



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**



COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA LA BIBLIOTECA DE LA
GASTRONOMIA MEXICANA DE
FUNDACION HERDEZ**

INFORME ACADÉMICO POR ACTIVIDAD
PROFESIONAL PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS
DE LA INFORMACIÓN.

PRESENTA:
DIANA ISELA TORRES VELAZQUEZ

ASESOR:
MTRO. DANIEL DE LIRA LUNA



Colegio de Bibliotecología

MÉXICO, D.F. 2013



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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 esta 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.

DEDICATORIAS

A mi madre por su invitación a este mundo, por su amor, protección y por su trabajo incansable para procurarme un futuro mejor, gracias mama, espero poder retribuir a tu vida todo lo que tú le has dado a la mía.

A Luis Márquez, porque todo es mejor cuando él está cerca y su sonrisa lo ilumina todo. Eres mi mejor y más grande aventura y la melodía más dulce de mi vida.

A Sara y Mina, por los juegos y los cuidados, por la complicidad y por ser ejemplo de lucha, esto se los dedico con mucho cariño.

A la Familia Gatica Vázquez, mi cariño y gratitud imperecedera, a ti Fredisbinda, tu guía, confianza y apoyo me han ayudado a seguir y cumplir parte de mis sueños, agradezco la fortuna de haberte encontrado en mi camino y espero que siempre sepas que estaré ahí para ti, para ustedes.

AGRADECIMIENTOS

A mi Asesor el Mtro. Daniel de Lira Luna, por su enorme paciencia, pero sobre todo por la confianza y la motivación que en mi sembró. Muchas gracias por siempre darse a los demás, es usted un gran ejemplo.

A Meztli Martínez por su guía, apoyo y amistad en estos años, y por el impulso que día a día me comparte.

Al Dr. Miguel Ángel Rubio por su confianza y apoyo desinteresado.

A mis sinodales:

Lic. Fernando Edmundo González Moreno

Lic. Gloria Adriana Hernández Sánchez

Lic. Marisa Rico Bocanegra

Mtra. Elba Fernández Cruz

Gracias por su tiempo y aportaciones para el enriquecimiento de este trabajo.

A la Universidad Nacional Autónoma de México, por la oportunidad de crecer, aprender y vivir la experiencia universitaria. Siempre llevaré con orgullo el nombre de la UNAM en mi quehacer profesional.

Contenido

I. LAS BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS Y LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	3
1.1. Las Bibliotecas Especializadas: características y conceptualización	3
1.2. Los Manuales: antecedentes y conceptos	8
1.3. Tipos de manuales: características y estructura	12
II. LA FUNDACIÓN HERDEZ Y LA BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMÍA MEXICANA	19
2.1. Historia de la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana	19
2.2. Estructura de la Fundación Herdez	21
2.3. La Biblioteca de la Gastronomía Mexicana: Antecedentes	27
2.4. La Biblioteca de la Gastronomía Mexicana hoy	31
2.5. Oportunidades de crecimiento de la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana	40
III. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMÍA MEXICANA	44
CONCLUSIONES Y REFLEXIONES	98

INTRODUCCION

Los manuales de procedimientos proporcionan un conjunto de aspectos normativos, institucionales y especializados para el mejor funcionamiento y coordinación de las actividades inherentes a cualquier organización.

Dentro de cualquier organización, incluidas las Bibliotecas, sistematizar y estandarizar sus actividades resulta indispensable para eficientar sus procesos y optimizar sus recursos humanos y materiales.

Al contar con manuales de procedimientos en los que se especifican las actividades asociadas a cada proceso, el personal desarrolla sus tareas de manera sistematizada y permite que estos puedan responder a las particularidades que se presenten en el desarrollo de sus funciones.

La Biblioteca de la Gastronomía Mexicana de la Fundación Herdez, carece de un manual de procedimientos, razón por lo cual se vuelve indispensable la creación del mismo por las consideraciones planteadas en los párrafos anteriores. Adicionalmente, existe otro factor que obliga a la elaboración de un manual, que es la elevada rotación de personal de la Biblioteca, lo que implica discontinuidad en los procesos que se llevan a cabo.

La importancia de esta Biblioteca, es que en ella se rescata y difunde la información y legado gastronómico de nuestro país, el cual ha sido encierra parte de la historia, identidad y cultura culinaria del México.

El objetivo del presente documento es desarrollar un manual de procedimientos que sirva como herramienta para sistematizar y hacer eficientes, los procesos de trabajo que se desarrollan en la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana de la Fundación Herdez.

Este documento se estructura en tres capítulos, el primero hace referencia a los aspectos normativos en Bibliotecas especializadas así como las definiciones y tipos de manuales existentes. El segundo capítulo es una semblanza institucional de la historia de la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana y su acervo, que constituye el objeto de estudio de este informe para el cual se elabora el manual de procedimientos que se desarrolla en el tercer y último apartado.

I. LAS BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS Y LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

1.1. Las Bibliotecas Especializadas: características y conceptualización

Las Bibliotecas especializadas son Centros informativos que si bien comparten la misión de satisfacer las necesidades de información de una comunidad, también poseen objetivos y características particulares que motivan el desarrollo de procesos y políticas propias. Por lo anterior, es conveniente conocer algunas de las definiciones existentes sobre el concepto de Bibliotecas especializadas, así como las características que estas presentan.

Gómez Hernández (2002) define a la Biblioteca especializada como “aquella cuya colección está centrada en una materia o sector concreto del conocimiento, la ciencia ó la técnica” (p. 333).

Otra definición que existe es la que menciona Young (1998) y que define a la Biblioteca especializada como la institución:

Establecida, mantenida y administrada por una firma comercial, una corporación privada, una asociación, un organismo estatal u otro grupo o entidad que tienen interés por una materia específica para

atender las necesidades de información de sus miembros o personal y alcanzar los objetivos de la organización. El ámbito de las colecciones y de los servicios se limita al interés en la materia de la organización que mantiene la Biblioteca (p. 323).

Por su parte Orera (1998) menciona que “las Bibliotecas especializadas son aquellas Bibliotecas, Centros de documentación ó Centros de información que aglutinan, tratan y difunden información relativa a un tema o a un grupo de temas afines” (p. 380).

En el caso de las Bibliotecas especializadas de América Latina, la definición que proporciona la UNESCO es que estas:

Dependen de una asociación, servicio oficial, departamento, Centro de investigación, sociedad erudita, asociación profesional, museo, empresa o cualquier otro organismo, y cuyos acervos pertenezcan en su mayoría a una rama particular; por ejemplo, las ciencias naturales, ciencias sociales, historia, etc.” (García, 1988, p. 423-424).

Orera (2000) también hace mención que:

su dependencia es pues variadísima: de entidades financieras, compañías de seguros, organismos de investigación, museos, etc., y

por lo tanto, lo son también sus características. Sus servicios son igualmente muy especializados, y bien han evolucionado hacia Centros de documentación o están unidas a ellos” (p. 674).

De las definiciones anteriores, podemos advertir dos coincidencias importantes:

- Las Bibliotecas especializadas no son exclusivas de instituciones de educación superior o institutos de investigación.
- La temática de su acervo, se centra en un área del conocimiento en particular.

A partir de los conceptos expuestos, es posible identificar puntos en común entre las mismas, y son los que se enumeran a continuación:

1. Las Bibliotecas especializadas se centran en la conservación, organización y difusión de obras relativas a áreas o temas específicos del conocimiento.
2. Las Bibliotecas especializadas pueden originarse desde un contexto académico, industrial, cultural, comercial o de otra índole.
3. Tanto sus acervos como sus servicios deben tener un alto nivel de especialización, con el fin de satisfacer las demandas informativas de sus

usuarios, los cuales a su vez, poseen perfiles de búsqueda de información definidos.

Así, la definición de Biblioteca especializada que propone este trabajo es la siguiente:

“Una entidad de carácter público o privado que se caracteriza porque sus colecciones bibliográficas y documentales al igual que sus servicios de información se encuentran enfocadas en un sector concreto del conocimiento”.

Su especialización temática, perfila los servicios de información que proporciona a una comunidad de usuarios caracterizados por constituir un universo menor que los pertenecientes a las Bibliotecas tradicionales, y por lo regular con una formación académica superior.

Las Bibliotecas son entes en constante cambio pero que al mismo tiempo vienen desarrollando hace mucho tiempo tareas muy específicas para su operación; desde la Biblioteca escolar hasta la Biblioteca especializada, se desarrollan actividades como la adquisición de materiales, la catalogación y clasificación y la aplicación de los procesos menores a los distintos materiales que conforman cada una de sus colecciones documentales, estos sólo por mencionar las actividades más comunes.

Dada esta dualidad, (entre la innovación y la permanencia de ciertos procesos) se hace imperante la necesidad de contar con una herramienta de trabajo que permita por un lado, tener control sobre las actividades que deben desarrollarse de manera permanente y que deben ejecutarse mediante instrucciones ya estructuradas; pero que por otro lado, también nos permiten hacer los cambios pertinentes, en el momento en que se identifique una mejora a dicho proceso ó mejor aún que nos permita sumar un elemento más como un nuevo servicio, producto o actor a la estructura ya existente y que quede evidencia de dicha adición y de cómo deben vincularse todas las áreas de trabajo en relación a estos cambios en la organización.

Lo anterior puede llevarse a cabo con el apoyo de un manual de procedimientos por ello su utilidad en las organizaciones y más aun en estructuras tan complejas como pueden llegar a ser en ocasiones las Bibliotecas, en las que se interconectan una gran cantidad de actividades, personal, áreas e incluso capacidades operativas (formación profesional).

Para poder conocer la importancia de los manuales dentro de las organizaciones como las Bibliotecas, se revisarán algunos conceptos generales propuestos por diversos autores, además de enlistarse algunos ejemplos de manuales existentes y la estructura que los compone. Esta

revisión no pretende ser de manera alguna exhaustiva por lo que nos concretaremos a mencionar los tres tipos de manuales que se retoman en la construcción del presente documento: manual de procedimientos, manual de políticas y el manual de organización.

1.2. Los Manuales: antecedentes y conceptos

El surgimiento de los manuales, se produce a mediados del siglo XX durante la segunda guerra mundial, estos formaron parte de las estrategias desarrolladas para dar respuesta a la necesidad de capacitar a los soldados en relación a las actividades que debían desarrollar en el frente sin necesidad de enviar personal a la zonas en conflicto que impartiera esta formación (Mintzberg, 1997).

Al paso del tiempo, los manuales comenzaron a experimentar un alto grado de especialización, esto debido en gran medida a la división del trabajo, y a la cotidianidad en la ejecución de las actividades al interior de las organizaciones (Soto, 2002). Por ello se hizo necesario, establecer las actividades y lineamientos de trabajo que definieran con claridad los pasos a seguir en la relación a las actividades de trabajo; esto dio como resultado que los primeros intentos formales en la elaboración de manuales, se dieran

a través de la creación de circulares y memorándums o instrucciones de carácter interno, que sentaban la forma de operar de las instituciones y sus áreas de trabajo. Si bien estos primeros bocetos, carecían de una estructura formal, estos sentaron las bases para la elaboración de los futuros manuales administrativos.

Los manuales son un instrumento de apoyo de una de las cuatro etapas que conforman a la administración que son: la planeación, la organización, la dirección y por último el control. Es dentro de la planeación que los manuales se convierten en una importante herramienta de trabajo, ya que aportan: organización, dirección y control de las diversas áreas que conforman a la organización.

Otra de sus ventajas, es que se convierte en un canal de comunicación, no directa, de los mandos superiores hacia los niveles operativos que proporciona información clara acerca de los objetivos y políticas a seguir así como de la estructura, funciones y sistemas existentes al interior de la institución donde nos encontremos, además de considerarse como la principal fuente de consulta para los trabajadores, ya que les proporciona una inducción a sus actividades cotidianas y les otorga certeza en su ejecución, por lo que reduce la incidencia de errores en el desarrollo de sus tareas.

Existen una gran cantidad de autores que han aportado conceptos generales en relación a los manuales y sus diferentes tipos, entre ellos tenemos a Terry R. (1999) que conceptualiza a un manual como un “registro escrito de información e instrucciones que conciernen al empleado y pueden ser utilizados para orientar sus esfuerzos dentro de la empresa” (p. 167).

Por su parte Lizbeth Nájera (citada por Valdés, 2008) menciona que un manual es: “un documento en el cual se plasma la información más elemental e importante de un tema, necesaria para un fin determinado”.

Adicionalmente Galindo y Martínez (1995) describen a un manual como “un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre historia, organización política y procedimientos de una empresa, que se consideran necesarios para la mejor ejecución del trabajo” (p. 135).

Álvarez Torres (1996) por otra parte, presenta una definición que engloba a los manuales de políticas y procedimientos y los define de la siguiente manera:

Un manual de políticas y procedimientos, es un manual que documenta la tecnología que se utiliza dentro de un área, departamento, dirección, gerencia u organización. En este manual se

deben contestar las preguntas sobre lo que hace (políticas) el área, departamento, dirección, gerencia u organización y cómo se hace (procedimientos) para administrar el área, departamento, dirección, gerencia u organización y para controlar los procesos asociados a la calidad del producto o servicio ofrecido (p. 24).

Basados en las conceptualizaciones anteriores y para efectos de este documento definimos a un manual como:

“Un documento que describe de forma sistemática y ordenada a los procesos y actores involucrados en la creación ó prestación de algún producto o servicio que se desarrollan al interior de las organizaciones”.

A pesar de la gran diversidad de manuales existentes, estos comparten una serie de elementos, los cuales se hacen presentes al momento de conformar su estructura; entre ellos, podemos mencionar a: los procesos, los procedimientos, las actividades, las tareas y las políticas.

De acuerdo a Rummler y Brache (1993) los procesos consisten en:

una serie de tareas y/o actividades desarrolladas en una secuencia lógica y predeterminada que se vinculan entre sí para transformar insumos en productos (bienes y/o servicios) valiosos para el cliente.

Estos también definen a los procedimientos como el conjunto de tareas que se realizan con la finalidad de cumplir con un objetivo parcial del proceso, mientras que definen a las actividades como: “acciones necesarias para producir resultados”, y a las tareas como: “el trabajo que debe realizarse en un tiempo determinado”.

Una vez que se han mencionado algunas de las conceptualizaciones en torno a los manuales y los elementos que los componen, en los siguientes párrafos, se enlistaran algunos ejemplos de tipos manuales; los cuales, sirvieron de modelo para el desarrollo del manual de procedimientos de la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana de Fundación Herdez, objetivo de este documento.

1.3. Tipos de manuales: características y estructura

Como ya se ha comentado, existe una gran diversidad en cuanto a los tipos de manuales existentes, los cuales resultan en ocasiones altamente especializados y responden a necesidades específicas de las organizaciones. Dentro de esta gran diversidad de ejemplos, encontramos a

los manuales de procedimientos, políticas y de organización, los cuales detallamos a continuación.

1.3.1. Manuales de procedimientos

Los manuales de procedimientos tienen como objetivo: asegurar la funcionalidad de la organización, en tanto que formaliza y estandariza las actividades que son repetitivas a fin de optimizar el uso de los recursos, es un documento en donde se encuentra redactadas las actividades más importantes que se desarrollan en la empresa, y es una guía detallada que muestra la forma secuencial y ordenada de realizar un trabajo o actividad.

En relación a los manuales de procedimientos, Álvarez Torres (2006) nos menciona una serie de elementos que pueden ser incluidos en la estructura de los mismos, por ejemplo:

- Índice
- Hoja de autorización de área
- Política de calidad (cuando sea aplicable)
- Objetivos del manual
- Bitácora de revisiones y modificaciones a políticas y procedimientos
- Políticas
- Procedimientos
- Formatos
- Anexos

1.3.2. Manuales de Políticas

De acuerdo a Soto (2008), dentro de un manual de políticas se especifican las guías de acción que norman la toma de decisiones de las actividades generales de la administración. Tiene como objetivo principal proponer la unificación de criterios de actuación y decisión de modo que orienta las acciones a tomar en determinada situación y la forma de conducirse en la misma y presenta la siguiente estructura:

- Carátula
- Portada
- Índice
- Introducción
- Estructura orgánica
- Manifestación de políticas
 - Propósito
 - Definición
 - Contenido
 - Responsable

1.3.3. Manuales de Organización

Estos manuales describen la organización forman y detallan la estructura organizativa, los órganos que la componen, los niveles jerárquicos, las relaciones formales que los vinculan y las funciones y actividades de cada órgano (Pinto, 2009, 18). Sin dejar fuera todos aquéllos elementos que

proporcionen información adicional, es importante incluir los siguientes puntos:

- Carátula
- Índice
- Introducción, objetivos y propósito
- Aspectos metodológicos
- Organigrama
- Para cada área:
 - Denominación
 - Descripción de relacionamiento formal y dependencia jerárquica
 - Misión

Este tipo de manual como se puede observar permite identificar de forma clara las funciones y actividades y responsabilidades de cada área.

Es importante considerar, que la estructura final de cualquier manual (independientemente de su tipo), dependerá de las necesidades que establezca la organización, sin embargo conocer algunos ejemplos en cuanto a sus contenidos, nos brinda elementos importantes para su elaboración.

Valdez Jiménez (2008), nos brinda otros de los elementos a considerar al momento de la elaboración de los manuales y que deben estar presentes

independientemente de su tipo en todas sus hojas, tanto en la parte superior como inferior. Estos elementos son:

- Logotipo de la organización
- Nombre del organismo
- Título del manual
- Un apartado de quien lo elaboró, revisó, autorizó y actualizó
- Fecha de autorización
- Fecha de publicación

De acuerdo a la información de los párrafos anteriores y para efectos de este documento, se propone la elaboración de un manual de procedimientos para la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana.

La aportación que se proyecta con la elaboración de este manual, es contar con un documento que guíe la organización y normatividad dentro de la Biblioteca y permita la institución y al personal planear y desarrollar actividades encaminadas a su crecimiento a través de acciones como: la vinculación entre organizaciones afines y la conformación de redes de cooperación e intercambio de información, la creación de estrategias de promoción y disseminación de la información a través del uso de las nuevas tecnologías y la actualización y capacitación del personal en torno a las nuevas tendencias de la información.

REFERENCIAS

- Gómez Hernández, J.A. (2002). **Gestión de Bibliotecas**. DM. Murcia. [En línea]:
www.um.es/gtiweb/jgomez7bibesp7intranet7211especializadas2002.PDF
- Young, Heartsill, ed. (1998). **Glosario ALA de Bibliotecología y Ciencia de la Información**. Madrid: Ed. Díaz de Santos.
- Orera Orera, Luisa ed. (1996). **Manual de Biblioteconomía**. Madrid: Síntesis
- García Aylurdu, Alberto...[et. al.]. (1998). **Bibliotecas Especializadas: mesa redonda**. En: Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía. México. SEP.
- Orera Orera, Luisa (2000). **Reflexiones sobre el concepto de Biblioteca**. Universidad Complutense de Madrid: España. [En línea]:
<http://ucm.es/Info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/Lorera.pdf>
- Valdez Jiménez, Brenda María (2008). **Los manuales administrativos para el buen funcionamiento de las Bibliotecas mexicanas**. Tesis de Licenciatura en Bibliotecología no publicada. México: El autor.
- Álvarez Torres, Martín G. (2006). **Manual de Planeación Estratégica**. México: Panorama Editorial.

Mintzberger, Henry (1997). **El proceso estratégico: conceptos, contextos y casos**. México: Prentice Hall

Soto Ramírez, L. Una experiencia en el diseño de manuales administrativos. Documento en línea. Recuperado el 12 de mayo, 2012 de: <http://www.uv.mx/iiesca/revista/documents/manuales2002-2.pdf>

Terry, G. R. (1978). **Principios de administración**. México: CECSA

García Martínez, Munch Galindo (2004). **Fundamentos de administración**. México: Quinta Edición

Álvarez Torres, Martín G. (1996). **Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos**. México: Panorama Editorial.

Rummler, G.A., A.P. Brache. (1993). **Como mejorar el rendimiento de la empresa. Argentina**: Buenos Aires

Kellog, Graham (1963). **Preparación del manual de oficina**. México: Reverté

II. La Fundación Herdez y la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana

2.1. Historia de la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana

La Fundación Herdez, es una asociación sin fines de lucro que inició sus funciones en el año de 1991 por iniciativa de Don Enrique Hernández Pons director de la Compañía Herdez, S. A. de C. V.

Inicialmente, la labor de la Fundación se centraba en proporcionar apoyo en especie a comunidades de bajos recursos así como aquéllas que eran víctimas de desastres naturales (Delgado, 1995). Su fundador, siempre tuvo en mente la creación de una asociación en la que se promoviera la cultura y el desarrollo alimentario desde un punto de vista integral, que combinara la investigación con la difusión y la experimentación sensorial.

Así desde su creación, Fundación Herdez ha ido creciendo y ampliando sus programas y actividades con el objeto de responder a estas tres tareas que permitan acercar y educar a la población en relación a la cultura alimentaria de nuestro país. Su primer Director fue Don Jaime Muñoz de Baena y Blasco (1991-2000) tomando posteriormente el cargo la licenciada Azucena Suárez de Miguel, la cual, ostenta el nombramiento hasta la fecha.

La Fundación se encuentra ubicada en la calle de Seminario # 18 Colonia Centro en la Ciudad de México. Sus áreas y actividades se desarrollan en el interior de un edificio del siglo XVI, el cual fue adquirido por la Empresa Herdez, S. A. de C. V., para ser restaurado y habilitado con el objeto de que este espacio histórico se convirtiera en la sede de la Fundación.

El edificio fue construido en 1563 por el conquistador Pedro González Trujillo; el inmueble también fue parte de la primera sede de la Real y Pontificia Universidad de México durante la época del virreinato, así como hogar de los canónigos que impartían los servicios eclesiásticos en la Catedral Metropolitana. Su restauración, se encontró a cargo del Arquitecto Luis Ortiz Macedo, a quien se le encomendó conservará los materiales originales de los marcos de puertas, balcones además de las cornisas de piedra y hierros forjados para barandales y vidrio artesanal de las ventanas.

El proyecto de restauración del edificio se realizó de 1996 a 1997, siendo apoyado y asesorado por organismos como el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y las Autoridades del Gobierno de la Ciudad de México. Así este abrió sus puertas el 9 de septiembre de 1997.

La instalación de la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana se llevó a cabo en la planta baja del edificio a mediados del año de 1997, fue la primera área de todo el edificio en comenzar a dar servicio y acceso al público en general y cuya acervo inicial se estimaba en 700 títulos (*Ídem*).

2.2. Estructura de la Fundación Herdez

La Biblioteca de la Gastronomía Mexicana fue el primer espacio que comenzó a desarrollar funciones y prestar sus servicios al público, pero la Fundación Herdez a lo largo de estos 12 años de existencia también concibió la creación de más áreas de trabajo que al igual que la Biblioteca, desarrollan sus actividades con el fin de lograr el objetivo principal de la Fundación que es el *“fomento a la investigación y el desarrollo alimentario”* (La Fundación Herdez, 2012).

Son tres las áreas que completan la estructura orgánica de la Fundación Herdez, además de la Dirección General:

1) La Biblioteca de la Gastronomía Mexicana

Sus funciones son seleccionar, adquirir, conservar y difundir obras relacionadas con la historia, valor y tradición de la cocina mexicana.

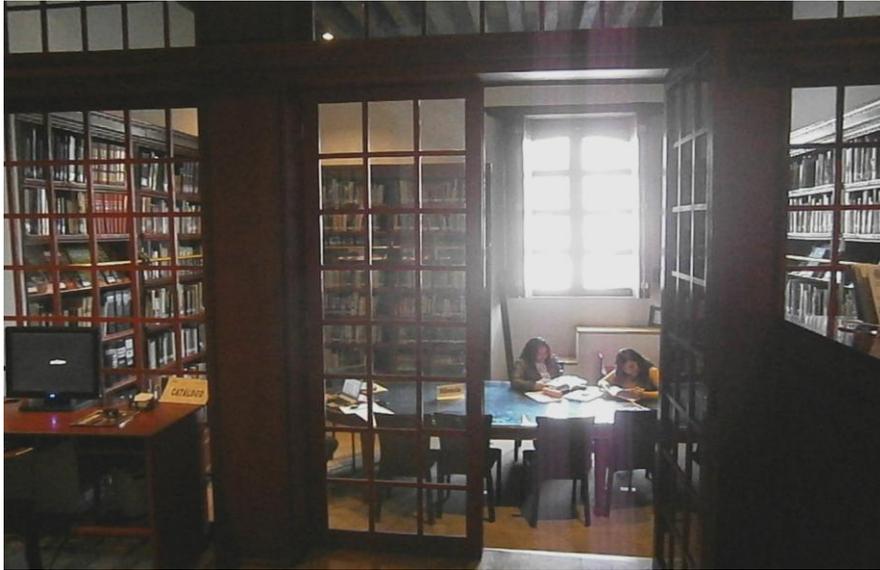


Imagen 1. Biblioteca de la Gastronomía Mexicana

2) La Galería “Nuestra Cocina Duque de Herdez”

Expone un recorrido museográfico por la historia de México a través de su cocina. Interactivos, videos, mapas, utensilios e incluso la reproducción de una cocina prehispánica, virreinal y contemporánea; muestran al visitante los cambios sufridos por la cocina mexicana a través del tiempo.



Imagen 2. Galería Nuestra Cocina de Herdez

3) El Centro de Interpretación

Es un espacio destinado a fomentar el conocimiento sobre la cocina mexicana a través de actividades y experiencias sensoriales sobre los olores, sabores y texturas de los alimentos de la gastronomía nacional.



Imagen 2. Centro de Interpretación de Fundación Herdez

Cada una de estas áreas, realiza actividades dirigidas a un público general o a sectores más específicos dependiendo de las dinámicas o la información que se maneje.

Algunos ejemplos de las actividades que se llevan a cabo dentro de las instalaciones de la Fundación son:

Cursos y conferencias

Los cursos y conferencias son impartidos por reconocidos exponentes de la gastronomía nacional. Platos tradicionales, técnicas culinarias, preservación del legado gastronómico y valores nutrimentales son sólo algunos de los temas presentes en este tipo de eventos.

Visitas guiadas

Las visitas guiadas son recorridos que se ofrecen a grupos de escuelas o particulares interesados en conocer el edificio y la labor de la Fundación. Los asistentes conocen los espacios (Biblioteca, Galería y Centro de Interpretación), sus actividades, importancia y objetivos.

En la Biblioteca aprenden de sus colecciones, el valor de sus acervos y los servicios que presta a los usuarios; en la Galería realizan un recorrido por cada una de las tres salas que la conforman y donde se narra la trayectoria y cambios que la cocina mexicana ha tenido a través del tiempo; por último, en el Centro de Interpretación se les imparte información sobre las propiedades, valor nutrimental e importancia cultural de los alimentos propios de la gastronomía nacional.

Talleres infantiles

En el marco del Festival del Centro Histórico, durante los meses de marzo y abril, la Biblioteca organiza un taller infantil con el objetivo de exponer a los niños la importancia de los libros, su cuidado y las historias y aventuras que podemos encontrar en ellos.

Talleres impartidos por la Biblioteca

La Biblioteca de la Gastronomía Mexicana ha impartido talleres como parte de las actividades de la Fundación, entre estos encontramos: “*Taller Cocinando con letras*” y el *Taller para escribir recetas*”. El primero enfocado a las habilidades de lectoescritura vinculadas con la gastronomía; y el segundo a desarrollar la parte estructural, de redacción y estilo de los textos gastronómicos, relacionados con la escritura de recetarios.

Eventos particulares

Debido a la belleza natural del edificio que alberga a la Fundación Herdez, este espacio es reservado para convertirse en sede de diversos eventos particulares; desde presentaciones de marcas de la compañía, presentaciones de libros, recepciones, hasta filmaciones de películas o programas educativos.

Acceso al museo

Las instalaciones están abiertas para estudiantes, padres de familia, maestros o personas interesadas que visitan la Galería Nuestra Cocina Duque de Herdez, para conocer la evolución de la cocina mexicana a través del tiempo.

Degustaciones

Los asistentes participan en pláticas donde se detallan la historia, valores nutrimentales e importancia cultural de la cocina mexicana, para después participar en una degustación de diversos platillos elaborados con alimentos de origen nacional.

Acceso a la Biblioteca

Investigadores, estudiantes, profesionales de la gastronomía, amas de casa y público en general tiene acceso a la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana para hacer uso de sus colecciones y servicios.

Para llevar a cabo estas actividades, las diferentes áreas de la Fundación trabajan conjuntamente para planear, organizar y ejecutar cada una de las acciones programadas tanto para los asistentes como los ponentes.

Cada una de las áreas mencionadas cuenta con objetivos y misiones particulares; sin embargo, nos centraremos en las acciones y labor de la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana por ser el tema central de este informe de actividades profesionales y por ser el área donde he puesto en práctica mi formación profesional.

2.3. La Biblioteca de la Gastronomía Mexicana: Antecedentes

El proyecto “Biblioteca de la Gastronomía Mexicana” se materializó al iniciar sus actividades el 15 de febrero de 1994, después de que el doctor José Sarukhan Kermes, rector de la UNAM y don Enrique Hernández Pons, director de Herdez, S. A. de C. V., celebraron el 24 de enero el mismo año, la firma de un convenio mediante el cual la Fundación Herdez, A.C., recibiría la asesoría de la UNAM a través del Programa Universitario de Alimentos (PUAL), para crear esta Biblioteca, única en el país, teniendo como oficinas provisionales las instalaciones de la Biblioteca “Manual Sandoval Vallarta” del Museo de las Ciencias UNIVERSUM y quedando a cargo del proyecto el maestro Mario A. Delgado Andrade (Zamora, 1996, 56-60).

Para llevar a cabo esta tarea, el proyecto se dividió en nueve etapas (Delgado, 1994) que debieron desarrollarse durante tres años, tiempo asignado para la conformación de la Biblioteca, estas etapas fueron:

1. Localización de los materiales
2. Trámites de adquisición
3. Procesamiento físico, catalogación y clasificación de las publicaciones
4. Elaboración del inventario y catálogo general
5. Automatización del acervo y creación de la base de datos con el apoyo del software especializado de la UNESCO Winisis 1.5
6. Elaboración de la normatividad
7. Establecimientos de contratos con sistemas de información para los procesos de catalogación y clasificación de los materiales.
8. Puesta en operación de los servicios al público
9. Establecimiento de convenios de intercambio académico, préstamo interbibliotecario y enriquecimiento del acervo bibliográfico.

Este programa a su vez se dividió en tres fases, las cuales cubrirían cada uno de los años siguientes. Dentro de las primeras acciones del proyecto, se procedió a la contratación del personal técnico auxiliar y profesional que formaría el equipo básico de trabajo así como la adquisición de los equipos técnicos indispensables para el desarrollo de las labores (Delgado, 1995).

De las actividades realizadas (Delgado, *ídem*) como la investigación bibliográfica en bancos de datos nacionales y extranjeros fue un punto de gran valor, la búsqueda se realizó en más de 170 Bibliotecas y en las principales revistas latinoamericanas y bases de datos como BIBALT y ARIES, sin contar la investigación que se realizó en catálogos impresos no automatizados, en organismos e instituciones vinculados a la gastronomía mexicana (asociaciones, particulares, etc.) para lo cual se elaboraron directorios que organizaran esta información.

El diseño de la base de datos requirió la creación de programas de cómputo en lenguaje ISIS/PAS, para poder efectuar la transferencia de la información que provenía de las demás bases de datos consultadas, todo lo anterior se realizó aplicando el formato MARC, para que el ordenamiento y la transferencia de la información se realizará bajo las normas internacionales existentes a fin de un mejor ejercicio de organización bibliográfica.

La conformación del acervo se realizó a través de la compra de los materiales, resultado de las búsquedas bibliográficas realizadas y se buscó localizar el mayor número de títulos originales. Debido a que muchas obras eran ediciones agotadas o databan del siglo pasado, se realizó una meticulosa búsqueda y localización de estas en colecciones privadas, librerías de ocasión, puestos de periódicos y Biblioteca; sin embargo, la

donación también fue un medio importante para la conformación de la colección, siendo esta realizada por personas e instituciones participantes en el proyecto.

Los temas de las obras adquiridas versaban exclusivamente sobre el arte del buen comer, el arte de la cocción de los alimentos y la tradición culinaria de México; originalmente se omitieron temas relacionados con la dietología, nutrición o industrialización de alimentos, aunque en la actualidad estos tópicos forman parte activa del acervo general de la Biblioteca.

El interés primordial del proyecto en primera instancia, fue la conformación de una colección representativa de la gastronomía nacional, la cual sería la labor principal de la Biblioteca como Centro de conservación de esta valiosa tradición nacional. El perfil de sus usuarios se pensó, estaría formado por historiadores, investigadores, escritores y profesionales de la cocina, los cuáles harían uso de los servicios y materiales de esta Biblioteca especializada.

Como se puede observar, el proyecto de la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana, fue un proceso bien planeado y organizado para garantizar no sólo la factibilidad del proyecto sino su eficiencia al momento de abrir sus puertas al público usuario.

Sin embargo, una vez que la Biblioteca comenzó a proporcionar sus servicios, poco a poco se dejó de lado la consolidación del trabajo normativo el cual había sido una de las labores eje dentro de las primeras etapas del proyecto de conformación de la Biblioteca; lo anterior aunado al surgimiento de otras áreas así como el aumento de actividades, trajo consigo desorganización y falta de seguimiento, crecimiento de los servicios, estructura y actividades de la Biblioteca.

2.4. La Biblioteca de la Gastronomía Mexicana hoy

En la actualidad el crecimiento de la Biblioteca se ha visto limitada por algunos factores de carácter físico, económico y administrativo.

Físicamente, la Biblioteca se encuentra en la planta baja del edificio en un área de 30 m² aproximadamente. Dentro de este espacio se ubican ocho estantes y una mesa de lectura con 10 plazas. El espacio destinado a la consulta de los materiales es inferior a lo que requeriría la demanda de los usuarios. Debido al valor histórico que le otorgan al edificio los cambios o modificaciones arquitectónicas que no posean un enfoque de preservación o mantenimiento del inmueble no pueden ser ejecutados.



Imagen 4. Sala de consulta de la Biblioteca

Los estantes están elaborados en madera y poseen casi tres metros de altura, lo que dificulta la consulta de los materiales de los niveles superiores, los espacios entre sus entrepaños son muy reducidos, por ello, las obras de gran formato sufren de un deterioro significativo al momento de ubicarlos en la estantería. El piso se encuentra alfombrado, lo cual favorece la proliferación de polvo, esporas y microorganismos que puedan afectar la salud del personal y los usuarios de la Biblioteca.

Para tomar los materiales de los niveles superiores se emplea una escalera de madera frágil, la cual se apoya en unas estructuras metálicas desmontables; este método resulta inseguro y podría ocasionar accidentes y lesiones tanto al personal como a los usuarios.



Imagen 5. Estantería

El módulo de recepción se encuentra a la entrada de la sala de consulta, su diseño dificulta la visibilidad y por consiguiente la supervisión del área de lectura por parte del personal de la Biblioteca. Las pertenencias de los usuarios se resguardan el área de almacenaje documental, ya que no se cuenta con un espacio destinado a la paquetería



Imagen 6. Barra de servicio

La Biblioteca requiere implementar un sistema de seguridad que permita un control eficaz contra el robo de los materiales, actualmente solo se cuenta con el apoyo del personal de seguridad al momento de ingreso y salida de la sala de consulta mediante la revisión de bolsas, mochilas y portafolios.

No se cuenta con un sistema de climatización, así que los materiales se ven expuestos a las condiciones de temperatura y humedad presentes de una forma altamente variable. Esto afecta principalmente a los materiales del fondo reservado, muchos de los cuales aún poseen encuadernaciones originales de piel.

En cuanto a infraestructura tecnológica, existen dos equipos de cómputo en el área; uno destinado al personal de la Biblioteca y un segundo equipo utilizado para la consulta del catálogo electrónico.

La presencia en línea de la Biblioteca a través del sitio web de la Fundación www.fundacionherdez.com.mx presenta datos generales acerca de la Biblioteca, sus adquisiciones más recientes así como la consulta de su catálogo. Al realizar las búsquedas ya sea por título, autor, tema, ISBN o colección, el catálogo no proporciona todos los registros vinculados con los datos ingresados en la búsqueda además de que la información de los materiales no se actualiza de manera regular.

El software que administra la base de datos de la Biblioteca es Winisis 1.5 cuyo desarrollo estuvo a cargo de la UNESCO; la plantilla utilizada para la captura de la información sólo proporciona una catalogación de primer nivel ya que existen carencias significativas en relación a los campos que marca el formato MARC21.

En 12 años de servicio la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana ha sumado más de “43,484 de usuarios” (Biblioteca de la Gastronomía Mexicana, 2012); entre estudiantes, investigadores, académicos, chefs y público en general. Actualmente el acervo cuenta con 3,583 volúmenes aproximadamente. Los usuarios que acuden a consultar el acervo de la Biblioteca, proceden de disciplinas tan variadas como son la historia, etnografía, nutrición, gastronomía, hotelería y turismo, sociología y química por mencionara algunos ejemplos.

Los servicios que la Biblioteca ofrece actualmente son (ídem):

- Consulta en sala
- Fotocopiado
- Asesoría y orientación en la búsqueda de la información gastronómica

Estos servicios se proporcionan de lunes a sábado en un horario de 9 a.m. a 5 p.m. Los días de mayor demanda son los fines de semana y los periodos

de evaluaciones globales, es en estos periodos donde los usuarios suelen esperar hasta tres horas para poder ingresar a la Biblioteca y realizar la consulta de los materiales.

2.4.1. Colecciones

Las colecciones disponibles para la consulta se detallan en los párrafos siguientes, estas se encuentran a disposición de los usuarios regulares de la Biblioteca, a excepción de la colección histórica de recetarios manuscritos e impresos antiguos, la cual sólo está reservada para investigadores cuyo trabajo cuente con el aval de alguna institución académica o de investigación.

a) Colección de tesis

La colección de tesis está formada por donaciones que los usuarios realizaron a la Biblioteca, cuenta apenas con 30 volúmenes y los temas que contienen están enfocados principalmente a datos históricos y etnográficos relacionados con la alimentación y la cultura alimentaria.

b) Colección de publicaciones periódicas

Se encuentra conformada por algunos números de diversas revistas, la mayoría son números especiales dedicados a la cocina mexicana. Sólo se

cuenta con dos colecciones completas que pertenecen a la revista México Desconocido, que editó una serie dedicada a la cocina mexicana y la publicación de Cuadernos de Nutrición que edita el Instituto de Nutrición Salvador Zubirán.

c) Obras generales y especializadas de consulta

Diccionarios, atlas y enciclopedias conforman la colección de obras generales y especializadas de la Biblioteca como son atlas de vinos, enciclopedias de frutas, verduras y pastas por mencionar algunos ejemplos.

d). Materiales audiovisuales y didácticos

Conformada por películas, documentales, música y juegos didácticos relacionados con temas de cocina; esta es una colección utilizada para apoyar los cursos y las actividades realizadas en la Fundación.

e) Colección general de obras monográficas

Esta es la colección documental más amplia de las que conforman la Biblioteca, los temas que abordan van desde historia de la gastronomía, técnicas culinarias, medicina tradicional, recetarios regionales, cocina prehispánica, industria alimentaria, antropología de la alimentación, soberanía alimentaria, entre muchos otros.

f) Colección histórica de recetarios manuscritos e impresos antiguos

La colección de recetarios antiguos cuenta con 88 títulos, los cuales son obras que van del siglo XIX hasta mediados del siglo XX. Entre las obras más representativas de esta colección encontramos títulos como: la tercera edición del ***Nuevo cocinero mexicano en forma de diccionario*** publicado por Guadalupe Rivera en 1888, ***La cocinera poblana y el libro de las familias*** de 1877 por mencionar algunos ejemplos.

También es importante mencionar aquellas obras en las que la Fundación se ha apoyado para llevar a cabo su proyecto editorial, que consiste en el rescate y reedición de algunos recetarios antiguos, tal es el caso del recetario ***Quadernos de Cosina de Barios Guizados, Hazienda del Peñasco, San Luis Potosí de 1773*** y el ***Manual de Cocina Michoacana*** de Vicenta Torres de Rubio de 1896 (Fundación Herdez, 2012).

Esta colección de impresos ha sido intervenida respetando su estructura física original, ya que uno de los objetivos que la Biblioteca persigue, es lograr la integridad original de sus colecciones.

El acervo también contiene obras que se han convertido en documentos de consulta obligada para todos los interesados en la investigación de la gastronomía nacional, series como:

Cocina familiar, obra editada por Banrrural, la cual abarca la gastronomía de los 32 estados de nuestro país; cada obra incluye un calendario de las festividades más importantes de cada región así como el valor alimenticio de los platillos.

Cocina indígena y popular, editada por CONACULTA, esta colección está compuesta por 56 volúmenes de los diversos grupos indígenas de México. Son trabajos colectivos de amas de casa, algunos están en su propia lengua, otros son producto de investigadores externos, y algunos más constituyen reediciones de trabajos locales agotados. El objetivo de esta colección fue promover la investigación, recopilación y rescate de esta tradición oral de la gastronomía indígena y popular de los estados, regiones, o pueblos, y publicarlas para mostrar la importancia y riqueza de las diversas tradiciones gastronómicas de México.

Obras de Josefina Vázquez de León. La Biblioteca contiene una colección ampliamente representativa de la extensa obra de Josefina Vázquez de León, quien fue una de las más destacadas personalidades de la cocina mexicana de mediados del siglo XX. Fue fundadora de la prestigiosa Academia de Cocina Velázquez de León, en la ciudad de México; además, de ser una prolífica autora de libros de cocina (aproximadamente 140 títulos) y dueña de su propia casa editorial.

2.5. Oportunidades de crecimiento de la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana

En el momento en que las autoridades de la Fundación decidan optar por mejorar y ampliar sus servicios de información e instalaciones, disponiendo de un presupuesto específico y un plan de actualización y consolidación, se deberá atender dos puntos principales: el espacio físico y la potencialización de las herramientas tecnológicas disponibles.

En el primer caso, se sugiere optar por un proyecto de ampliación del espacio físico que ocupa la Biblioteca hoy en día, la instalación de mobiliario y estantería adecuado, el monitoreo y control de las condiciones ambientales y lumínicas en las que se encuentran las colecciones y la instalación de un sistema de seguridad que prevenga el robo de los materiales.

Los aspectos anteriores son elementos de suma importancia para asegurar la conservación y difusión del valioso acervo que custodia.

En el segundo caso se proyecta la actualización y mejora de su catálogo en línea, la digitalización parcial de sus acervos y su difusión a través de la web, la vinculación con otras Bibliotecas o Centros de información especializados, los servicios de alerta, boletines electrónicos y la creación de nuevos espacios a través de las redes sociales, podrían ser algunas de las

estrategias que logran propiciar un mejor desarrollo y posteriormente la consolidación de la Biblioteca

Si bien el tamaño de su acervo, es menor en comparación al de otras grandes instituciones como el caso de la colección de cocina de la Biblioteca Nacional, se puede afirmar, que el acervo actual de la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana es uno de los más especializados en México, pues sus obras ponen de manifiesto la defensa y preservación de la cultura gastronómica mexicana al impulsar su conocimiento y estudio como un elemento de complejidad e identidad, así como la necesidad de su difusión en todos los estratos de nuestra sociedad.

Debido al valioso acervo que resguarda y el rescate de la tradición gastronómica que realiza a través de sus impresos y la conformación especializada de su pequeña pero selecta Biblioteca, esta se convierte en una fuente obligada para los estudiosos e interesados en la investigación gastronómica de ayer y hoy.

Hoy en día se carece de un manual de procedimientos que detalle y normalice las actividades que deben realizarse en la Biblioteca y que pueda crecer incorporando nuevos procesos y actividades a desarrollar por el personal.

Al elaborar el manual de procedimientos que se detalla a continuación, se busca sistematizar y regular las actividades descritas, para lograr un mayor desarrollo y crecimiento sustancial y profesional, para tener una mayor presencia ante organismos nacionales e internacionales, Centros de investigación de su especialidad, y la sociedad misma.

Referencias

Delgado Andrade, Mario A. (1995). **[Diagnóstico de la Biblioteca de Gastronomía Mexicana y sus recomendaciones para su desarrollo a 5 años]**. México: Programa Universitario de Alimentos, UNAM. Datos no publicados.

Delgado Andrade, Mario A. (1994). **[Proyecto de la Historia de la Gastronomía Mexicana: Primer Informe de Actividades]**. México: Programa Universitario de Alimentos, UNAM. Datos no publicados

Delgado Andrade, Mario A. (1994). **[Proyecto de la Historia de la Gastronomía Mexicana: Segundo Informe de Actividades]**. México: Programa Universitario de Alimentos, UNAM. Datos no publicados.

Zamora, Yolanda (1996 noviembre-diciembre). **Clásica y tradicional: La gastronomía mexicana, más allá de la cocina**. UNAM Hoy, 27, 56-60.

¿Qué es Fundación Herdez? (2008). México, Fundación Herdez,

Biblioteca de la Gastronomía Mexicana (2012). México, Fundación Herdez

Programa Editorial: últimas publicaciones (2012). México, Fundación Herdez

III. Manual de procedimientos para la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana

El presente capítulo, se describe la estructura orgánica de la Fundación Herdez, sus objetivos y la propuesta de sistematización de las actividades que se llevan a cabo dentro de la Biblioteca, las cuales se concentran en seis apartados principales:

- a) Selección
- b) Adquisición
- c) Procesos Técnicos
- d) Servicios de Información
- e) Servicios de Apoyo Institucional
- f) Informes y Reportes

El manual de procedimientos además incluye una serie de anexos que contienen los formatos a emplear en la ejecución de las actividades y la propuesta de un reglamento para los usuarios de la Biblioteca, el cual ha sido la única herramienta de carácter normativo y se ha ido adaptando a los cambios que ha presentado la misma en sus más de 16 años de servicio.



Fundación
HERDEZ

HERDEZ, S.A. DE C.V.
FUNDACIÓN HERDEZ
BIBLIOTECA
DE LA GASTRONOMÍA MEXICANA

Seminario no. 18, Col. Centro
Delegación Cuauhtémoc, D.F.
Cp. 06060, Zócalo
www.fundacionherdez.com.mx

**Manual
de procedimientos
para la Biblioteca de la
Gastronomía Mexicana**

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

INFORMACION GENERAL

FIRMA

FECHA

Elaboró: Encargado de Biblioteca		
Revisó: Directora General		
Aprobó: Presidente del Consejo Directivo		

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

Contenido

Estructura Orgánica de Fundación Herdez	47
Objetivo del Manual de Procedimientos	49
Misión	49
Visión	49
Selección	50
Adquisición	53
Procesos Técnicos	59
Servicios de Información	68
Servicios de Apoyo Institucional	77
Infomes y Reportes	81
Anexos	86

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

Estructura Orgánica de Fundación Herdez

La estructura orgánica de la Fundación Herdez está conformada por un Consejo Honorario, Dirección general, Biblioteca, Galería, Centro de Interpretación y Seguridad y Servicios Generales.

El Consejo Directivo se encuentra a la cabeza de la estructura jerárquica de la Fundación, y está conformado por personajes relevantes de la sociedad interesados en el problema alimentario (ver cuadro 3.1.), se integra por un presidente, un vicepresidente, cuatro consejeros, un comisario y finalmente un presidente honorario.

La Dirección General es la encargada de la gestión y administración de toda la Fundación; se encarga de proveer de recursos a cada una de las áreas para el cumplimiento de sus actividades así como evaluar y dictaminar la viabilidad de los proyectos propuestos por los responsables de las diferentes áreas.

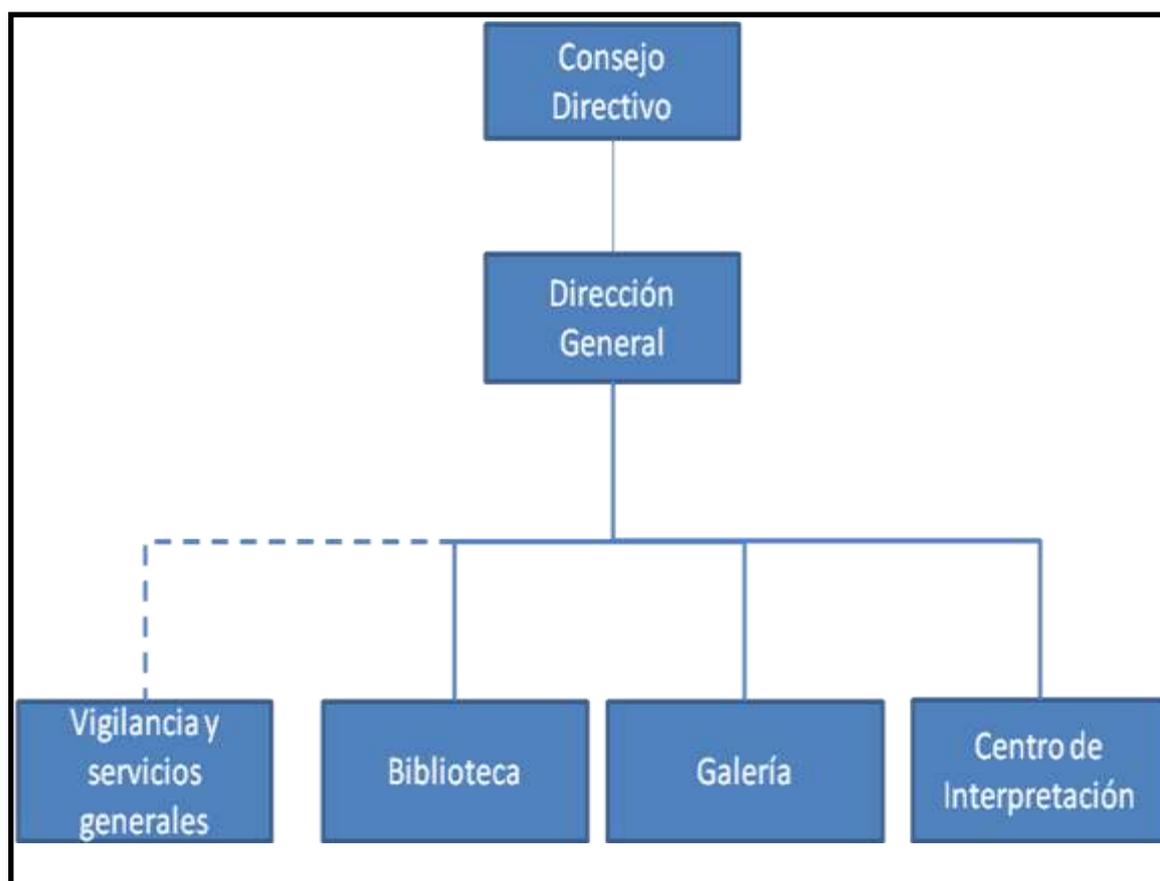
Dirección General tiene a su cargo cuatro áreas sustantivas:

1. La Biblioteca de la Gastronomía Mexicana
2. La Galería Duque de Herdez
3. El Centro de Interpretación
4. Área de Seguridad y servicios generales

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

Cada uno de los titulares es responsable del funcionamiento, conservación y mantenimiento de las instalaciones y equipo que emplean para el desarrollo de sus actividades así como la entrega de informes estadísticos periódicos acerca de los trabajos, avances y resultados que se hayan obtenido.

Cuadro 3.1. Organigrama de la Fundación Herdez



Fuente: elaboración propia con información recabada de documentos de la institución.

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

Objetivo del Manual de Procedimientos

El presente manual tiene como objetivo normar las actividades de organización bibliográfica y de servicios de información que se realizan en la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana, de la Fundación Herdez, con la finalidad de sistematizar sus actividades y procedimientos, contando con un instrumento de consulta que sea de utilidad para el personal adscrito a la Biblioteca..

Misión

Constituir un documento guía para el desempeño eficiente de los procesos desarrollados en la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana de Fundación Herdez.

Visión

El manual se ve como una herramienta indispensable para la eliminación total de ineficiencias e incertidumbre operativa, garantizando un servicio de excelencia en el desarrollo de las actividades de trabajo y en la prestación de los servicios de información.



**BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA
MEXICANA
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Fecha de
elaboración
2013

Hoja
X de XX

SELECCIÓN

CLAVE: BGM-MP-S.1

Autorizó

Revisó

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

Objetivo:

Seleccionar los materiales monográficos, hemerográficos, didácticos o electrónicos para su adquisición.

Políticas de selección:

a) Para la adquisición de los materiales, deberán evaluarse los siguientes criterios:

- calidad de la obra
- proyección de su uso
- disponibilidad de espacio
- idioma
- fecha de publicación
- estado físico
- temáticas¹

b) En el caso de materiales duplicados el ingreso a las colecciones estará sujeto a los siguientes criterios:

- si puede reemplazar a un ejemplar deteriorado
- si es una edición agotada

¹ Las temáticas consideradas son: Historia y cultura de la gastronomía en la diversidad de sus manifestaciones, cubriendo una perspectiva regional y nacional, su importancia social, las expresiones gastronómicas regionales de México o cualquier tópico relacionado con esta como son las obras de historia y cultura culinaria nacional, y los libros de cocina o recetarios.

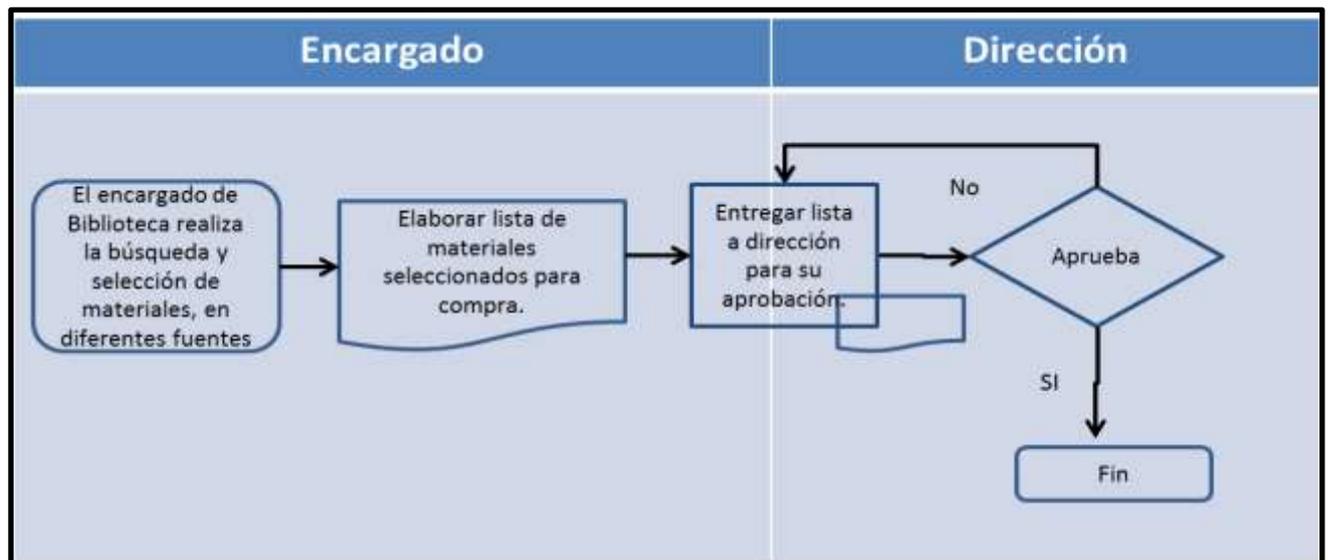


**BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA
MEXICANA
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Fecha de elaboración	Hoja
2013	X de XX

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Nombre de la Unidad: Biblioteca			
Título del procedimiento: Selección			
Hoja No. 1 de 1		No. De formas: 1	
Inicia: Biblioteca		Termina: Dirección General	
Unidad	Puesto responsable	Paso No.	Actividad
Biblioteca	Encargado	1	Seleccionar materiales empleando la información disponible en catálogos impresos y en línea, ferias del libro, visita a librerías, páginas web o alguna otra herramienta disponible.
		2	Elaborar un listado de las obras seleccionadas para su compra. (emplear anexo 1).
Biblioteca	Encargado	3	Entregar listado a Dirección General para su revisión y aprobación.
Dirección General	Director		
		4	Fin del proceso.

FLUJOGRAMA DE SELECCIÓN





Fundación
HERDEZ

**BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA
MEXICANA
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Fecha de
elaboración
2013

Hoja
X de XX

ADQUISICION

CLAVE: BGM-MP-ADQ.2

Autorizó

Revisó

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

Objetivo

Adquirir los materiales monográficos, hemerográficos o electrónicos; cuya temática verse sobre la historia y cultura de la gastronomía en la diversidad de sus manifestaciones, mediante alguna de sus dos modalidades: compra y canje.

Políticas:

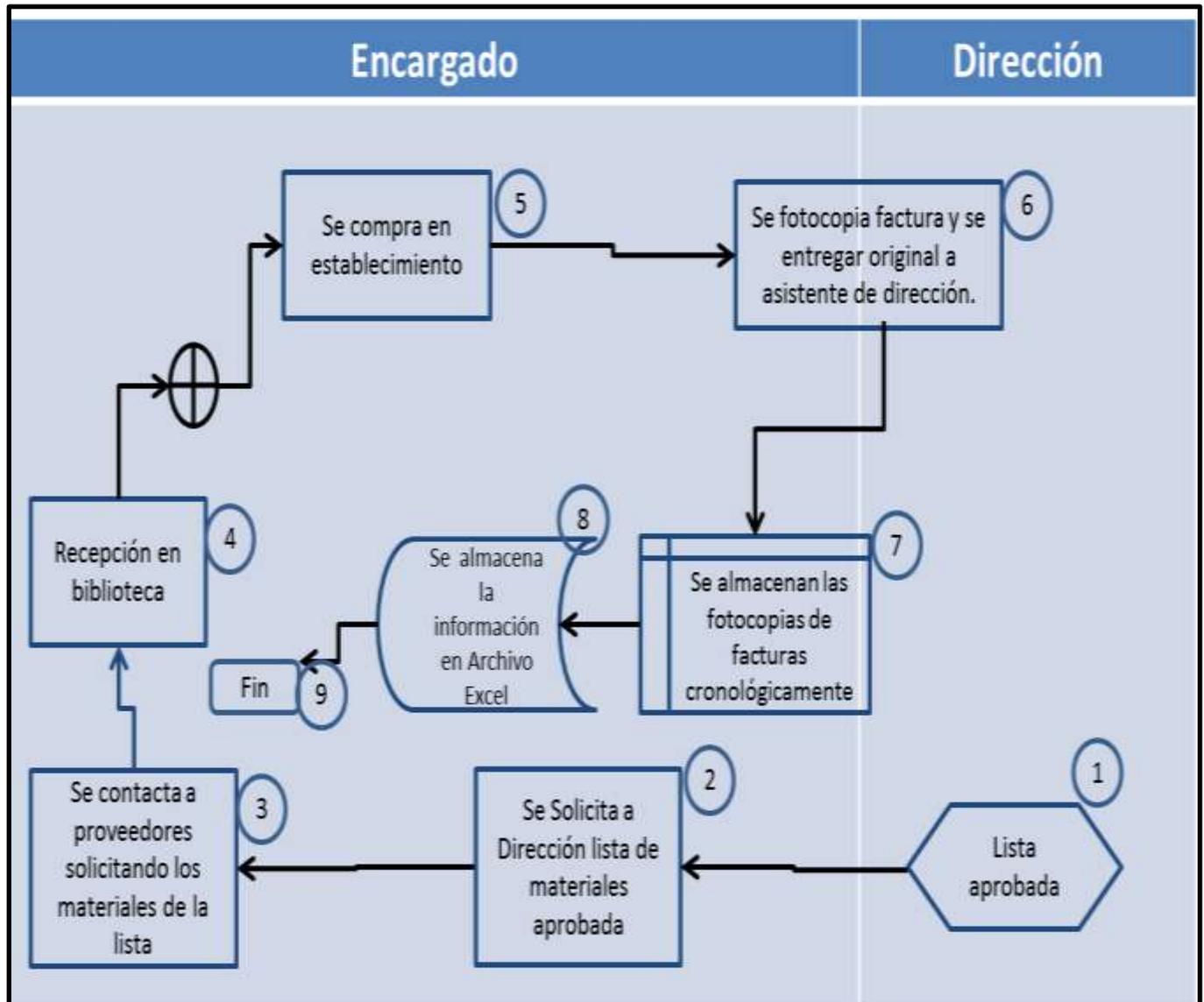
- a) La compra de los materiales se realizará siempre y cuando el proveedor haga entrega de la factura correspondiente.
- b) La adquisición de los materiales por compra será bimestral y por canje semestral. En cuanto a las donaciones, estas se manejarán de acuerdo a las solicitudes recibidas.
- c) El encargado de Biblioteca, será responsable de establecer los periodos de revisión de materiales para canje con el visto bueno de la Dirección General.

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

1. ADQUISICIÓN POR COMPRA

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Nombre de la Unidad: Biblioteca			
Título del procedimiento: Adquisición por compra			
Hoja No. 1 de 1		No. De formas: 0	
Inicia: Biblioteca		Termina: Biblioteca	
Unidad	Puesto responsable	Paso No.	Actividad
Biblioteca	Encargado	1	Solicitar a Dirección General, el listado de las obras autorizadas para su adquisición.
		2	Contacta a los proveedores para la compra de los materiales.
		3	Recepción en Biblioteca o compra en establecimiento del proveedor.
Biblioteca Dirección General	Encargado Asistente de Dirección	4	Se fotocopian las facturas de compra y se entregan los originales al Asistente de Dirección.
Biblioteca	Encargado	5	Se archivan las copias de las facturas en la carpeta de adquisiciones. Todas las facturas emitidas durante un mismo periodo (anual) deben ser archivadas juntas de manera cronológica.
		6	Se registra la siguiente información de las facturas en archivo electrónico (excel): fecha de compra, título de la obra, número de ejemplares, número de factura, monto total y proveedor
		7	Fin del proceso.

FLUJOGRAMA DE ADQUISICIÓN POR COMPRA



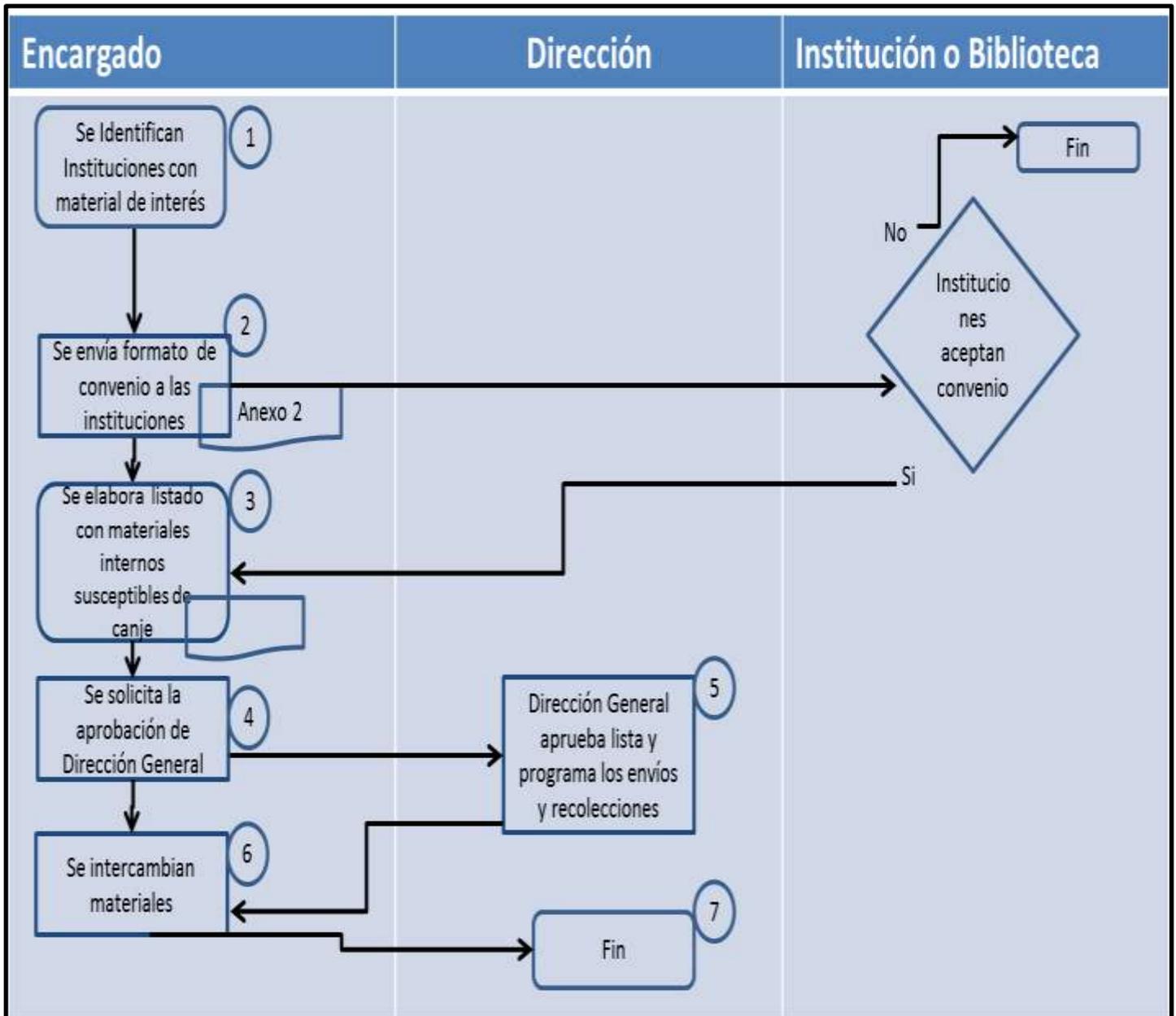
 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

2. ADQUISICIÓN POR CANJE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Nombre de la Unidad: Biblioteca			
Título del procedimiento: Adquisición por canje			
Hoja No. 1 de 1		No. De formas: 1	
Inicia: Biblioteca		Termina: Biblioteca, Instituciones	
Unidad	Puesto responsable	Paso No.	Actividad
Biblioteca	Encargado	1	Identificar instituciones que cuenten o produzcan material de interés para la Biblioteca.
Instituciones/Bibliotecas	Responsables de área	2	Enviar formato para establecer un convenio de canje. (emplear anexo 2)
Biblioteca	Encargado		
Biblioteca	Encargado	3	Se elaboraran los listados de material susceptible a canje.
Dirección General	Asistente de Dirección	4	Se entrega listado alAsistente de Dirección para que solicite el visto bueno del Director.
Biblioteca	Encargado		
Dirección General	Asistente de Dirección	5	Se solicita el listado de materiales aprobados por la Dirección General.
Biblioteca	Encargado		
Biblioteca	Encargado	6	Se hace llegar por correo electrónico a las instituciones el listado de materiales disponibles para canje y se solicita su lista correspondiente.
Instituciones/Bibliotecas	Responsables de área		
Biblioteca	Encargado	7	Se entrega a Dirección una relación de los materiales a enviar y las instituciones a las que se remiten.
Dirección General	Asistente de Dirección		
Dirección General	Asistente de Dirección	8	Se programan las entregas de los materiales.
Dirección General	Mensajero		
Dirección General	Mensajero	9	Se procede a la entrega y recolección del material de canje y se firman los acuses correspondientes sobre las listas enviadas.
Instituciones/Bibliotecas	Responsables de área		
		10	Fin del proceso.



FLUJOGRAMA DEL ADQUISICIÓN POR CANJE





Fundación
HERDEZ

**BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA
MEXICANA
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Fecha de
elaboración
2013

Hoja
X de XX

PROCESOS TECNICOS

CLAVE: BGM-MP-PT.3

Autorizó

Revisó

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

Objetivo

Realizar las actividades de descripción, captura y proceso menor de los materiales y prepararlos para su circulación.

Políticas:

- a) Se utilizará el sistema de clasificación de la Biblioteca del Congreso (LC) así como las tablas y recursos auxiliares.
- b) La catalogación se realizará con base en la normatividad de las RCAA2.
- c) Se recomienda que la catalogación sea original; sin embargo podrá hacerse uso de otras herramientas disponibles para el procesamiento de los materiales como es la revisión de catálogos de otras Bibliotecas que cuenten con el material en su acervo.
- d) Se realizará como mínimo una catalogación de segundo nivel a los materiales.

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

- e) No podrá prestarse bajo ningún concepto aquellos materiales que no hayan sido dados de alta en el sistema; a excepción de la solicitud expresa de Dirección general.

- f) Los materiales bibliográficos y documentales, para estar en circulación, deben presentar su tratamiento de identificación de proceso menor.

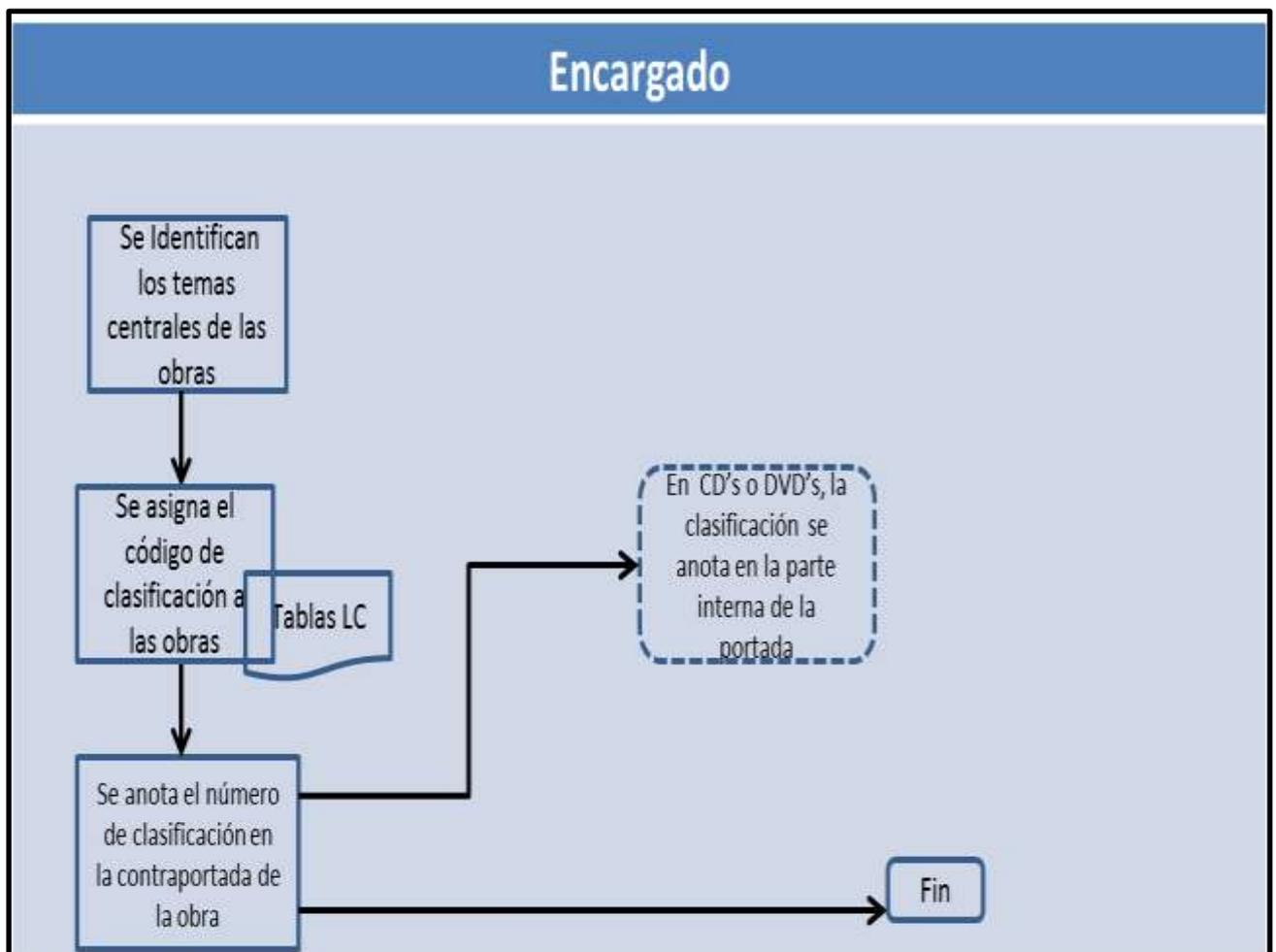
- g) No podrá ponerse en circulación, ningún material que no haya pasado por el procesamiento técnico.

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

1. CLASIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Nombre de la Unidad: Biblioteca			
Título del procedimiento: Procesos técnicos; clasificación			
Hoja No. 1 de 1		No. De formas: 0	
Inicia: Biblioteca		Termina: Biblioteca	
Unidad	Puesto responsable	Paso No.	Actividad
Biblioteca	Encargado	1	Identificar los temas centrales de las obras.
		2	Asignar el código de clasificación a las obras de acuerdo a la temática identificada empleando las tablas de LC.
		3	Anotar con lápiz la clasificación en la contraportada de la obra en el caso de los materiales impresos. En el caso de materiales como CD ó DVD, el número de clasificación se anotará en la parte interna de la portada.
		4	Fin del proceso.

FLUJOGRAMA DE CLASIFICACIÓN



 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

2. CATALOGACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Nombre de la Unidad: Biblioteca			
Título del procedimiento: Procesos técnicos; catalogación			
Hoja No. 1 de 1		No. De formas: 0	
Inicia: Biblioteca		Termina: Biblioteca	
Unidad	Puesto responsable	Paso No.	Actividad
Biblioteca	Encargado	1	Los materiales que cuentan con número de clasificación, deben registrarse en la base de datos Winisis.
		2	Los datos que se incluyen en el registro son: colección de pertenencia, título, mención de la responsabilidad, mención de la edición, lugar y fecha de la publicación, editorial, descripción física del material, mención de la serie o subserie, ISBN ó ISSN y notas
		3	El sistema genera el número de inventario correspondiente y este se anota con pluma en la contraportada del material en caso de las obras impresas; en el caso de los CD y DVD, este se anotará en la contraportada.
		4	Fin del proceso.

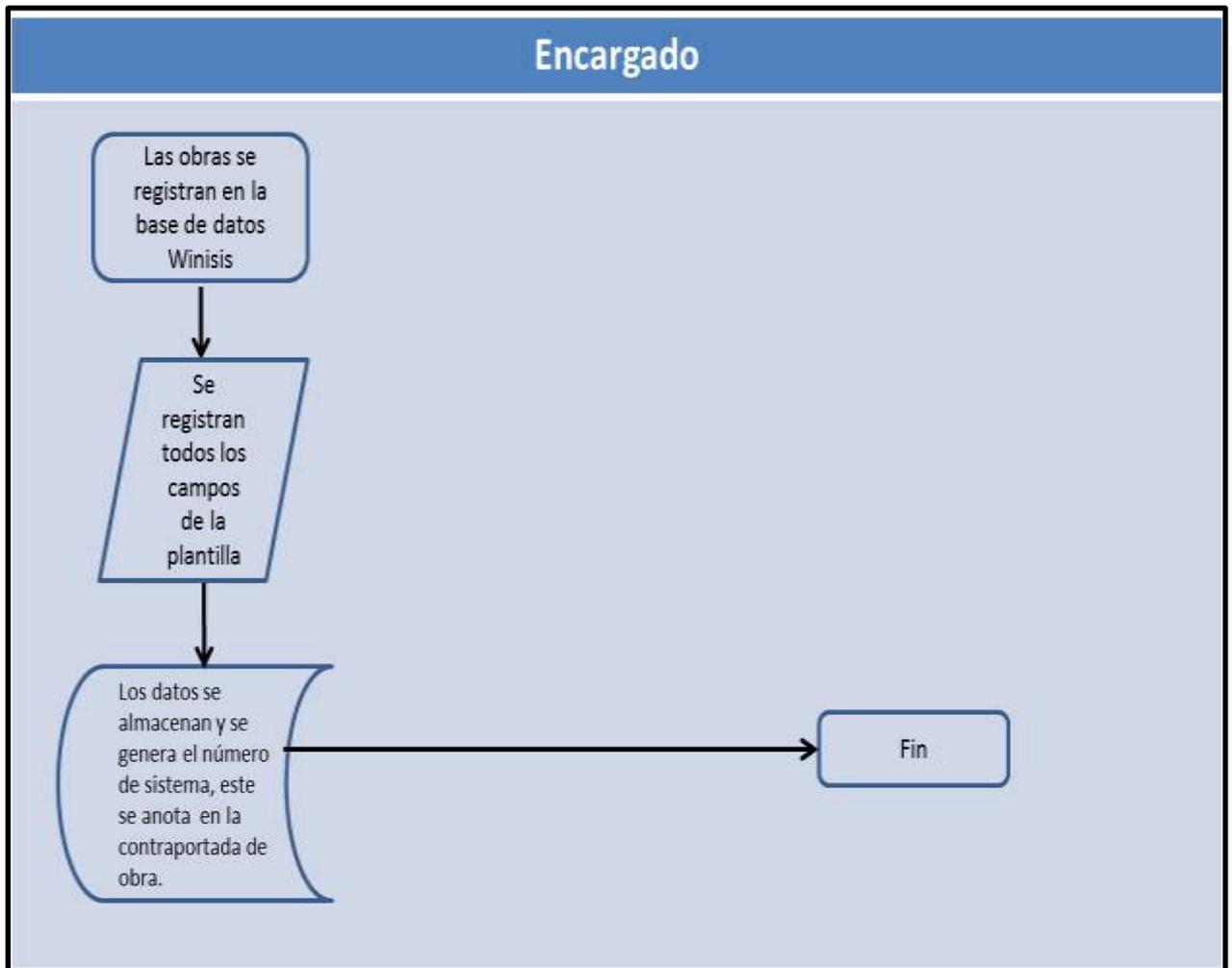


**BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA
MEXICANA
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Fecha de
elaboración
2013

Hoja
X de XX

FLUJOGRAMA DE CATALOGACION



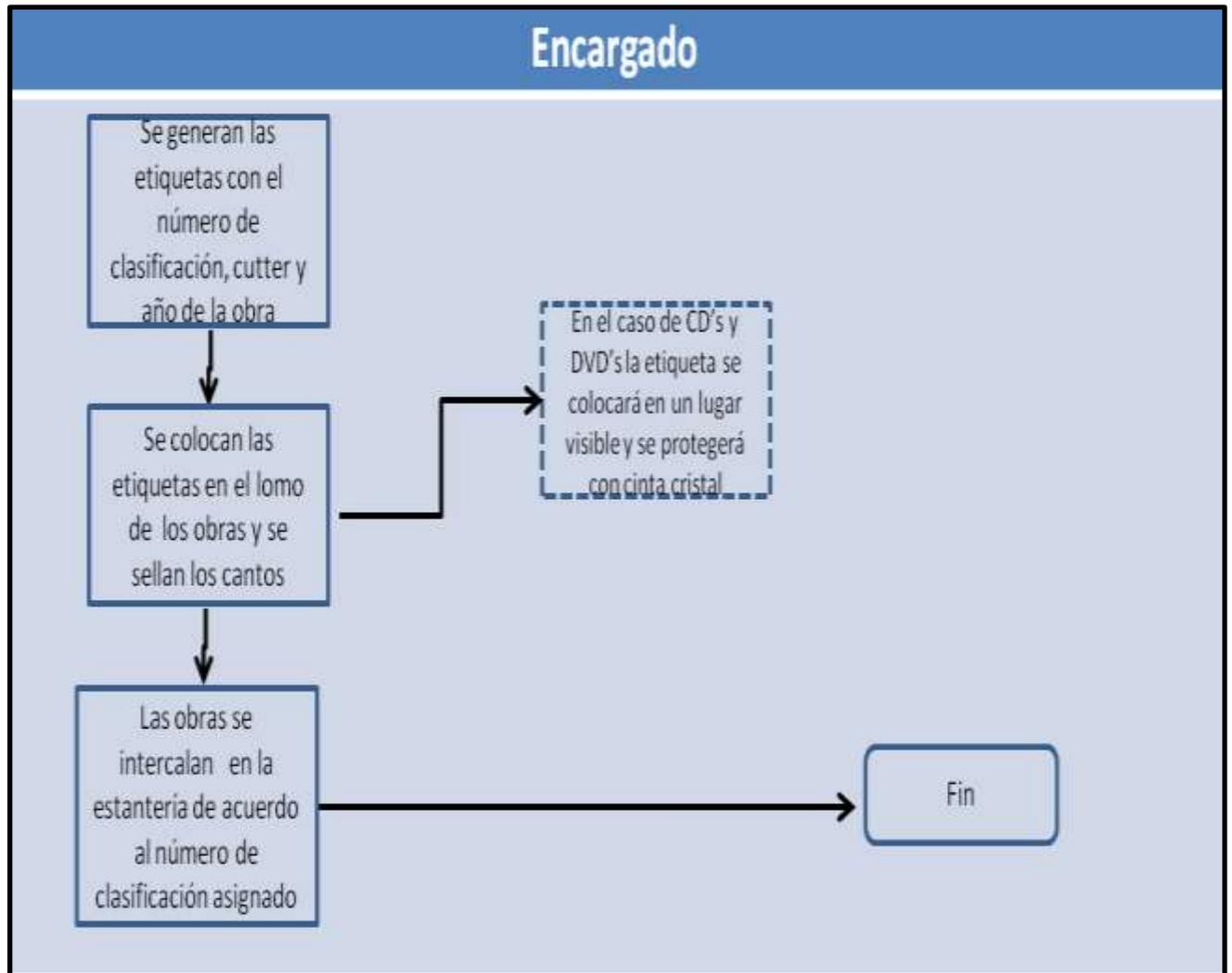
 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

3. PROCESOS MENORES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Nombre de la Unidad: Biblioteca			
Título del procedimiento: Procesos técnicos; proceso menor			
Hoja No. 1 de 1		No. De formas: 0	
Inicia: Biblioteca		Termina: Biblioteca	
Unidad	Puesto responsable	Paso No.	Actividad
Biblioteca	Encargado	1	Se general las etiquetas de identificación.
		2	La etiqueta debe contener el número de clasificación, número de cutter y año de publicación.
		3	Se imprime la etiqueta y se coloca en el lomo del libro a una distancia del canto inferior de 2 cm. El tamaño de la etiqueta será de 4x6 cm.
		4	La etiqueta se cubrirá con cinta cristal.
		5	El sello de la Biblioteca se colocará en la primera hoja, en medio y al final en la parte superior derecha; también en los cantos superior, lateral e inferior. Esto en materiales impresos.
		6	En el caso de CD y DVD la etiqueta se colocará en un lugar visible y se protegerá con cinta cristal.
		7	Los materiales se colocan en la estantería de acuerdo al número de clasificación asignado.



FLUJOGRAMA PROCESO MENOR





SERVICIOS DE INFORMACION

CLAVE: BGM-MP-SERV.4

Autorizó

Revisó

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

Objetivo

Poner a disposición de los usuarios las publicaciones y documentos que conforman el acervo de la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana a través de los servicios y equipos especializados.

Políticas:

- a) El préstamo de los materiales se realizará estrictamente en sala bajo las condiciones establecidas en el reglamento para usuarios.
- b) Si los materiales que se solicitan en préstamo se encuentran en mal estado, estos se sacarán de circulación para realizar las acciones correspondientes para ser reintegrados a la circulación.
- c) Sólo podrán consultarse hasta tres materiales a la vez, sin excepción.
- d) En el caso de la consulta de obras del fondo reservado, o de la toma de fotografías de los materiales, el usuario interesado deberá entregar una solicitud por escrito dirigido a Dirección general solicitando la autorización correspondiente.

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

- e) El personal de la Biblioteca deberá proporcionar a los usuarios que así lo requiera información relacionada a las técnicas de búsqueda, materiales o servicios de la Biblioteca de manera remota o presencial.
- f) Las preguntas o solicitudes de información que se realicen de manera remota se podrán dirigir a la cuenta de correo electrónico de la Biblioteca: Bibliotecafundacionherdez@herdezdel fuerte.com
- g) El costo del servicio de reprografía será establecido por Dirección General y se reportará de manera semanal.
- h) Los formatos que son llenados por los usuarios deberán conservarse para la comprobación de los ingresos obtenidos por el servicio.
- i) Los formatos para tal servicio deberán entregarse al personal de la Biblioteca para que el servicio le sea proporcionado; de ninguna manera.
- j) Los usuarios podrán guardar en su poder dichos formatos o solicitar el servicio sin la entrega de los mismos.

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

1. CONSULTA EN SALA

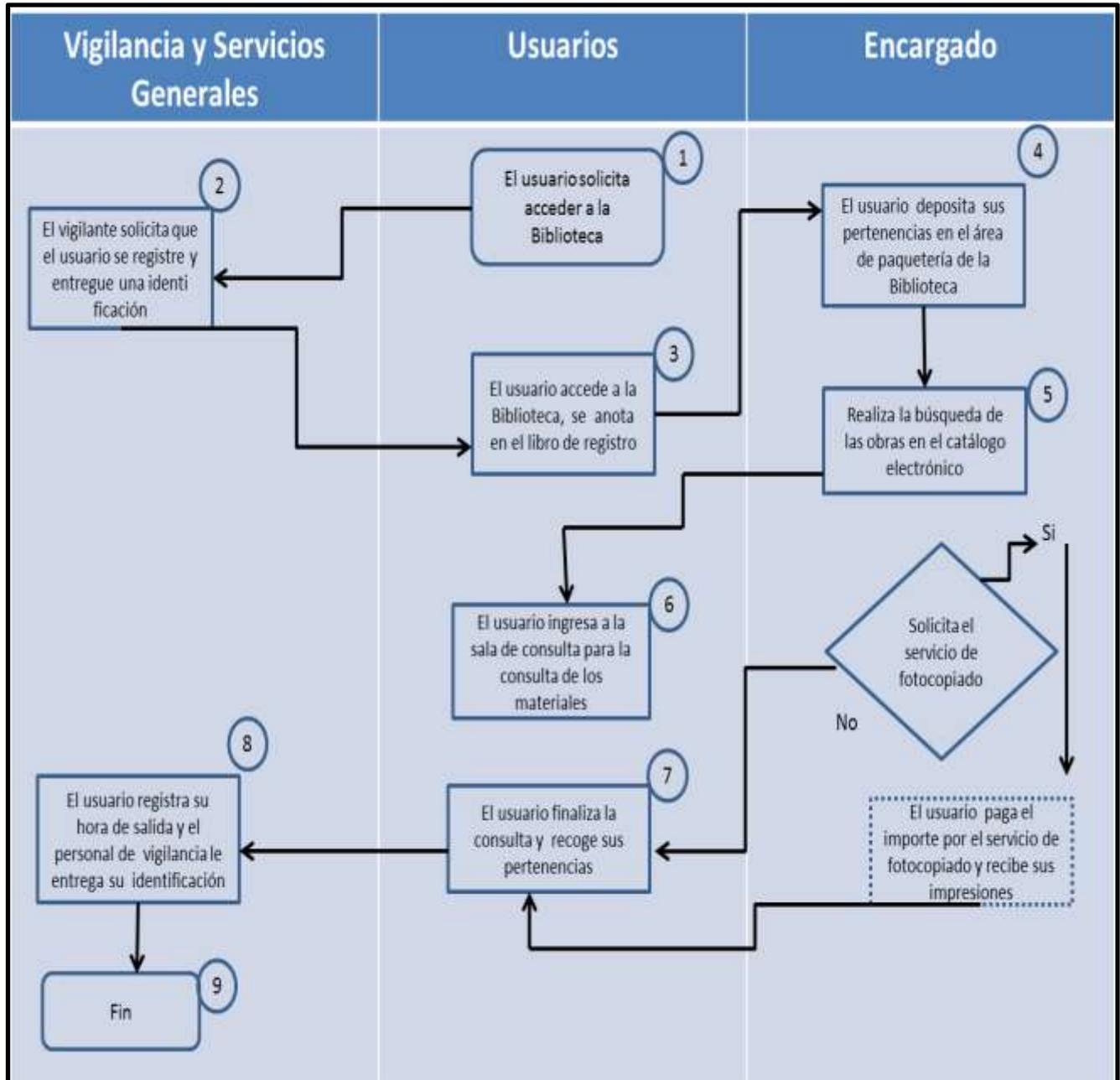
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Nombre de la Unidad: Biblioteca			
Título del procedimiento: Servicios de información: consulta en sala			
Hoja No. 1 de 1		No. De formas: 0	
Inicia: Vigilancia y Servicios Gral.		Termina: Vigilancia y Servicios Gral.	
Unidad	Puesto responsable	Paso No.	Actividad
Vigilancia y servicios generales	Vigilante	1	El personal de vigilancia pide al usuario se registre en la entrada general y entregue una identificación con fotografía.
	Usuarios		
	Usuarios		
Biblioteca	Encargado	2	El usuario deposita sus pertenencias en el área de paquetería de la Biblioteca.
		3	El usuario se registra a la entrada de la Biblioteca anotando los siguientes datos: fecha, institución de procedencia, hora de entrada, hora de salida, temas a consultar.
	Usuarios	4	La búsqueda de las obras se hará en el catálogo electrónico colocado a la entrada de la sala de lectura.
		5	La consulta física de las publicaciones podrá ser de hasta tres títulos a la vez; una vez revisados los materiales el usuario debe colocar las publicaciones en el carro recolector y podrá hacer uso de otros materiales.
	Usuarios		
Biblioteca	Encargado	6	Finalizada la consulta, el usuario solicita sus pertenencias al personal de la Biblioteca y registra su hora de salida.
Vigilancia y servicios generales	Vigilante	7	Su identificación le será entregada por el personal de vigilancia una vez que abandone el edificio.
	Usuarios		
		8	Fin del proceso.



BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Fecha de elaboración	Hoja
2013	X de XX

FLUJOGRAMA DE CONSULTA EN SALA

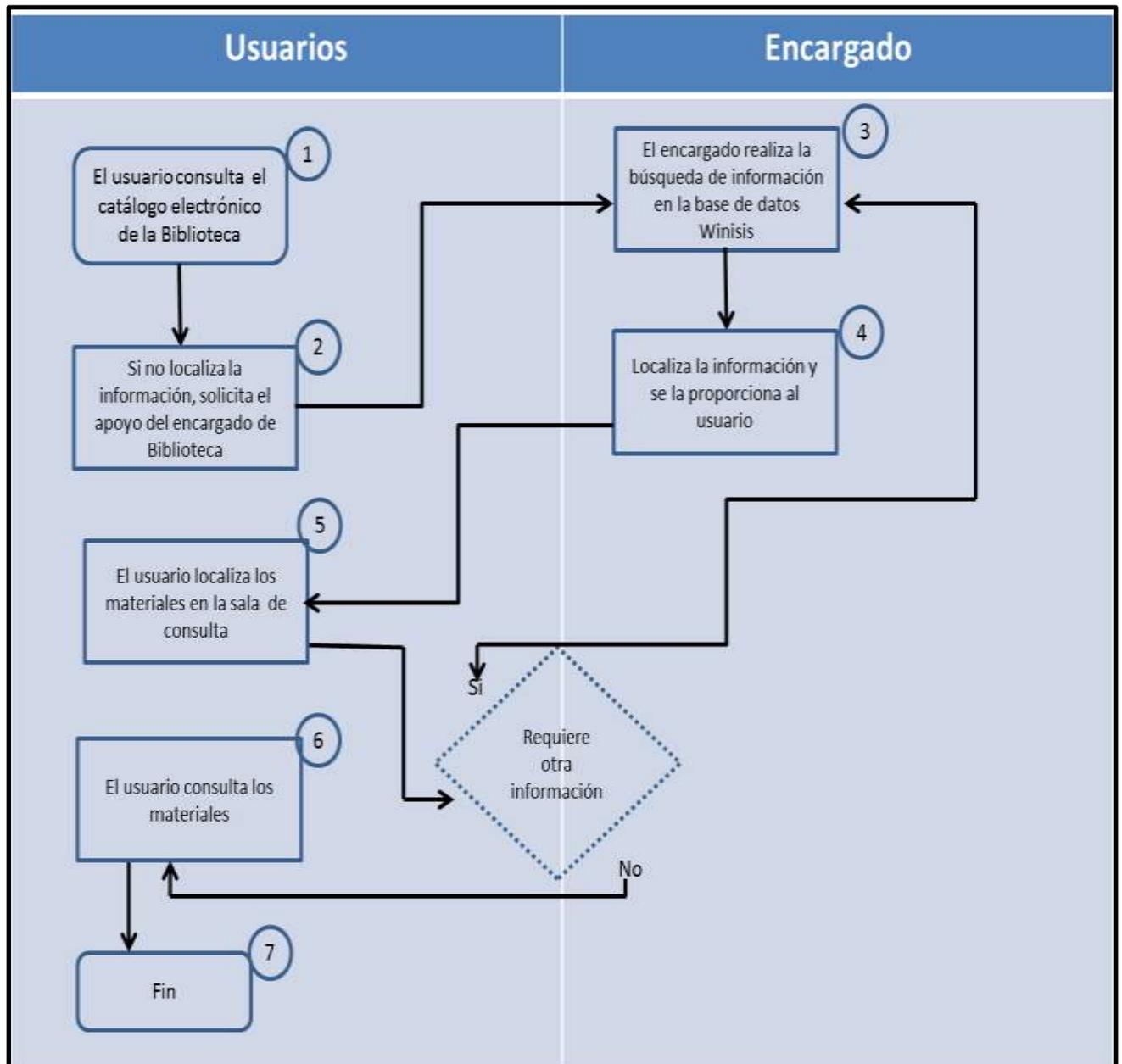


 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

2. SERVICIO DE REFERENCIA

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Nombre de la Unidad: Biblioteca			
Título del procedimiento: Servicios de información; referencia			
Hoja No. 1 de 1		No. De formas: 0	
Inicia: Biblioteca		Termina: Usuarios	
Unidad	Puesto responsable	Paso No.	Actividad
Biblioteca	Encargado	1	Orientar al usuario sobre el uso del catálogo electrónico de la Biblioteca.
	Usuarios		
Biblioteca	Encargado	2	Si el usuario solicita información complementaria, el Bibliotecario realiza la búsqueda en la base de datos de Winisis.
	Usuarios		
Biblioteca	Encargado	3	El Bibliotecario proporciona la información al usuario y este ubica los materiales en la sala de lectura para su consulta.
	Usuarios		
Biblioteca	Encargado	4	El punto dos y tres se repite de acuerdo a las necesidades informativas del usuario
	Usuarios		
		5	Fin del proceso

FLUJOGRAMA DE SERVICIO DE REFERENCIA

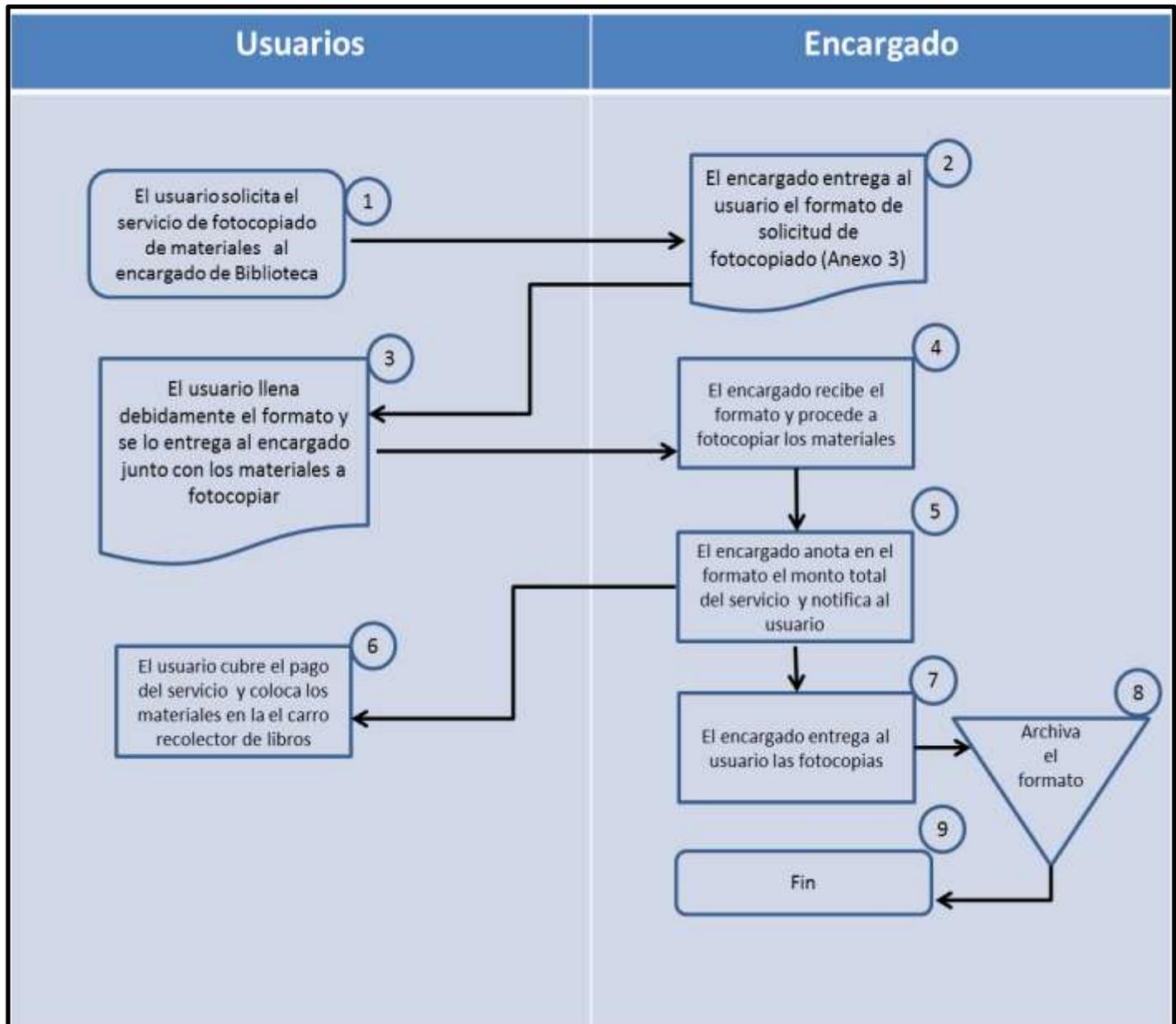


 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

3. SERVICIO DE REPROGRAFÍA

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Nombre de la Unidad: Biblioteca			
Título del procedimiento: Servicios de información: reprografía			
Hoja No. 1 de 1		No. De formas: 1	
Inicia: Usuarios		Termina: Biblioteca	
Unidad	Puesto responsable	Paso No.	Actividad
	Usuarios	1	El usuario solicita el servicio de fotocopiado al Bibliotecario.
Biblioteca	Encargado	2	Se hace entrega del formato correspondiente. (E emplear anexo 4)
	Usuarios		
	Usuarios	3	El usuario devuelve al Bibliotecario el formato de solicitud de servicio junto con las obras a fotocopiar.
Biblioteca	Encargado	4	Se fotocopian los materiales.
Biblioteca	Encargado	5	Se indica al usuario el monto a cubrir y se le devuelven las obras fotocopiadas para que este las coloque en el carro recolector de la sala de consulta.
	Usuarios		
	Usuarios	6	El usuario paga el importe del servicio y se le entregan las fotocopias solicitadas
Biblioteca	Encargado		
	Encargado	7	El Bibliotecario registra en Excel los ingresos por el servicio de fotocopiado al finalizar el día.
Biblioteca		8	Los formatos de solicitud de servicio se ordenan por día y mes, se flejan y se almacenan.
		9	Fin del proceso.

FLUJOGRAMA DEL SERVICIO DE REPROGRAFIA





SERVICIOS DE APOYO INSTITUCIONAL

CLAVE: BGM-MP-SAI.5

Autorizó

Revisó

,

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

Objetivo:

Apoyar las actividades de las diferentes áreas de la Fundación a través de los recursos documentales de la Biblioteca.

Políticas:

- a) El área deberá recomendar y solicitar los materiales cuyo contenido apoye las actividades que se lleven a cabo dentro de la fundación de manera oportuna.

- b) Los responsables del Centro de Interpretación y de Galería respectivamente, deberán entregar al personal de la Biblioteca una copia del cronograma de aquéllas actividades que tienen programadas a lo largo del año o por los periodos que hayan considerado.

- c) Durante la impartición de los cursos o talleres, el apoyo de la Biblioteca estará enfocado en la preparación de los materiales para los participantes, supervisión de las sesiones así como de los controles de registro y cualquier otra actividad que requiera de su participación.

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

1. CURSOS, TALLERES Y CONFERENCIAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Nombre de la Unidad: Biblioteca			
Título del procedimiento: Servicios de Apoyo institucional; cursos, talleres y videoconferencias			
Hoja No. 1 de 1		No. De formas: 0	
Inicia: Biblioteca		Termina: Centro de Interpretación	
Unidad	Puesto responsable	Paso No.	Actividad
Galería	Encargado	1	Biblioteca solicita a los encargados del Centro de Interpretación y Galería, su cronograma de actividades mensual.
Centro de Interpretación	Encargado		
Biblioteca	Encargado		
Galería	Encargado		
Galería	Encargado	2	En el caso de cursos o talleres, los encargados de las áreas de Galería y Centro de Interpretación, solicitan al tallerista 20 días antes del evento el temario y los lecturas de apoyo para los asistentes.
Centro de Interpretación	Encargado		
Galería	Encargado		
Centro de Interpretación	Encargado	3	Se hace entrega de la información anterior al Bibliotecario máximo 10 días antes del evento.
Biblioteca	Encargado		
Biblioteca	Encargado		
Galería	Encargado	4	El Bibliotecario solicita al encargado de Galería, la lista de las personas inscritas al evento máximo 10 días antes del evento.
		5	El Bibliotecario entrega a Dirección General el listado de los materiales para la conformación de las carpetas de trabajo de los asistentes, máximo 8 días antes del evento.
Biblioteca	Encargado	6	El Asistente de Dirección entrega al Bibliotecario los materiales solicitados, se conforman las carpetas.
Dirección General	Asistente de Dirección		
Biblioteca	Encargado	7	Las carpetas deben contener: portada, currícula del tallerista, reglamento del Centro de Interpretación, temario, lecturas proporcionadas por el tallerista, bibliografía de apoyo y hojas en blanco para notas.
Biblioteca	Encargado		
Biblioteca	Encargado		
Vigilancia y servicios generales	Vigilante	8	El día del evento los asistentes se registran en la entrada general y el personal de vigilancia los dirige a la Biblioteca.
Biblioteca	Encargado	9	Se les hace entrega a cada asistente de una carpeta de trabajo y se les dirige al Centro de Interpretación donde el encargado de área los recibe.
		10	Fin del proceso.



INFOMES Y REPORTES

CLAVE: BGM-MP-IyR.6

Autorizó

Revisó

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

Objetivo

Registrar e informar al área coordinadora de las acciones, resultados y condiciones de los servicios de la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana.

Políticas:

- a) Los reportes de asistencia de usuarios, ingresos por prestación de servicios, se realizarán de manera mensual

- b) De manera anual, se elaborará un informe global que reúna la información generada en torno a las adquisiciones, usuarios, ingresos, convenios y actividades realizadas.

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

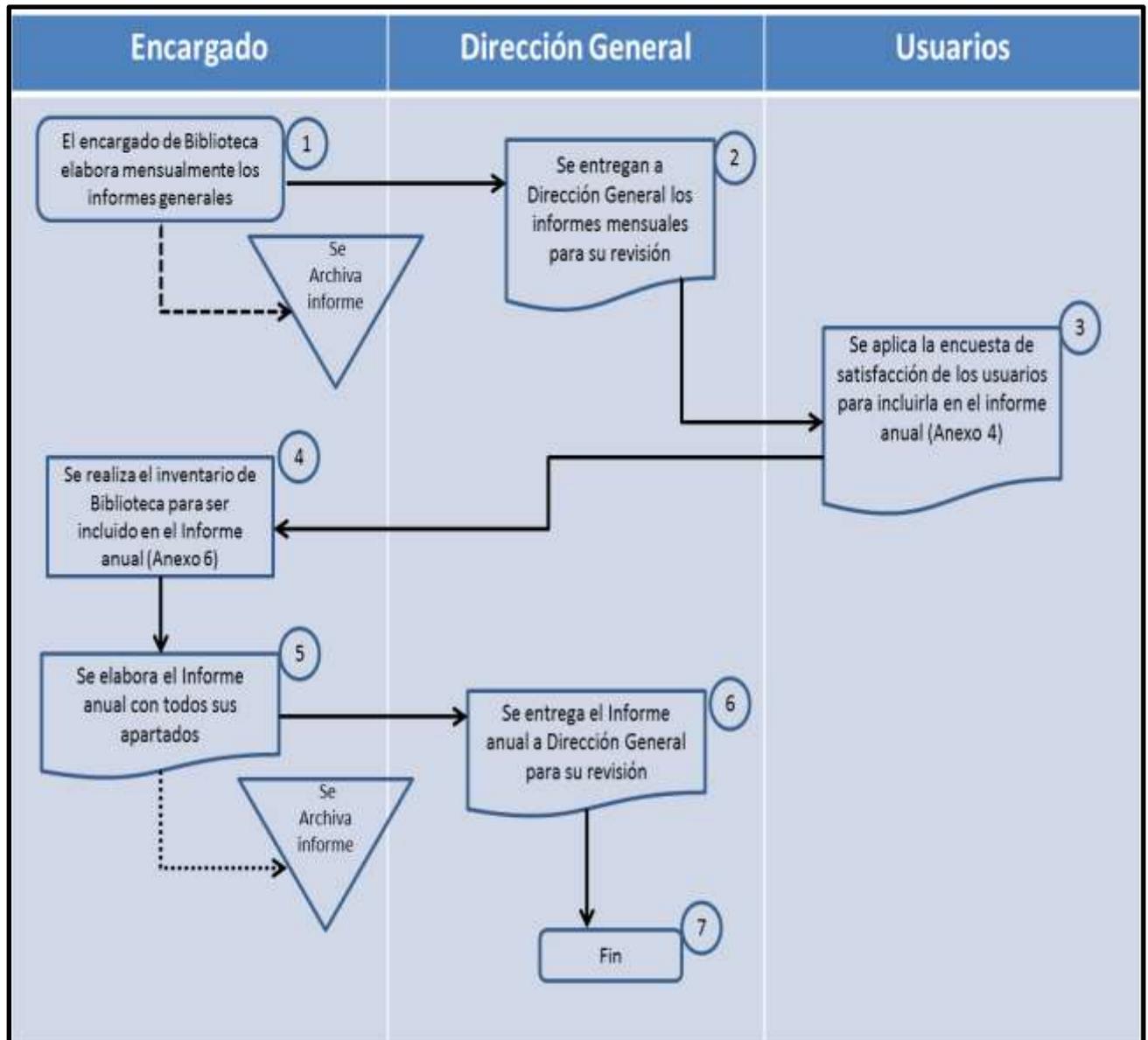
1. REPORTES MENSUALS E INFORMES ANUALES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Nombre de la Unidad: Biblioteca			
Título del procedimiento: Informes y reportes			
Hoja No. 1 de 1		No. De formas: 1	
Inicia: Biblioteca		Termina: Dirección General	
Unidad	Puesto responsable	Paso No.	Actividad
Biblioteca	Encargado	1	El reporte mensual se entregará el primer día de cada mes.
		2	El reporte mensual contendrá: 1.Total de usuarios por institución de procedencia; 2. Total de ingresos por servicio de reprografía; 3. Total de materiales adquiridos detallando el título, número de sistema y clasificación; 4. Temas solicitados para su consulta
		3	Los puntos 1 y 4 se deben graficar.
Biblioteca	Encargado	4	El reporte mensual se entrega a Dirección General para su revisión.
Dirección General	Director general		
Biblioteca	Encargado	5	El informe anual se entregará dentro de la primera semana del nuevo año lectivo.
Dirección General	Director General		
Biblioteca	Encargado	6	Se realizará una encuesta de satisfacción a los usuarios de la Biblioteca.
	Usuarios		
Biblioteca	Encargado	7	Se aplicará de manera aleatoria durante el mes de noviembre y se incluirán los resultados en el Informe anual.
	Usuarios		
Biblioteca	Encargado	8	Durante el levantamiento del inventario la Biblioteca deberá permanecer cerrada al público.

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

Biblioteca	Encargado	9	El informe anual contendrá: 1. Total anual de usuarios por institución; 2. Total anual de ingresos por servicio de reprografía; 3. Total anual de materiales adquiridos detallando el título, número de sistema asignado y clasificación; 4. Inventario general (emplear anexo 6); 5. Resultados de encuesta de satisfacción (emplear anexo 5).
		10	Los puntos 1, 2 y 5 se deben graficar
		11	Se elabora un cuadro comparativo entre el año lectivo anterior y el que concluye de los puntos 1, 2, 3 y 5.
Biblioteca	Encargado	12	El informe anual se entrega a Dirección General para su revisión.
Dirección General	Director general		
		13	Fin del proceso.

FLUJOGRAMA DE REPORTES MENSUALES E INFORMES ANUALES





**BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA
MEXICANA
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Fecha de
elaboración
2013

Hoja
X de XX

ANEXOS

CLAVE: BGM-MP-A.7

Autorizó

Revisó



Fundación
HERDEZ

**BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA
MEXICANA
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Fecha de
elaboración
2013

Hoja
X de XX

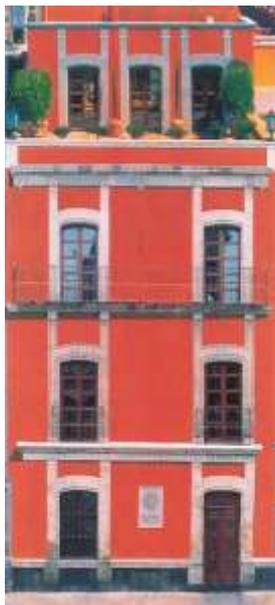
Anexo 1. Formato para la solicitud de adquisición de obras por compra



Fundación
HERDEZ

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

Anexo 2. Solicitud para canje

	<i>Biblioteca de la Gastronomía Mexicana</i>	
CONVENIO DE CANJE		Fundación HERDEZ
<p>Lic. Presente</p> <p>Con el objeto de establecer un convenio de canje entre su institución y la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana de Fundación Herdez, le hacemos llegar la siguiente solicitud, anexando a la misma, un listado de algunas obras, en caso de que se acepte el convenio mencionado, que pueden enriquecer el acervo de su biblioteca.</p> <p>En caso de aceptar el convenio de canje entre ambas instituciones, le solicito, nos proporcione la información que requiere el siguiente formulario a través del correo electrónico: biblioteca@fundacionherdez.com</p> <p>Cualquier comentario, no dude en ponerse en contacto con nosotros a los números y dirección que se encuentran al final de esta carta.</p> <p style="text-align: center;">Formulario</p> <p>Institución Nombre de la Biblioteca o Centro: Nombre del responsable: Dirección de la Biblioteca o Centro Teléfonos Correo electrónico</p>		
		
		88



**BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA
MEXICANA
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Fecha de
elaboración
2013

Hoja
X de XX

Anexo 3. Solicitud de servicio de fotocopiado



Fundación
HERDEZ

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

Anexo 4. Encuesta de satisfacción de usuarios



Fundación
HERDEZ

Biblioteca de la Gastronomía Mexicana

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN
Con el objetivo de mejorar la calidad de nuestros servicios, le
agradeceremos completar el siguiente cuestionario
¡Gracias por su colaboración!

Instrucciones: Escriba la información que se le solicita y en los casos que se indique, marque con una X su respuesta.

1. INFORMACION GENERAL

Edad:

a) 16-20 b) 21-25 c) 26-30 d) 31-35 e) más de 36 años

Nivel de escolaridad:

a) Básico b) Medio superior c) Superior d) Posgrado e) Otro

Institución de procedencia:



**BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA
MEXICANA
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Fecha de
elaboración
2013

Hoja
X de XX

2. USO DE LA BIBLIOTECA

2.1. Frecuencia con que visita la Biblioteca

Una vez al mes	
Dos o más veces a la semana	
Una vez a la semana	
En época de exámenes	
Otros	

2.2. Motivos para usar la Biblioteca

Para realizar tareas	
Para estudiar	
Por ocio	
Para aprender sobre un tema	

Para completar el siguiente apartado, le pedimos califique los siguientes aspectos empleando una tabla de valor del 1 al 4, donde 1 es insatisfecho, 2 es medianamente satisfecho, 3 es satisfecho y 4 muy satisfecho.



**BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA
MEXICANA
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Fecha de
elaboración
2013

Hoja
X de XX

3. INSTALACIONES, HORARIO Y MOBILIARIO

	1	2	3	4
Horario				
Comodidad				
Limpieza				
Mobiliario				
Iluminación				

4. SERVICIOS

	1	2	3	4
El número y variedad de ejemplares para la consulta				
Las respuestas a mis dudas dirigidas al personal de la Biblioteca				
La localización de los materiales en la estantería				
La actualidad de los materiales				
La consulta del catálogo es sencilla				
La disposición del personal de la Biblioteca				
El estado de conservación de los materiales para consulta				

5. SUGERENCIAS: Exponga a continuación una propuesta que considera podría ayudar a mejorar nuestro servicio

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

Anexo 6. Propuesta de Reglamento para los Servicios de la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana

**FUNDACIÓN HERDEZ
BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA**

REGLAMENTO PARA LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

CAPITULO I. DE LA BIBLIOTECA

Art. 1.- El objetivo de la Biblioteca es facilitar y proporcionar el acceso a sus acervos documentales para difundir entre el público especializado y el público en general las fuentes de información que son testimonio de la importancia histórica, cultural y social de la gastronomía mexicana.

Art. 2.- La Biblioteca proporcionará sus servicios de manera continua en días hábiles, de martes a sábado de 9.00 a 17:00 horas. En el caso de interrupción en el servicio, con anticipación se colocará un aviso informativo en el área de acceso del edificio.

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

Art. 3.- Para hacer uso de los servicios y acervos de la Biblioteca, es indispensable la presentación de una identificación vigente con fotografía (IFE, licencia, cédula, credencia escolar, etcétera)

Art. 4.- El usuario deberá anotar sus datos personales en el libro de registro de la Biblioteca. El acceso a la sala de consulta será únicamente con hojas sueltas y lápiz o pluma, sin portar ninguna clase de estuche o bolsa, o bien su computadora personal. Las pertenencias de los usuarios deberán quedar depositadas en el área de guardarropa de la Biblioteca, las cuales serán entregadas al finalizar la consulta.

CAPITULO II. DE LOS SERVICIOS

Art. 5.- Los servicios que proporciona la Biblioteca son los siguientes:

a) Estantería abierta

b) Préstamo en sala (con un máximo de tres libros a la vez).

c) Información y orientación (en el uso del catálogo y de las colecciones).

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

d) Fotocopiado del material

El servicio de reproducción queda limitado a 30 copias por usuario mediante el pago del servicio. Los materiales de gran formato o deteriorados quedaran exentos de su reproducción.

e) Servicio a tesis

En el caso de los tesis que utilicen la Biblioteca como fuente bibliográfica para su trabajo de investigación, la Fundación apoyará a los mismos permitiendo una extensión de 20 copias al límite establecido y la toma de fotografías con autorización previa del área de Dirección general. En retribución, los tesis firmarán una carta compromiso donde se comprometan a entregar una copia de la tesis o del trabajo de investigación realizado. Esto es con el fin de enriquecer la colección de la Biblioteca y que ésta se encuentre al servicio de sus usuarios.

d) Alerta

Este servicio consiste en mantener informado al usuario de acuerdo a los temas de su interés, de las nuevas adquisiciones o eventos a realizarse en la Biblioteca y ó la Fundación. Este servicio será proporcionado por el personal de la Biblioteca a través de avisos por correo electrónico, a solicitud expresa del usuario.

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

CAPITULO III. DE LOS USUARIOS

Art.6.- Al hacer uso de la Biblioteca, los usuarios se comprometen a:

- a) Guardar silencio
- b) No introducir ni consumir alimentos y/o bebidas
- c) Colocar los deshechos en el cesto de basura
- d) Evitar intercalar el material consultado, procediendo a colocarlo en el carro de recolección, localizado en la sala
- e) Introducir hasta tres equipos de cómputo portátiles a la vez, si el trabajo a desarrollar lo requiere
- f) Contribuir al buen uso del inmueble, del mobiliario, equipo y acervo bibliográfico y documental de la Biblioteca, y observar los lineamientos de Seguridad
- g) Mantener una actitud de respeto y cortesía con los demás usuarios, así como con el personal de la Biblioteca

 Fundación HERDEZ	BIBLIOTECA DE LA GASTRONOMIA MEXICANA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de elaboración	Hoja
		2013	X de XX

Art. 7.- La persona que sea sorprendida mutilando, sustrayendo, rayando o dañando el acervo, mobiliario o equipo, será consignada a las autoridades competentes, pudiendo tener sanciones civiles y/o penales

Art. 8.- La Biblioteca se reserva el derecho de acceso a sus instalaciones

TRANSITORIOS

Art. 10.- Este Reglamento de servicio, entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo de Fundación Herdez.

Conclusiones y reflexiones

La Biblioteca de la Gastronomía Mexicana es un Centro documental y de información que resguarda uno de los acervos más ricos e importantes a nivel nacional sobre la historia, riqueza y expresiones de la gastronomía mexicana compuesto por impresos, recetarios, libros, revistas, tesis, videos y ensayos, sólo por mencionar algunos ejemplos.

Los problemas a los que esta se enfrenta hoy en día son: la falta de espacio físico para su crecimiento, la escasa difusión de sus acervos, la carencia de acuerdos de colaboración con otras instituciones y la inexistencia de facultades de autogestión presupuestal y operativa; la estabilidad de su personal profesional y la profesionalización misma de la Biblioteca así como la carencia de documentos operativos que orienten al personal en el desarrollo de las actividades cotidianas. Habría que sumar a esta lista la necesidad de concientizar a las autoridades responsables del valor cultural y documental de la Biblioteca así como de la necesidad de proyectar un crecimiento de la misma en un futuro cercano.

Así, los retos que le deparan a la Biblioteca se centran en dos acciones principales; una es la de volcar parte de sus colecciones al espacio virtual

con la intención de atender y proporcionar sus servicios a una mayor cantidad de usuarios y que no requieran hacer uso de las instalaciones físicas para la consulta de las colecciones; la segunda acción, estará enfocada a estrechar lazos de cooperación con instituciones académicas, u organizaciones creadas para la preservación de la cocina nacional, con el objetivo de difundir la riqueza de su acervo y su importancia como una fuente de información obligada y un patrimonio bibliográfico para todos los interesados en la investigación y preservación de la gastronomía nacional.

La elaboración del manual de procedimientos, tuvo como objetivo desarrollar una herramienta interna que regulara las actividades que se realizan al interior de la Biblioteca, las cuales carecían de una sistematización. Su elaboración,, permitió contextualizar al personal sobre dos aspectos relevantes; uno de ellos fue el de identificar de manera puntual cuales eran las actividades principales que se debían realizar, y la segunda consistió en priorizar dichas actividades.

De esta manera fue posible establecer y precisar las labores de cooperación entre el personal de la Biblioteca y las demás áreas que conforman la Fundación; permitiendo al Bibliotecario enfocarse en algunas de las tareas

que no obstante su importancia, contaban con poca atención, cómo eran los servicios de referencia y el propio desarrollo de la colección.

La experiencia del desempeño profesional dentro de la Biblioteca de la Gastronomía Mexicana, evidencio la necesidad de impulsar la normalización de los procesos que ahí se llevaban a cabo. Los espacios de laborales, nos llevan a retomar en muchas ocasiones proyectos que carecen de planes o guías de trabajo; esto puede provocar que nuestro desempeño, no satisfaga las necesidad que se presenten en la unidad de información en la que nos estemos desempeñando, lo cual puede comprometer nuestros resultados ante las autoridades y provocar frustración en el profesional de la información.

En la práctica profesional, la capacidad de organizar y sistematizar los procesos y actividades existentes en una Biblioteca, se convierten en un reto que puede y debe afrontarse con las herramientas teóricas y empíricas disponibles. Nuestro deber como bibliotecólogos es el de mejorar y aportar ideas a los espacios en los que nos desempeñemos para el beneficio de la organización y de la comunidad en general.

OBRAS CONSULTADAS

Gómez Hernández, J.A. (2002). **Gestión de Bibliotecas**. DM. Murcia. [En línea]:

www.um.es/gtiweb/jgomez7bibesp7intranet7211especializadas2002.PDF

Young, Heartsill, ed. (1998). **Glosario ALA de Bibliotecología y Ciencia de la Información**. Madrid: Ed. Díaz de Santos.

Orera Orera, Luisa ed. (1996). **Manual de Biblioteconomía**. Madrid: Síntesis

García Aylurdu, Alberto...[et. al.]. (1998). **Bibliotecas Especializadas: mesa redonda**. En: Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía. México. SEP.

Orera Orera, Luisa (2000). **Reflexiones sobre el concepto de Biblioteca**.

Universidad Complutense de Madrid: España. [En línea]:

<http://ucm.es/>

Info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/Lorera.pdf

Valdez Jiménez, Brenda María (2008). **Los manuales administrativos para el buen funcionamiento de las Bibliotecas mexicanas**. Tesis de Licenciatura en Bibliotecología no publicada. México: El autor.

Álvarez Torres, Martín G. (2006). **Manual de Planeación Estratégica**. México: Panorama Editorial.

Mintzberger, Henry (1997). **El proceso estratégico: conceptos, contextos y casos**. México: Prentice Hall

Soto Ramírez, L. Una experiencia en el diseño de manuales administrativos. Documento en línea. Recuperado el 12 de mayo, 2012 de: <http://www.uv.mx/iiesca/revista/documents/manuales2002-2.pdf>

Terry, G. R. (1978). **Principios de administración**. México: CECOSA

García Martínez, Munch Galindo (2004). **Fundamentos de administración**. México: Quinta Edición

Álvarez Torres, Martín G. (1996). **Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos**. México: Panorama Editorial.

Rummler, G.A., A.P. Brache. (1993). **Como mejorar el rendimiento de la empresa. Argentina:** Buenos Aires

Kellog, Graham (1963). **Preparación del manual de oficina.** México: Reverté

Delgado Andrade, Mario A. (1995). **[Diagnóstico de la Biblioteca de Gastronomía Mexicana y sus recomendaciones para su desarrollo a 5 años]**. México: Programa Universitario de Alimentos, UNAM. Datos no publicados.

Delgado Andrade, Mario A. (1994). **[Proyecto de la Historia de la Gastronomía Mexicana: Primer Informe de Actividades]**. México: Programa Universitario de Alimentos, UNAM. Datos no publicados

Delgado Andrade, Mario A. (1994). **[Proyecto de la Historia de la Gastronomía Mexicana: Segundo Informe de Actividades]**. México: Programa Universitario de Alimentos, UNAM. Datos no publicados.

Zamora, Yolanda (1996 noviembre-diciembre). **Clásica y tradicional: La gastronomía mexicana, más allá de la cocina.** UNAM Hoy, 27, 56-60.