encarga de la sección _____

9.2 Se lleva algún registro y control SI _____ NO _____, en caso afirmativo cuál (es) _____

9.3 Cuenta la colección con títulos editados por la University Microfiles International SI _____ NO _____, en caso afirmativo cuántos _____ en qué formato: impreso _____ y/o microfilmado _____

9.4 Aproximadamente cuántas tesis se recibieron en 1983 _____

10. Mapas y otros materiales impresos:

10.1 Cuenta la biblioteca con mapas SI _____ NO _____, en caso afirmativo cuenta con el mobiliario y espacio adecuados para su consulta SI _____ NO _____, se lleva algún registro y control SI _____ NO _____, en caso afirmativo cómo y quién se encarga de ello _____

10.2 Aproximadamente cuántos mapas se recibieron en 1983 _____

10.3 Cuenta la biblioteca con algún otro tipo de materiales impresos SI _____ NO _____, en caso afirmativo cuál(es), cómo se registran, controlan y quién se encarga de ello _____

11. Materiales audiovisuales, fotográficos y microformatos:

11.1 Cuenta la biblioteca con materiales audiovisuales SI _____ NO _____, en caso afirmativo con cuáles _____

se cuenta con el mobiliario, equipo y espacio adecuados para su consulta SI _____ NO _____; se lleva algún registro y control SI _____ NO _____, en caso afirmativo cómo y quién se encarga de ello _____

11.2 Aproximadamente qué volumen se recibió en 1983 _____

11.3 Cuenta la biblioteca con materiales fotográficos SI ____ NO ____, en caso afirmativo con cuáles _____

se cuenta con el mobiliario, equipo y espacio adecuados para su consulta SI ____ NO ____; se lleva algún registro y control SI ____ NO ____, en caso afirmativo cómo y quién se encarga de ello _____

11.4 Aproximadamente qué volúmen se recibió en 1983 _____

11.5 Cuenta la biblioteca con microformatos SI ____ NO ____, en caso afirmativo con cuáles _____

se cuenta con el mobiliario, equipo y espacio adecuados para su contulta SI ____ NO ____, en caso afirmativo como y quién se encarga de ello _____

11.6 Aproximadamente qué volúmen se recibió en 1983 _____

11.7 Qué otras actividades afines realiza _____

12. Estadísticas y presupuesto:

12.1 Estadísticas:

12.1.1 Se llevan estadísticas SI ____ NO ____, en caso afirmativo, cuál es su periodicidad(es) _____
cuáles son los rubros que la componen y quién se encarga de ellas _____

12.1.2 Cuenta con formatos para su elaboración SI ____ NO ____

12.1.3 Podría proporcionar información de los resultados de las estadísticas realizadas en 1983 _____

12.2 Presupuesto:

12.2.1 Se realiza el presupuesto SI ____ NO ____, en caso afirmativo cuáles son los rubros que lo componen y quién se encarga de ello _____

12.2.2 Cuenta con formatos para su elaboración SI ____ NO ____

12.2.3 Podría proporcionar información acerca del presupuesto elaborado para 1983 _____

13. Archivo, correspondencia, paquetería y papelería:

13.1 Archivos

13.1.1 Se auxilia la biblioteca de archivo administrativo SI _____ NO _____
en caso afirmativo aproximadamente con cuántos asuntos y/o carpetas
contó en 1983 y quién (es) se encarga(n) de su control y manejo _____

13.1.2 Cuenta con archivo muerto SI _____ NO _____, en caso afirmativo a
qué años corresponde y cuantos asuntos y/o carpetas cuenta _____

13.2 Correspondencia:

13.2.1 Por qué medios se auxilia para despachar la correspondencia de la
biblioteca:

- a) Entrega directa _____
- b) Correo ordinario _____
- c) Correo aéreo _____
- d) Correo certificado _____
- e) Telegrama _____
- f) Telex _____
- g) Otros, cuáles _____

13.2.2 Quién(es) se encarga(n) de estos trabajos _____

13.2.3 Aproximadamente cuántos despachos realizó en 1983 por concepto de:

- a) Oficios y/o cartas _____
- b) Acuses de recibo _____
- c) Telegramas _____
- d) Otros _____

13.3 Paquetería:

13.3.1 Tiene la biblioteca a su cargo distribución de publicaciones SI _____
NO _____, en caso afirmativo quién es el responsable de ello _____

13.3.2 Por qué medios se auxilia para despachar la paquetería:

- a) Entrega directa _____
- b) Correo ordinario _____
- c) Correo aéreo _____
- d) Otros, cuáles _____

13.3.3 Aproximadamente cuántos paquetes despachó en 1983 _____

13.4 Papelería:

13.4.1 Cuenta la biblioteca con almacén de papelería, útiles y formatos
varios SI _____ NO _____, en caso afirmativo quién se encarga de
su control _____

14. Mensajería, orden y limpieza:

14.1 Mensajería:

14.1.1 Cuenta la biblioteca con personal asignado a las labores propias
de esta índole SI _____ NO _____, en caso afirmativo cuántas
personas y cuántas salidas aproximadamente se llegan a hacer a
la semana _____

14.2 Orden:

14.2.1 Cuenta la biblioteca con personal encargado del orden SI _____ NO _____
_____, en caso afirmativo quién(es) y qué otras actividades tiene(n)
a su cargo _____

14.3 Limpieza:

14.3.1 Cuenta la biblioteca con personal asignado a las labores propias de esta índole SI _____ NO _____, en caso afirmativo cuántas personas se encargan de ello y qué otras actividades tienen a su cargo _____

15. Realiza alguna otra función y/o actividad SI _____ NO _____, en caso afirmativo podría resumirla y proporcionarnos sus principales características. _____

II. INTEGRACION.

A. Podría proporcionar información acerca de:

1. Recursos:

1.1 Recursos biblio-hemerográficos y todos aquellos que componen los acervos y/o colecciones de la biblioteca, indique las cantidades aproximadas en:

1.1.1 Impresos:

- a) Libros _____ títulos _____ volúmenes _____
- b) Revistas (p.p.) _____ títulos _____ volúmenes _____
- c) Folletos _____ títulos _____ volúmenes _____
- d) Tesis _____ títulos _____ volúmenes _____
- e) Mapas _____ títulos _____ unidades _____
- f) Música impresa _____ títulos _____ unidades _____
- g) Otros, cuáles _____
 _____ títulos _____ unidades _____
 _____ títulos _____ unidades _____

1.1.2 Audiovisuales:

- a) Discos _____ títulos _____ unidades _____
- b) Videos _____ títulos _____ unidades _____
- c) Películas _____ títulos _____ unidades _____
- d) Transparencias _____ títulos _____ unidades _____
- e) Cintas grabadas _____ títulos _____ unidades _____
- f) Otros, cuáles _____
 _____ títulos _____ unidades _____
 _____ títulos _____ unidades _____

1.1.3 Microformatos:

- a) Micropelículas _____ títulos _____ unidades _____
- b) Microtarjetas _____ títulos _____ unidades _____

1.1.4 Otros materiales no especificados _____

1.2 Recursos físicos:

1.2.1 Instalaciones:

Indique la superficie aproximada en m² que ocupa la biblioteca _____ en cuántas plantas _____ y la superficie en m² aproximadamente de:

- a) Acervos y depósitos _____
- b) Oficinas _____
- c) Procesos técnicos _____
- d) Mostrador de servicios _____
- e) Sala(s) de consulta, lectura y/o trabajo _____
- f) Sala de máquina (Xerox y/o mecanográficas) _____
- g) Sala de audiovisuales _____
- h) Sala de microformatos _____
- i) Mapoteca _____
- j) Sala de conferencias y/o proyecciones _____
- k) Areas de acceso, descanso y/o servicios _____
- l) Otras, cuáles _____

Es necesario una expansión SI _____ NO _____, en caso afirmativo en qué porcentaje _____ % existe algún proyecto de expansión SI _____ NO _____.

1.2.2 Mobiliario:

Indique las cantidades aproximadas de:

- a) Estantes, libreros y/o armarios _____
(Podría especificar el número aproximado que suman sus entrepaños _____)
- b) Ficheros y/o catálogos _____
(Podría especificar el número aproximado que suman sus cajones _____)
- c) Kardex _____
(Podría especificar el número aproximado que suman sus charolas _____)
- d) Escritorios _____
- e) Mesas de trabajo _____
- f) Mesas auxiliares _____
- g) Mesas para usuarios _____
- h) Sillas del personal _____
- i) Sillas para usuarios _____
- j) Sillones _____
- k) Bancos y/o escaleras _____
- l) Archiveros _____
- m) Maperos y/o planeros _____
- n) Nuebles para materiales audiovisuales y/o microformatos _____
- ñ) Otros, cuáles _____

Existen carencias en el mobiliario SI _____ NO _____, en caso afirmativo cuáles _____

1.2.3 Equipo:

En caso de tener sistema automatizado cuál es el equipo _____

Con cuántas unidades cuenta de:

- a) Máquinas de escribir mecánicas _____

- b) Máquinas de escribir eléctricas _____
 - c) Fotocopiadoras _____
 - d) Lectores de microformatos _____
 - e) Lectores/reproductores de microformatos _____
 - f) Projectores de películas _____
 - g) Projectores de transparencias _____
 - h) Projectores de cuerpos opacos _____
 - i) Pantallas _____
 - j) Grabadoras _____
 - k) Videocaseteras _____
 - l) Cámaras fotográficas _____
 - m) Cámaras de cine _____
 - n) cámaras de microfilmación _____
 - ñ) Ventiladores _____
 - o) Extinguidores _____
 - p) Otros, cuáles _____
- Existen carencias en el equipo SI _____ NO _____, en caso afirmativo cuáles _____

1.3 Recursos Humanos:

1.3.1 Cual es la planilla de trabajo que integra la biblioteca (número de personal, cargos y nombramientos) _____

1.3.2 Cuántos elementos son:

- a) Bibliotecarios profesionales _____
- b) Otros profesionales (especifique área) _____
(_____)
- c) Técnicos bibliotecarios _____
- d) Oficiales administrativos _____
- e) Oficiales auxiliares _____
- f) Otros, cuáles _____

1.3.3 Se requiere capacitación para el personal SI _____ NO _____, en caso afirmativo a cuántos y en qué áreas _____

1.3.4 Existen carencias de personal SI _____ NO _____, en caso afirmativo cuáles _____

1.3.5 Podría contestar el anexo sobre las características del personal que labora en la biblioteca?

1.4 Recursos financieros:

1.4.1 Podría decir en forma global (aproximadamente a cuánto ascendió el presupuesto para la biblioteca en 1983 \$ _____

1.4.2 A cuánto ascendieron en el presupuesto de 1983 las siguientes partidas:

- a) 151 Salarios del personal \$ _____
- b) 541 Compra de libros _____
- c) 543 Suscripción de revistas _____
- d) 234 Encuadernación _____
- e) 511 Compra mobiliario _____
- f) 521 Compra equipo _____
- g) 241 Trabajos de laboratorios fotográficos _____
- h) 266 Membresías/Asociaciones _____
- i) Otras, cuáles _____

1.4.3 Existen carencias presupuestales SI _____ NO _____, en caso afirmativo cuáles y por cuánto _____

2. Servicios:

2.1 Servicios de consulta y de préstamos:

2.1.1 Cuáles de los siguientes servicios proporciona la biblioteca:

- a) Consulta telefónica _____
- b) Consulta por correspondencia _____
- c) Estantería abierta _____
- d) Préstamo interno en sala y/o cubículos _____
- e) Préstamo a domicilio _____
- f) Préstamo interbibliotecario _____
- g) Otros, cuáles _____

2.2 Servicios de diseminación de información:

2.2.1 Cuáles proporciona la biblioteca:

- a) Boletines de adquisiciones bibliográficas _____
- b) Boletines de adquisiciones hemerográficas _____
- c) Boletines de índices de revistas _____
- d) Suscripciones a servicios "al día" _____
- e) Otros, cuáles _____

2.3 Servicios de reproducción de materiales:

2.3.1 Cuáles proporciona la biblioteca:

- a) Fotocopiado _____
- b) Fotográfico _____
- c) Microfilmación _____
- d) Otros, cuáles _____

2.4 Otros servicios no especificados _____

3. Usuarios:

3.1 Internos:

- 3.1.1 Existe algún registro y/o control de este tipo de usuarios SI _____ NO _____, en caso afirmativo qué número de registrados hay y quiénes son _____
- 3.1.2 Qué servicios se les proporcionan principalmente _____
- 3.1.3 Tienen acceso directo a los acervos SI _____ NO _____
- 3.1.4 Cuál fue el promedio mensual aproximado en 1983 de:
 - a) Préstamos en sala y/o cubículos _____
 - b) Préstamos a domicilio _____
 - c) Préstamos interbibliotecarios _____
 - d) Servicio de fotocopiado _____
- 3.1.5 Aproximadamente en qué porcentaje considera que se satisfacen sus requerimientos _____ %
- 3.1.6 Existen problemas para proporcionar los servicios a este tipo de usuarios SI _____ NO _____, en caso afirmativo cuáles _____

3.2 Externos:

- 3.2.1 Existe algún registro y/o control de este tipo de usuarios SI _____ NO _____, en caso afirmativo qué número de registrados hay y quiénes son _____
- 3.2.2 Qué servicios se les proporcionan principalmente _____
- 3.2.3 Tienen acceso directo a los acervos SI _____ NO _____.
- 3.2.4 Cuál fue el promedio mensual aproximado en 1983 de:
 - a) Préstamos en sala _____
 - b) Préstamos a domicilio _____
 - c) Préstamos interbibliotecarios _____
 - d) Servicio de fotocopiado _____
- 3.2.5 Aproximadamente en qué porcentaje considera que se satisfacen sus requerimientos _____ %
- 3.2.6 Existen problemas para proporcionar los servicios a este tipo de usuarios SI _____ NO _____, en caso afirmativo cuáles _____

3.3. Otros usuarios no especificados _____

III. PROMOCION Y EXTENSION.

A. Podría proporcionar información acerca de:

1. Promoción:

- 1.1. Existe algún método de promoción para la captación de usuarios SI _____
 NO _____, en caso afirmativo que métodos utiliza:
 a) Folletos explicativos expedidos por la biblioteca _____
 b) Carteles y anuncios colocados en la dependencia _____
 c) Otros, cuáles _____

2. Extensión:

- 2.1. La biblioteca organiza eventos culturales SI _____ NO _____, en caso
 afirmativo, de qué clase:
 a) Conferencias _____
 b) Proyecciones _____
 c) Conciertos _____
 d) Exposiciones _____
 e) Mesas redondas _____
 f) Otros, cuáles _____

- 2.2. Pertenecce la biblioteca a alguna Asociación Bibliotecaria SI _____ NO _____
 en caso afirmativo a cuál (es):
 a) ABIESI _____
 b) ANBAC _____
 c) Otras, cuáles _____

- 2.3. Pertenecce a algún otro tipo de Asociación SI _____ NO _____, en caso
 afirmativo cuál(es) _____

- 2.4. El personal bibliotecario participa en eventos afines a la biblioteca
 SI _____ NO _____.

OBSERVACIONES:

