



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

---

---

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA

DESCARTE DE MATERIAL HEMEROGRÁFICO EN LA  
BIBLIOTECA DANIEL COSÍO VILLEGAS DE  
EL COLEGIO DE MÉXICO

INFORME ACADÉMICO POR  
ACTIVIDAD PROFESIONAL  
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE  
LICENCIADA EN BIBLIOTECOLOGÍA Y  
ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN

P R E S E N T A :

María Elena Sánchez Hernández



ASESOR: MTRO. HUGO ALBERTO FIGUEROA ALCÁNTARA



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis 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.

## **Agradecimientos**

Dra. Lina Escalona y Mtra. Isabel Chong, les agradezco por organizar el Seminario de Titulación 2012, dirigido a egresados del Colegio de Bibliotecología. Gracias por su paciencia, esmero, compromiso, dedicación y entusiasmo. Igualmente mi agradecimiento al Dr. Javier Torres Parés, jefe de la División de Educación Continua de la FFyL, por su apoyo y colaboración para realizar este seminario.

Dra. Lina Escalona sé que en esta etapa hubo muchos inconvenientes para usted, le reconozco todo su apoyo y dedicación singular; sin su singular y generosa colaboración, no hubiera terminado mi trabajo.

Soy muy concreta al expresarme pero no hace falta decirles tantas palabras; sólo con una resumiré todo lo que siento por ustedes: GRACIAS.

Reconozco la labor que hizo el Mtro. Hugo Figueroa al asesorar mi informe académico. Le agradezco su comprensión, sus acertados comentarios y todos esos momentos que dieron claridad a mi memoria.

Gracias a mis sinodales Mtra. Isabel Chong, Dra. Lina Escalona, Lic. María Teresa González, Lic. Blanca Estela Sánchez, por su experiencia y valiosa aportación para enriquecer este informe.

También quiero agradecer a todas las personas con las que conviví a lo largo de estos cuatro años de carrera: a mis profesores por todo ese bagaje intelectual que me transmitieron, a todos mis queridos compañeros de clase por hacerme sentir parte de esa generación, por permitirme entrar en su vida, en especial a Pau, Kike, Carlos, Abril, Viri, Carmen, René, Gloria, Indira, Renata, Luze, Rodrigo.

De manera destacada, quiero reconocer a mi madre todo su apoyo, cariño, consejos y fortaleza. Sé la satisfacción y orgullo que sientes por mí; date cuenta mamita lo mucho que te quiero y que el tiempo dedicado a este informe está obteniendo sus frutos; a mis hermanos, todo mi cariño, por estar ahí.

Al realizar este trabajo pasaron muchas cosas, una de ellas muy dolorosa fue la ausencia de mi padre, sé que donde estás me acompañas siempre. Este logro te lo dedico a ti, gracias por darme todo lo que estuvo en tus manos, para mí fuiste el mejor.

Mis hijas Jaqueline y Georgina que me acompañaron a lo largo de esta aventura, que de forma incondicional entendieron mis ausencias, malos momentos, son parte esencial en mi vida y en este logro: las amo.

Gracias a ti, por comprenderme, apoyarme, tolerarme, y por estar en los momentos más difíciles de mi vida, eres muy importante.

Quiero dejar testimonio en este informe académico de esta labor de descarte realizada pero también quiero reconocer ampliamente a todos mis compañeros de trabajo, por el compromiso que tienen con la institución y con la biblioteca.

No puedes faltar tú, Micaela, gracias por enseñarme ese amor a la biblioteca, el compromiso con la profesión, así como el entusiasmo y conocimiento que me transmites en cada momento.

## **GRACIAS TOTALES**

María Elena

## Índice

Introducción .....	v
Capítulo 1. El descarte en el desarrollo de colecciones .....	8
1.1. Conceptos básicos de desarrollo de colecciones .....	8
1.2. Políticas de desarrollo de colecciones.....	11
1.3 Selección y Adquisición.....	13
1.4 Descarte de material documental.....	16
Capítulo 2. Biblioteca Daniel Cosío Villegas.....	21
2.1 Antecedentes históricos .....	21
2.2 Estructura orgánica y funciones .....	23
2.3.1 Misión.....	25
2.3.2 Objetivos .....	25
2.4 Servicios .....	26
Capítulo 3. Descarte de material hemerográfico en la Biblioteca Daniel Cosío Villegas .....	36
3.1 Proyecto de descarte de duplicados ejemplares de publicaciones periódicas	36
3.2 Descarte en la Biblioteca Daniel Cosío Villegas .....	37
3.2.1 Objetivos .....	37
3.2.2 Retiro de estantería de los segundos ejemplares .....	38
3.3 Resultados .....	43
Conclusiones .....	46
Obras consultadas .....	48

## **Introducción**

El Colegio de México es una institución de enseñanza superior, sus programas de estudio están implementados para dar servicio a una comunidad a nivel licenciatura, maestría y doctorado. Los estudiantes que ahí cursan su enseñanza, tienen que dedicarse de tiempo completo a educarse, dado que se les otorga una beca para que lo logren, por esta razón debe tener una biblioteca congruente con estas exigencias.

La biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México, proporciona servicio a la comunidad académica y alberga en su acervo más de 700,000 volúmenes de los cuales casi 8,000 títulos son revistas, cerca de 3,500 llegan de forma regular. Dentro de las políticas establecidas para dar de alta estas publicaciones periódicas, no se analizó la posibilidad de que en un futuro el formato de este material cambiaría y se obtendría en la mayoría de los casos en línea o de forma electrónica.

El descarte de duplicados de material hemerográfico es un trabajo que se realizó bajo la teoría cimentada y con los procedimientos establecidos en el Departamento de Desarrollo de Colecciones que tiene ciertos lineamientos creados para el descarte de material documental que incluye la donación a otras instituciones.

En la Biblioteca Daniel Cosío Villegas lo que se pretende con el descarte es optimizar los espacios en la estantería y mejorar el desarrollo y uso de los recursos documentales.

Por lo tanto, el objetivo del presente informe académico es describir la forma de realizar el descarte de ejemplares duplicados de material hemerográfico en la Biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México, mediante el proceso determinado por los lineamientos establecidos por la institución, y los que la teoría indica que se deben seguir en caso de expurgo de colecciones.

Para lograr el objetivo anteriormente planteado, este trabajo se divide en tres partes. En el capítulo uno se mencionan los antecedentes del desarrollo de colecciones para dar un contexto de como se maneja el tema de expurgo dentro de las bibliotecas; se indican, también, las políticas de adquisiciones que se deben seguir al adquirir material bibliográfico, la selección y adquisición para obtener documentos, ya sea por compra, canje o donación y los lineamientos que se consideran cuando se descarta material bibliográfico o publicaciones periódicas. Dentro del desarrollo de colecciones se abordan los conceptos básicos, políticas y procesos de descarte de material documental, para proporcionar las bases teóricas sobre las cuales se fundamenta dicho proceso.

En el capítulo dos se describe cómo se fue conformando la Biblioteca Daniel Cosío Villegas dentro de El Colegio de México; se menciona, de manera general, la visión de sus fundadores, su estructura orgánica, cuáles son los trabajos que se

realizan en cada una de las coordinaciones, los servicios que proporciona, las colecciones que incluye.

En el capítulo tres se describe detalladamente la forma en que se realizó el descarte, el plan de trabajo desarrollado para empezar a retirar los duplicados de ejemplares de revistas de la estantería, cuáles fueron las dudas y qué inconvenientes se presentaron.

Al final del trabajo se proporcionan las conclusiones y los objetivos alcanzados.



## **Capítulo 1. El descarte en el desarrollo de colecciones**

### **1.1. Conceptos básicos de desarrollo de colecciones**

Desde tiempos remotos se realizaba la organización de documentos en diferentes formatos: tablillas de arcilla, papiros, manuscritos, códices, etc., al mismo tiempo, según se enriquecía una colección, se ideó un procedimiento que permitiera guardar y recuperar fácilmente los documentos, lo que en cierto sentido (no siempre) implicaba ofrecer un servicio, por lo menos de consulta a personas que estaban interesadas en examinarlos.

Posteriormente, se observó que en muchos lugares había manuscritos que se querían conocer, entonces se vio la forma de obtener una copia, pidiendo a un amanuense que copiara esos escritos para tenerlos en las bibliotecas. Así, el gran número de documentos que se lograba obtener dio origen al desarrollo de colecciones, en su forma básica.

El concepto de desarrollo de colecciones es indispensable en la administración de una biblioteca, es la parte medular para determinar qué tipo de colecciones se requieren en el acervo, siendo las etapas que lo conforman las siguientes:

- El estudio de usuarios, a quienes se da servicio
- Políticas de selección y adquisición de material bibliográfico
- Evaluación
- Descarte

El desarrollo de colecciones puede definirse como el proceso de reunir las necesidades de información de las personas, como un servicio para la población, de una manera oportuna y económica usando recursos de información localmente disponibles, así como aquellos de otras organizaciones (Evans,2000). Esta es una forma de ver el desarrollo de colecciones en las bibliotecas. En general, cuando se realiza, se debe tener en cuenta la comunidad a la que se presta servicio, el presupuesto que se tiene para adquirir material y la cooperación bibliotecaria.

También, cuando se habla de desarrollo de la colección se hace hincapié en el proceso de edificación ordenada de colecciones de materiales bibliotecarios que sirven para el estudio, enseñanza, investigación y esparcimiento, entre otras necesidades, de los usuarios de la biblioteca o centros de información.

Es necesario crear una colección de materiales bibliográficos que ayuden a cumplir los objetivos de la institución a la que se presta servicio de acuerdo con sus planes de estudio, las investigaciones que se realizan y el imperativo de cubrir todas las insuficiencias de información de la comunidad. Al mismo tiempo, el desarrollo de la colección se puede entender como la cobertura de diversas

actividades respecto a las colecciones de la biblioteca, incluyendo la selección, la valoración de las necesidades de los usuarios, la gestión del presupuesto, los servicios y relaciones con la comunidad y la planificación para compartir recursos (Jhonson, 2004). Es significativo mencionar lo que Ruvalcaba Burgoa (2004) expresa respecto a que dentro del desarrollo de colecciones es importante la selección y adquisición, pero también forman parte de este proceso una serie de elementos como la evaluación de las colecciones para determinar la calidad de los materiales bibliográficos que se deben tener en la biblioteca, pues la evaluación de una colección es determinante en la selección y adquisición del material que conformará el acervo, ya que establece el tipo de material que se adquiere, por lo que se refiere a la calidad de los documentos y el ejercicio eficiente del presupuesto.

Dado lo anterior, se puede decir que el desarrollo de colecciones es el proceso que tiene una serie de actividades o procedimientos que permiten optimizar los recursos, ya sean materiales, presupuestales o humanos, con la finalidad de obtener los documentos que cubren las necesidades de información de la comunidad a la que se da servicio, lo que implica hacer un estudio de usuarios, revisar el plan de estudios de la institución, además consultar a los profesores e investigadores que están inmersos en la población a la que se da servicio.

En este sentido, dentro de la Bibliotecología, el desarrollo de colecciones es uno de los pilares para la administración de la biblioteca, pues organizar el

material bibliográfico que obtiene la biblioteca, centro de documentación o información mediante compra, canje o donativo, y ponerlo a disposición del usuario en un tiempo breve se transforma en imperativo determinante, tanto como la naturaleza misma de la biblioteca, es decir, eficiencia y eficacia son la ventana con que un centro de documentación o información debería presentarse a los usuarios.

## **1.2. Políticas de desarrollo de colecciones**

Las políticas de desarrollo de colecciones permiten establecer criterios por los cuales se va a adquirir el material bibliográfico para una biblioteca o centro de documentación ya sea por compra, canje o donación. Estos documentos sirven para cubrir los vacíos de información de la comunidad a la que pertenece.

Las políticas de desarrollo de colecciones están vinculadas con la misión, visión y objetivos de la institución a la que pertenece la biblioteca. Es importante señalar que los elementos que se deben incluir dentro de esta actividad son, según lo expresa Mondragón Jaramillo y Pérez Gómez (2000), los siguientes:

- Las necesidades de información de usuarios
- La selección de materiales
- La responsabilidad del personal en la selección
- La distribución del presupuesto

- La adquisición
- El descarte
- La evaluación de colecciones

La relación entre las políticas de desarrollo de colecciones y los planes de estudio de la institución deben establecer los criterios a seguir para adquirir el material bibliográfico en diferentes formatos, con la finalidad de cumplir con los programas de estudios establecidos por la institución, como lo manifiesta Negrete Gutiérrez (2000, p. 9): “expresar las responsabilidades que se deben seguir para crear unas políticas de desarrollo de colecciones, comprometerse a formar y orientar una colección de materiales que se ajuste al objetivo de la institución de la que depende y a las necesidades y demandas de información de su comunidad manteniendo un adecuado balance cualitativo y cuantitativo entre las diferentes áreas de interés y entre los diversos tipos de materiales representados en distintos formatos son parte de la totalidad del desarrollo de colecciones”.

Al establecer las políticas de desarrollo de colecciones se debe, en la medida de lo posible, ser impersonales. El acervo debe estar orientado hacia la misión, visión de la institución a la que se presta servicio. Por otro lado, se menciona que el desarrollo de colecciones es un proceso fundamental para toda biblioteca y constituye un recurso para implementar un plan de acción, una guía o directriz para los responsables de efectuar esta labor y para la toma de decisiones; una vez que este plan se manifiesta por escrito se traduce en una política de desarrollo de colecciones (Izquierdo Dorantes, 2007).

Lo que se puede indicar al respecto, es que la planeación organizada de las colecciones de una biblioteca o centro de documentación lleva a optimizar los recursos económicos para cubrir las necesidades de información de la comunidad a la que se da servicio. Incluye un estudio de usuarios para determinar qué material se debe adquirir, también es necesaria una evaluación de colecciones para saber el estado en el cual se encuentra nuestra colección, asimismo es necesario realizar el descarte de los materiales que son obsoletos dentro del acervo. El personal que formalice este trabajo no debe incluir sus creencias ya sean religiosas o políticas.

### **1.3 Selección y Adquisición**

Las bibliotecas forman parte de una institución a la que prestan sus servicios, consiguiendo de forma adecuada el material bibliográfico que es necesario para que la institución desempeñe los estudios o investigaciones a que está dedicada.

El desarrollo de colecciones necesita de una serie de gestiones que sean adecuados para la selección y adquisición de los documentos y de esos lineamientos depende el buen ejercicio del presupuesto, así como alcanzar los objetivos de la institución; asimismo, significa la integración de una colección de calidad orientada a cubrir las carestías de información de la comunidad.

Para la selección de los títulos se deben tomar en cuenta las necesidades de información de los usuarios, los objetivos de la biblioteca, el presupuesto asignado, el acceso al material de otras bibliotecas, y la participación de la institución en proyectos cooperativos (Mondragón Jaramillo, 2000, p. 68).

Es conveniente tener claro que se pretende realizar la selección y adquisición de material útil para los usuarios a los que se presta el servicio, la temática de la institución y la proporción de documentos que se va a adquirir para cubrir esa materia. Hay ocasiones que las instituciones tienen diferentes temas a cubrir pero no todos tienen el mismo porcentaje dentro de los objetivos de la entidad. Además “dentro del proceso de selección se requiere [...] principalmente de políticas y criterios adecuados sobre los diferentes recursos” (Camacho Lara, 2009). Por eso es fundamental tener una política adecuada de desarrollo de colecciones para que sea la guía dentro del proceso de selección y adquisición.

En el proceso mencionado, el estudio de la comunidad es un elemento dinámico, constante y necesario para que la biblioteca determine las limitaciones y prioridades de desarrollo de cada una de las áreas del conocimiento que conforma la colección, para satisfacer eficientemente las necesidades y demandas de su comunidad (Camacho Lara, 2009).

En dichos estudios se determina el tipo de usuarios a quien se da servicio, debe darse prioridad a las bibliografías que requieren los profesores, ya que van

ligadas con la misión y objetivos de la institución, posteriormente a las investigaciones que se realizan en la misma.

El presupuesto de las instituciones es primordial para la selección y adquisición de documentos, pero no puede limitarse a éste la selección y adquisición, ya que se pueden establecer otros mecanismos como la adquisición por canje o donación y en el último de los casos, se puede recurrir a la cooperación bibliotecaria, donde está incluido el préstamo interbibliotecario, nacional e internacional, para obtener documentos que soliciten los usuarios.

Por otra parte y acordes a la tendencia actual, se está utilizando la cooperación bibliotecaria para que las bibliotecas tengan mayor número de accesos a documentos que se encuentran en otros lugares, y la adquisición puede ser por medio de compras en consorcio o estableciendo canje con bibliotecas afines. Esto puede optimizar los recursos económicos o materiales, creando una ayuda entre instituciones.

Otro aspecto relevante de mencionar es la temática que cubre la institución a la que se presta servicio, dado que en algunas ocasiones, se da prioridad a algunas materias que están dentro de algún programa de estudios ya sea de licenciatura, maestría o doctorado, entonces es necesario revisar estos datos para adecuar el presupuesto en proporción a los objetivos de la institución.



La selección implica una constante y activa toma de decisiones sobre las colecciones; para que sean de calidad no debe influir el criterio particular del personal que está a cargo de esta actividad, y cubrir así, las expectativas en los diferentes planes de estudios e investigaciones de la institución.

Si se realiza una buena selección y adquisición de material bibliográfico en la biblioteca a la que se presta servicio, el usuario tendrá los documentos que necesita para cubrir sus insuficiencias de información y realizar sus actividades de forma eficaz.

Sin duda la biblioteca es fundamental en las instituciones comprometidas con la educación, asimismo con las investigaciones que ahí se realizan. Por eso es primordial atender las necesidades de presupuesto que se tienen, esto ayuda a cubrir las expectativas en cuanto a material bibliográfico.

#### **1.4 Descarte de material documental**

El desarrollo de colecciones, además de incluir la selección y adquisición de material bibliográfico, integra la evaluación de estos y en consecuencia el descarte de documentos. Para lo cual, primero se debe realizar una evaluación de las colecciones, a través de criterios previamente establecidos, ahí se determina si se descarta, o bien, continúa en el acervo de la Biblioteca. Para efectos de este trabajo sólo se hablará del descarte de documentos.

La finalidad del descarte es construir una colección de calidad, eliminando documentos que ya no utiliza la comunidad a la que se da servicio o que la información que ahí se encuentra está incompleta o es obsoleta; como principio se debe realizar un estudio de uso de la colección, tarea encargada a los bibliógrafos, en colaboración con los académicos de la institución.

El descarte de material documental en las bibliotecas es una actividad que cobra relevancia, dado el cúmulo de información que día a día surge en diferentes formatos ya sean libros, revistas, folletos, etc. y, ahora con las nuevas tecnologías, de libros o revistas en formato digital o electrónico.

El descarte es importante en una biblioteca o centro de documentación para tener una colección de calidad y retirar todos los documentos que no cumplen con las expectativas de los usuarios, son obsoletos o por adecuar los espacios dentro de la estantería en el acervo. Estos objetivos del descarte pueden estar relacionados al diseñar un plan de acción para esta actividad.

En el desarrollo de colecciones se da un lugar especial al expurgo, como operación complementaria a la selección y como consecuencia directa de la evaluación de una colección (Universidad Carlos III de Madrid, Biblioteca, 2002, documento en línea).

Por lo que el proceso de expurgo forma parte de una evaluación en la colección, siguiendo ciertos lineamientos con un plan de trabajo establecido. Esto

permite tener claros los objetivos a realizar para desarrollarlos de una manera ordenada, así como las funciones que realiza cada uno de los involucrados de forma sistemática y específica (Villarruel, 2005, documento en línea)

En la caracterización del expurgo, se hará referencia a las publicaciones seriadas, dado que el presente informe académico sólo se refiere a estos documentos. Así, de manera abundante, están creciendo las colecciones de revistas en forma electrónica por esto es importante establecer lineamientos para retirar de la estantería todos los documentos en papel que permitan, por un lado, optimizar los espacios en el acervo y, por el otro, evaluar las colecciones que forman parte de un todo en cuestión de información.

El descarte de material bibliográfico dentro de una biblioteca es un enorme compromiso, dado que se tienen que establecer criterios específicos y claros para no retirar de la estantería material documental que es importante dentro de la colección. Esta debe ser una tarea principalmente de un profesional de la bibliotecología.

La planeación de las actividades en el descarte de material bibliográfico permite establecer los procedimientos o lineamientos que se van a seguir en este trabajo, quiénes lo van a ejecutar, cuáles son los criterios a seguir, cómo se va a realizar, qué se va hacer con el material, quién o quiénes lo van a supervisar, etcétera.

En este contexto para el descarte de publicaciones seriadas se podrían seguir los siguientes criterios principales:

- duplicidad de material
- colección incompleta
- periodicidad irregular
- formato
- material en mal estado

Lo anterior permite identificar en la estantería todos los números de revistas que cumplan con cualquiera de estos criterios y retirarlos. En la actualidad las publicaciones seriadas, en su mayoría, se están creando de forma electrónica dada la evolución de las nuevas tecnologías, esto permite a los usuarios consultar su información desde cualquier computadora.

Un efecto que provocan estos nuevos elementos son la valoración de la colección de publicaciones seriadas para retirar de la estantería los ejemplares duplicados de las revistas, los títulos de seriadas que estén incompletas, los ejemplares que se encuentren en mal estado, ya que la misma tendencia parece indicar que el usuario no requiere de estas publicaciones en papel.

Con base en lo anterior se realiza un listado que permita ofrecer este material bibliográfico para la donación a bibliotecas afines al acervo. Esto incluye, por ejemplo, establecer criterios para entregar el material y que las instituciones se hagan cargo del traslado y el costo.

## **Capítulo 2. Biblioteca Daniel Cosío Villegas**

### **2.1 Antecedentes históricos**

El Colegio de México, se fundó el 16 de octubre de 1940, en sustitución de su antecesora “La Casa de España”, creada en 1938 por iniciativa del Presidente Lázaro Cárdenas, siendo su finalidad acoger temporalmente a destacados científicos, académicos y artistas españoles amenazados por la Guerra Civil española (<http://www.colmex.mx>).

El Colegio de México cuenta con siete centros de estudios, impartándose en ellos un total de dos licenciaturas, siete maestrías y ocho doctorados. Posee una de las mejores bibliotecas especializadas en ciencias sociales y humanidades en México y Latinoamérica, siendo líder por la riqueza de sus colecciones, la calidad de sus procesos bibliográficos y la oferta de servicios especializados para la comunidad académica nacional e internacional.

Los temas principales contenidos en la colección son: administración pública, economía, estudios internacionales, demografía, desarrollo urbano, historia, lingüística, literatura hispánica, política y sociología, estudios de género, traducción e impacto social de la ciencia y la tecnología. (<http://biblioteca.colmex.mx/>)

Así, por lo que respecta a la superficie territorial que define los temas principales del contenido de la misma, se abarca desde América Latina, Asia, África, Medio Oriente y Comunidades Europeas, hasta el estudio de las relaciones México-Estados Unidos.

La Biblioteca inicia sus servicios en 1940, mismo año de la fundación de El Colegio de México (COLMEX). Hacia 1976 recibe el nombre de Daniel Cosío Villegas, en memoria de la trayectoria de este intelectual mexicano, pero principalmente por el esfuerzo que dedicó a esta institución. Cosío Villegas fue historiador y escritor que nace y muere en la Ciudad de México (1898-1976). Realizó estudios de derecho en la Universidad Nacional Autónoma de México y de economía e historia en las Universidades de Harvard, Wisconsin y Cornell; asistió a la London School of Economics y a la École Libre de Sciences Politiques de París (actual Institut d'Études Politiques de Paris). Fundador y director del Fondo de Cultura Económica (1935). Como encargado de la Legación de México en Lisboa promovió la recepción del exilio español en México (1937) (<http://biblioteca.colmex.mx>).

Junto con Alfonso Reyes, Cosío Villegas fundó la Casa de España a la que recurrieron los intelectuales españoles republicanos actualizando la cultura mexicana en 1938. A partir de octubre de 1940 la Casa de España origina a El Colegio de México y Cosío le da gran arrastre como intelectual, participando en

actividades académicas y políticas hasta la muerte de Reyes en que se ocupa de la presidencia de 1960 a 1963.

## 2.2 Estructura orgánica y funciones

Como se observa en el organigrama (figura 1) existe una estructura centralizada o focalizada en la Dirección, que delega sus tareas fundamentales en seis rubros distintos, a saber; coordinación académica, coordinación de desarrollo de colecciones, coordinación de acceso a bases de datos, coordinación de servicios, coordinación de cómputo y bibliotecario de sistemas.

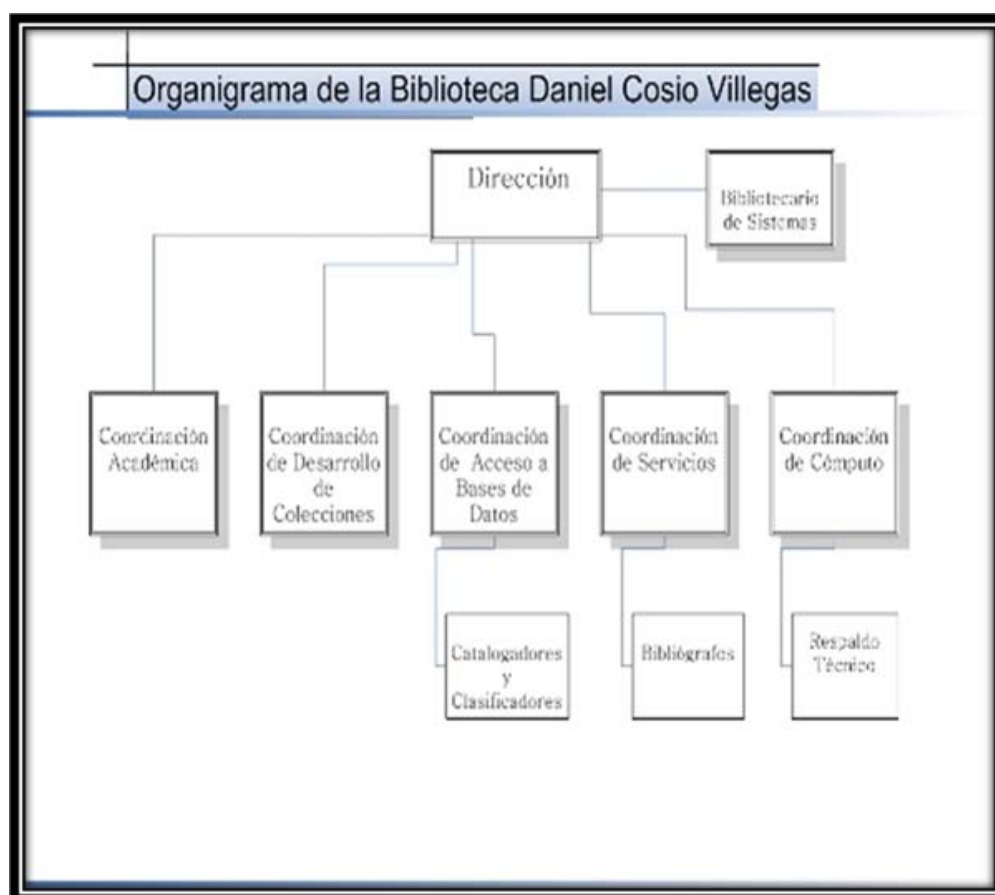


Figura 1. Organigrama de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas.



La dirección se encarga de planificar y dirigir las actividades de las cinco coordinaciones que estructuran la biblioteca.

La Coordinación Académica establece todos los cursos de capacitación y actualización que requiera el personal de la biblioteca, así como seminarios y talleres, además de realizar las gestiones necesarias para obtener los recursos materiales necesarios en la biblioteca.

La Coordinación de Desarrollo de Colecciones es la responsable de adquirir las colecciones, ya sea por compra, canje o donación; esta Coordinación tiene como base de su adquisición los planes y programas de El Colegio de México, las solicitudes de profesores e investigadores, así como la oferta del mercado editorial.

La Coordinación de Acceso a Bases de Datos centra sus labores en catalogar y clasificar, de acuerdo con las Reglas de Catalogación Angloamericanas y del Sistema de Clasificación Decimal de Melvin Dewey, todos los materiales bibliohemerográficos que se intercalan en el acervo para ponerlos a disposición de la comunidad de usuarios.

La Coordinación de Servicios organiza los materiales bibliohemerográficos en la estantería y los pone a disposición de los usuarios por medio de los diversos servicios que ofrece la institución; también se encarga de organizar y proporcionar

los cursos de inducción para que los usuarios conozcan la biblioteca y los servicios que proporciona.

La Coordinación de Cómputo de actualiza los programas de cómputo necesarios para el buen funcionamiento de los procesos que se realizan en las diferentes áreas, así como dar mantenimiento a todos los equipos de cómputo de la biblioteca.

### **2.3.1 Misión**

La Biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México tiene como misión ser una institución de excelencia por:

- La forma en que se hace accesible la información a la comunidad, independientemente del lugar donde ésta se encuentre.
- Su proyección y liderazgo en los servicios de información dirigidos a la comunidad académica del país.
- Su papel activo en actividades que beneficien a la comunidad bibliotecaria del país (<http://biblioteca.colmex.mx/>).

### **2.3.2 Objetivos**

El objetivo de la Biblioteca es apoyar los programas de investigación y docencia de El Colegio de México mediante las funciones de:

Selección, adquisición, conservación y canje de recursos bibliográficos y digitales para desarrollar las colecciones sobre los temas de estudio de El Colegio de México.

Catalogación, clasificación, acceso y organización de las colecciones para ponerlas a disposición de los miembros de la comunidad de El Colegio y por extensión, de la comunidad académica nacional e internacional.

Servicios de referencia, información, préstamo de materiales e instrucción de usuarios.

Cooperación con otras instituciones afines para ampliar la disponibilidad de los recursos (<http://biblioteca.colmex.mx/>).

## **2.4 Servicios**

Los cubículos de estudio que se encuentran en la planta de acceso de la Biblioteca están disponibles, sin trámite alguno, para los usuarios internos y externos. Los cubículos ubicados en las áreas del acervo de la Biblioteca son exclusivos para los usuarios internos y otros lectores autorizados a tener acceso a la estantería.

La membresía habilita a los usuarios externos para tener acceso directo al acervo de la Biblioteca y contar con el servicio de préstamo a domicilio de hasta 5 obras por 15 días. Para ejercer el préstamo a domicilio es necesario que el usuario, además de cubrir la cuota anual de recuperación de la membresía, haga

un depósito en la caja del Colegio de \$2,000.00 (rebolsables al vencimiento de la membresía) (Reglamento de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas).

El Servicio de Referencia consiste en la atención especializada de consultas sobre autores o temas específicos, la instrucción en el uso de recursos electrónicos (bases de datos, obras de consulta y sitios temáticos), la asesoría en el manejo de las obras de consulta, la elaboración de bibliografías y, en general, implica la interacción con los usuarios de la Biblioteca para satisfacer sus requerimientos de información.

El personal académico de El Colegio tiene derecho a solicitar hasta 30 obras en préstamo a domicilio por el término de 30 días. Los estudiantes, 20 obras por 15 días y el personal administrativo hasta 15 obras por 7 días. Todos los préstamos pueden ser renovados siempre y cuando las obras no hayan sido reservadas por otro usuario. El préstamo a domicilio se obtiene mediante la presentación de la credencial vigente del COLMEX. Los usuarios son responsables absolutos de todos los materiales que se registren en préstamo con su número de credencial. El préstamo dentro de la Biblioteca se ofrece tanto a la comunidad de El Colegio como a estudiantes, profesores e investigadores de instituciones de educación superior, servidores públicos y en general a la comunidad académica nacional e internacional (Reglamento de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas).

Para solicitar los materiales, el usuario deberá llenar y entregar, en el mostrador de préstamo, una papeleta de solicitud de obras por cada obra solicitada. Es requisito indispensable que el usuario externo presente una identificación vigente con fotografía en el momento de recibir los materiales.

Mediante el préstamo interbibliotecario la biblioteca solicita a otras instituciones las obras que son requeridas por los usuarios internos y que no se encuentran en sus colecciones. Para este efecto la biblioteca recurre a las bibliotecas nacionales y extranjeras con las que tiene convenio de préstamo interbibliotecario. Las obras provenientes de bibliotecas de la Ciudad de México se obtienen en un plazo máximo de 5 días hábiles, las que se solicitan a bibliotecas internacionales se reciben en aproximadamente 30 días. El término de los préstamos interbibliotecarios se rige conforme al reglamento de la institución prestataria.

Los bibliógrafos ofrecen visitas guiadas, individuales o en grupo, tanto a los usuarios de la comunidad de El Colegio como a usuarios de otras instituciones, con el propósito de mostrar los servicios y recursos de la Biblioteca y enseñar estrategias de búsqueda en el catálogo y en otras bases de datos de la Biblioteca.

La biblioteca cuenta con autoservicio de fotocopiado mediante el uso de tarjetas de prepago que tienen un costo de \$38.00 por 100 copias. El prepago se efectúa en la oficina ubicada atrás de las fotocopadoras del nivel de acceso de la

Biblioteca. El usuario es responsable de la duplicación de obras y debe atenerse a lo establecido en la Ley de derechos de autor vigente en la República Mexicana.

De acuerdo con el Reglamento de Servicios, los materiales pueden declararse “en reserva”, considerando los siguientes rubros:

- Las obras señaladas por los profesores y sus auxiliares en relación con los cursos que ellos impartan en El Colegio de México, durante su duración.
- Las obras señaladas por los investigadores y auxiliares en relación con un proyecto de investigación, durante el tiempo que éstos se encuentren en proceso.
- Las obras señaladas por la Biblioteca, a instancias de cualquier lector interesado, o en vista de su demanda.

Las sesiones de inducción están a cargo de bibliotecarios profesionales (bibliógrafos) quienes, además de atender las consultas de los usuarios, ofrecen instrucción sobre las estrategias de búsqueda en el catálogo y en otras bases de datos de la Biblioteca.

## 2.5. Colecciones

El acervo se compone de más de 400,000 títulos de libros y folletos (poco más de 700,000 volúmenes) que incluyen una colección representativa de obras en idiomas de Asia, África y Medio Oriente y cerca de 8,000 títulos de publicaciones periódicas de los cuales casi 3,500 se reciben regularmente. En la biblioteca se ofrece acceso en línea a un importante número de bases de datos y otros recursos electrónicos especializados en las materias de estudio de El Colegio de México. (<http://biblioteca.colmex.mx/>)

### 2.5.1 Obras de referencia

La colección de obras de referencia incluye enciclopedias, bibliografías, catálogos de bibliotecas, directorios, diccionarios, guías de información estadística y anuarios. Del conjunto de enciclopedias destacan: *Der Grosse Brockhaus*, *Enciclopedia de México*, *Enciclopedia Internacional de las Ciencias Sociales*, *Enciclopedia Italiana*, *Enciclopedia Jurídica Omeba*, *Enciclopedia Universal Ilustrada Europeo-Americana* (conocida generalmente como *Enciclopedia Espasa-Calpe*), *Encyclopaedia Britannica*, *Encyclopedia Americana*, *Encyclopedia Canadiana*, *Encyclopedia Judaica*, *Encyclopaedia Universalis*, *Gran Enciclopedia Rialp*, *Grande Enciclopédia Portuguesa e Brasileira*, *Great Soviet Encyclopedia*, *The International Encyclopedia of Higher Education* y *The encyclopedia of Religion*. En resumen, la biblioteca ha tratado de conservar las enciclopedias más

importantes de cada país y las representativas en temas particulares que comprenden las especializaciones de la institución.

### **2.5.2 Material audiovisual**

La colección de más de 8 000 títulos de micropelículas incluye alrededor de 3 000 tesis sobre América Latina. La colección de tesis de egresados de El Colegio de México es alrededor de 2,182 de las cuales 1551 se encuentran digitalizadas. La biblioteca ha puesto énfasis en el desarrollo de la colección de correspondencia diplomática y cuenta con 2,059 rollos de micropelícula con material de los National Archives de Estados Unidos, relativo a América Latina, 476 rollos de la Foreign Office de Gran Bretaña, de material relativo a México y 425 rollos con información relativa a los siglos XIX y XX de la Embajada de España en México. La colección de videocassettes incluye material útil para la enseñanza, como cursos de microeconomía, macroeconomía, economía política marxista y estadística, producidos por el Banco de México, así como el material producido por El Colegio de México, sobre temas de actualidad, para el Canal 11 y otros programas.

### **2.5.3 Mapas**

La colección de mapas incluye 800 mapas geográficos, históricos y políticos de todo el mundo, además de la cartografía producida primero por la Dirección de Estudios del Territorio Nacional (Detenal) y más recientemente por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), dependientes de la



Secretaría de Programación y Presupuesto. Esta colección se complementa con un buen número de atlas históricos, geográficos, urbanos, económicos, lingüísticos, etnográficos y estadísticos.

#### **2.5.4 Colección especial**

El acervo de obras de circulación restringida asciende a alrededor de 5 000 volúmenes. Una descripción que detalla fechas de publicación, temas, idiomas y algunas obras relevantes de esta colección, se encuentra en el apartado Libros del México Colonial.

#### **2.5.5 Colección Cidoc**

En julio de 1976, el Centro Intercultural de Documentación (Cidoc), dirigido por \*Iván Illich, hizo entrega de su biblioteca a El Colegio de México. La colección incluye alrededor de 7, 000 títulos sobre iglesia y sociedad, historia eclesiástica, acción y reforma social; disciplina, administración y política eclesiásticas, sociedades piadosas, historia de las órdenes religiosas y de las tierras de misión.

---

\*Pedagogo y ensayista mexicano de origen austríaco. Alentado desde su temprana juventud por una viva curiosidad humanística, cursó estudios superiores de Teología y Filosofía, propone en su teoría "desescolarizar" la educación, fomentar el aprendizaje informal y potenciar la creatividad del individuo dentro del entorno social en que se mueve, sin someterlo a los rígidos estamentos de la escuela institucional, 1926-2002.

En dicha colección existen boletines eclesiásticos oficiales, publicaciones periódicas doctrinales, de devoción y apologéticas; cartas pastorales, sínodos, concilios y estatutos diocesanos, documentos de congresos y asambleas, santuarios, devocionarios y novenas, directorios, estadísticas y censos eclesiásticos, así como bibliografías.

### **2.5.6 Archivos y colecciones personales**

Además forman parte de la Biblioteca, los archivos personales de Max Aub, Manuel Gómez Morín, Pedro Urbano González de la Calle, José Miranda, Florencio Palomo Valencia, Rafael Odriozola, Ignacio García Téllez, así como algunos manuscritos originales de José Juan Tablada. Conserva también ficheros de trabajo de algunos profesores-investigadores del Colegio, como el fichero de investigación que sirvió de base para la elaboración de los volúmenes que conforman la Historia de la Revolución mexicana, el fichero del Archivo de la Defensa Nacional relativo al periodo de gobierno de Porfirio Díaz, Revolución Maderista y gobierno de Madero (1910-1912), gobierno de Victoriano Huerta (1913-1914), la Revolución y Gobierno Constitucionalista (1913-1917), gobierno del presidente Venustiano Carranza (1917-1920), y el gobierno provisional de Adolfo de la Huerta (1920), compilados por Luis Muro Arias, así como el fichero y documentos recopilados por Estela Zavala sobre política hacendaria durante la Revolución Mexicana.

### **2.5.7 Material oriental**

El Colegio de México se distingue por ser una de las instituciones latinoamericanas que se han preocupado por desarrollar una importante colección de materiales sobre Asia y África, alrededor del 4% del acervo total de la biblioteca corresponde a obras generales y de consulta sobre temas orientales, que cubren aspectos de política, economía y sociedad de África, China, India, Japón, Medio Oriente y el Área del Pacífico. Algunos de estos textos se encuentran en su idiomas originales: árabe, asirio, bengalí, copto, coreano, chino, hebreo, hindi, japonés, sánscrito, swahili, tibetano y turco.

### **2.5.8 Organismos internacionales**

El Colegio de México está incluido en la lista de instituciones gubernamentales que reciben documentos y publicaciones de la Organización de las Naciones Unidas. Dentro de este depósito la Biblioteca recibe la información sobre las áreas de estudio del Colegio que es producida por la Asamblea General, el Consejo de Administración Fiduciaria, el Consejo Económico y Social, el Consejo de Seguridad y la Secretaría General, tanto en documentos provisionales como en documentos oficiales.

La Biblioteca funciona como Centro de Referencia de las Comunidades Europeas para lo cual recibe un depósito de publicaciones de tipo informativo, de divulgación y académico. Está inscrita en las listas de distribución gratuita de

algunas publicaciones de El Banco Mundial (BM), Fondo Monetario Internacional (FMI), Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), y la Organización Mundial de la Salud (OMS).

## **Capítulo 3. Descarte de material hemerográfico en la Biblioteca Daniel Cosío Villegas**

El descarte de material bibliográfico dentro de las bibliotecas permite actualizar las colecciones, es muy importante realizar esta actividad dado que se está generando mucha información que puede servir para incrementar nuestras colecciones, dependiendo de la comunidad a la que se da servicio.

Hoy en día el descarte de publicaciones periódicas es necesario dado que la mayoría de información que se está generando es en formato electrónico, se sabe que la información que se genera en publicaciones seriadas rápidamente es sustituida por una investigación actual, esto sirve para renovar las colecciones e ir creando espacios en la estantería para optimizarlos de tal manera que se utilicen adecuadamente.

### **3.1 Proyecto de descarte de duplicados ejemplares de publicaciones periódicas**

Retomando, la finalidad del descarte es construir una colección de calidad eliminando documentos de acuerdo a los criterios establecidos, se debe realizar un estudio de uso de la colección, trabajo asignado a los bibliógrafos, en colaboración con los académicos de la institución.

Los duplicados de ejemplares de las publicaciones periódicas no son necesarios en las bibliotecas ya que la mayoría de las bibliotecas universitarias tiene sus catálogos en línea y se tiende a digitalizar los artículos de las publicaciones seriadas, dado que el formato electrónico que ahora se utiliza para estas publicaciones lo permite.

### **3.2 Descarte en la Biblioteca Daniel Cosío Villegas**

Dentro de la biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México se realizó el descarte de ejemplares duplicados de publicaciones periódicas, con los siguientes objetivos.

#### **3.2.1 Objetivos**

- Retirar de la estantería los ejemplares duplicados de publicaciones periódicas (revistas, anuarios, bibliografías y catálogos), materiales de cómputo y títulos de los que se tienen solamente algunos volúmenes y/o números.
- Dar de baja del sistema los códigos de barras correspondientes a publicaciones anuales.
- Elaborar los reportes del material descartado para la Dirección de Finanzas de El Colegio de México. Estos reportes servirán también para selección de títulos a otras instituciones.

De manera detallada se explican los objetivos, con la finalidad de indicar el trabajo realizado, ya que es una actividad minuciosa dentro de la estantería de la biblioteca que se efectuó de forma sistemática por el personal administrativo, en colaboración con el personal académico.

Este desglose de objetivos que se realiza es importante para determinar la dimensión del material que se está tratando; si la biblioteca Daniel Cosío Villegas cuenta con 8,000 títulos de publicaciones periódicas, es necesario dimensionar el espacio que se necesita para almacenar las cajas de ejemplares duplicados de publicaciones seriadas.

Como principio, se tuvo que enseñar al personal las publicaciones periódicas, bibliografías, catálogos para que se familiarizaran con los formatos. Posteriormente se empezó la actividad, estando el personal a cargo del descarte en todo momento para resolver las dudas sobre el tipo de material que tenían en sus manos; se optó por revisar el catálogo electrónico para estar seguros que se trataba de publicaciones periódicas o seriadas.

### **3.2.2 Retiro de estantería de los segundos ejemplares**

#### **3.2.2.1 Retiro**

Esta actividad fue realizada por la coordinación de servicios, las acciones fueron:

- Identificar los ejemplares repetidos en el acervo
- Verificar el estado físico y
- Encuadernación de los ejemplares para asegurar que no esté mutilada o incompleta y mantener en la colección el ejemplar que esté en mejor estado.

Al turno matutino le correspondió hacer la revisión en el primer piso del acervo para retirar los segundos ejemplares de publicaciones seriadas. Este nivel tiene la clasificación del 000 al 399; cabe mencionar que el acervo está catalogado con el Sistema de Clasificación de Melvin Dewey; el turno vespertino hizo su revisión de estantería en el nivel dos de la biblioteca que le corresponde la clasificación 400 al 900.

En el caso de los títulos con algunos volúmenes y números, se registró la clasificación y título de la obra en un listado para entregarlo al supervisor de servicios, quien lo cedía a alguno de los coordinadores para que se tomaran decisiones sobre la pertinencia o no de descartar el material.

Se descartaron las revistas de cómputo que indicó el coordinador de cómputo de la biblioteca.



El material retirado del acervo se colocó en la estantería nueva, separando las publicaciones periódicas de los anuarios, se colocaron letreros para orientar a los usuarios sobre este material, colocado en la anaquel, del resto del acervo.

Se inició el retiro de duplicados de ejemplares de publicaciones periódicas con muchísimas dudas sobre el material. Cabe mencionar que el personal administrativo que realizó esta actividad tiene más de quince años laborando en el acervo, pero al iniciar este trabajo mucho material tenía características similares, como por ejemplo las series o bibliografías, y los trabajadores no podían identificarlo a primera vista.

Al verificar el estado físico de las obras se encontró material en mal estado pero que eran ejemplares duplicados; se corrigió la etiqueta y se dejó en la estantería, también publicaciones periódicas encuadernadas pero que no estaba completo el volumen; se decidió sacarlos para completar el volumen y mandarlos a encuadernar. Anteriormente se mandaba a empastar todas las publicaciones periódicas, no existía ningún criterio para realizar esto, ahora todos los volúmenes se envían completos.

En el caso de algunas publicaciones periódicas con pocos ejemplares o que no se encuentran registradas en el catálogo automatizado de la biblioteca, se hizo un listado para que posteriormente los bibliógrafos determinen si descartan

este material incompleto o se incluyen en el catalogo computarizado y se dejan en el acervo, ésta es una de las cosas inexplicables en la biblioteca.

Uno de los objetivos era sacar todas las publicaciones periódicas de cómputo para que el coordinador del área determinará si se descartaban, al inicio de esta actividad se retiraron de la colección y se colocaron en carros de intercalado pero debido a la falta de tiempo para llevar a cabo esta revisión se optó por dejarlas en la estantería.

Todas las publicaciones periódicas descartadas se colocaron en la “estantería nueva” (se compraron anaqueles para formar una fila en el acervo y realizar un recorrido general en la colección), separando las revistas de los anuarios ya que de éstos se tenían que dar de baja los códigos de barras del sistema. Se colocaron avisos para que los usuarios no tomaran ese material.

### **3.2.2.2 Eliminación de códigos**

Después de seleccionar las publicaciones periódicas y seriadas a descartar, se procedió a dar de baja del sistema los códigos de barras correspondientes a publicaciones anuales, se elaboró un reporte para la Dirección de Finanzas esto con la finalidad de transparentar el presupuesto de la biblioteca, esta actividad la

realizaron en la Coordinación de Acceso a Bases de Datos (CABD), se realizaron las siguientes tareas:

- Registrar en Excel los números descartados.
- Embalar los materiales.

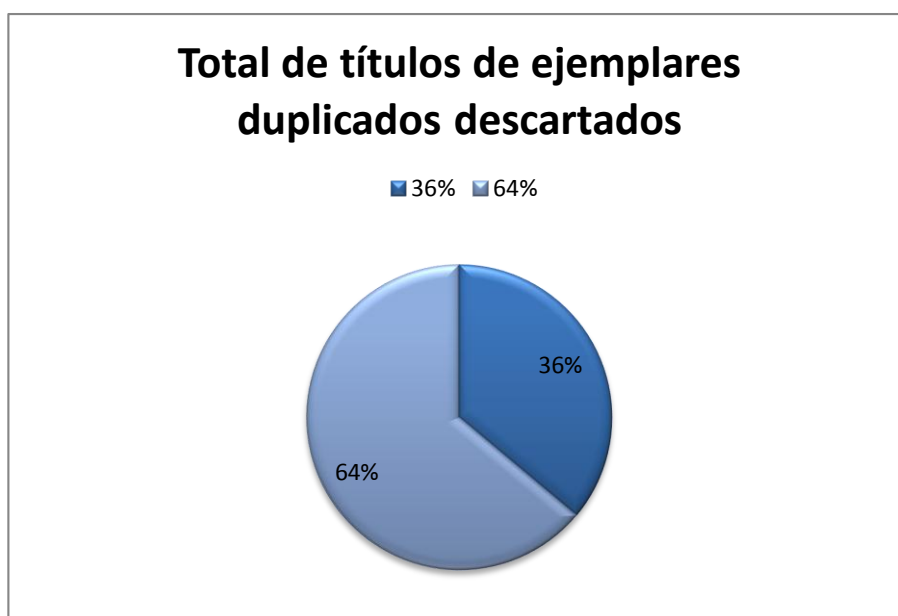
. Se colocó en cajas con un número consecutivo y una letra A (anuarios) para distinguirlos de las publicaciones periódicas descartadas. Como dato curioso, sobre las cajas, llegó un momento en que no se tenían cajas para guardar el material y se tuvo que hacer un pedido especial al departamento de servicios generales para que las comprara de inmediato. Sin cajas no se podía continuar con el proyecto.

### **3.2.2.3 Reporte para Finanzas**

Una vez que se realizó la eliminación de códigos de barra, el registro en Excel de los volúmenes y números descartados, y se embalaron los materiales, se procedió a preparar el reporte para Finanzas. Este reporte es de gran importancia, porque permite tener un inventario/control de los materiales descartados, ante posibles auditorias en la institución, además de que sirve para ofrecer los ejemplares duplicados de publicaciones periódicas en donativo a otras instituciones afines. Las instituciones con las cuales se tiene algún tipo de convenio ya sea de canje o préstamo interbibliotecario pueden ser las idóneas para este donativo.

### 3.3 Resultados

Como resultado del proceso anterior, se descartaron 2, 887 ejemplares duplicados de títulos, que representa el 36 % de un total de 8, 000 títulos de publicaciones periódicas que es la colección impresa de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas como se muestra en la gráfica 1

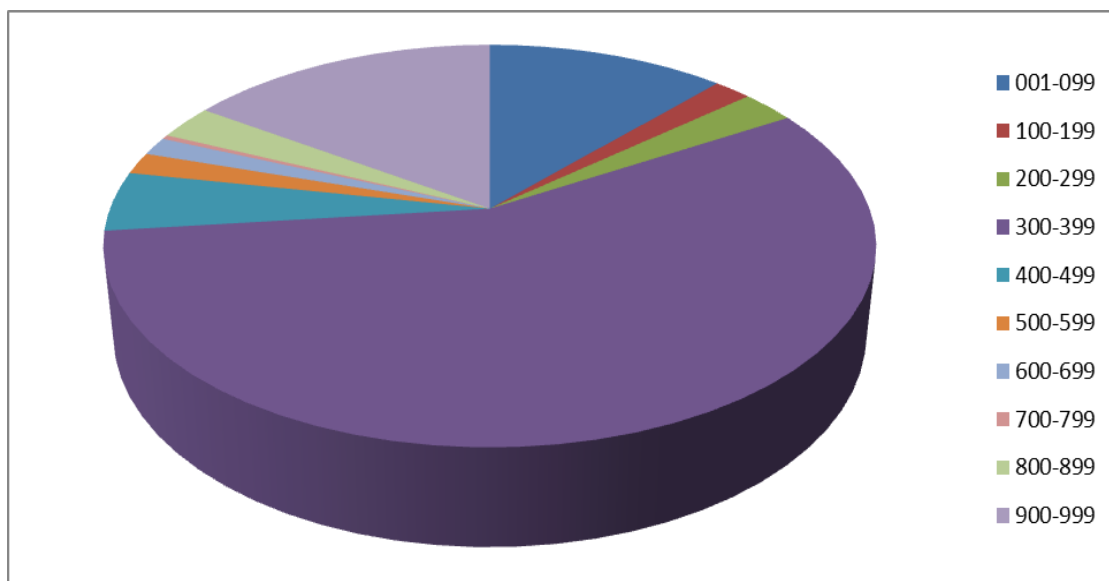


Gráfica 1. Títulos de ejemplares duplicados descartados

Los títulos de ejemplares duplicados descartados, de acuerdo al Sistema de Clasificación Decimal de Dewey, pertenecen a los siguientes temas, como se muestra en la siguiente tabla y gráfica (tabla 1 y gráfica 2):

Clasificación	Total de títulos por clasificación	%
001-099 Generalidades	344	11,92%
100-199 Filosofía y Psicología	54	1,87%
200-299 Religión	77	2,67%
300-399 Ciencias Sociales	1639	56,77%
400-499 Lenguas	139	4,81%
500-599 Ciencias Naturales y Matemáticas	51	1,77%
600-699 Tecnología	43	1,49%
700-799 Artes, bellas artes, artes decorativas	10	0,35%
800-899 Literatura y retórica	81	2,81%
900-999 Geografía e historia	449	15,55%
TOTAL	2887	100,00%

Tabla 1. Temas de mayor descarte.



Gráfica 2. Títulos descartados por tema.

Como se puede observar en la tabla 1 y gráfica 2, los temas de mayor descarte corresponden al área de las Ciencias Sociales (clasificación 300-399), con un total de 1,639 títulos de duplicados de ejemplares de material

hemerografico que pueden ser donados o canjeados en primera instancia con la Red de Colegios en la cual están El Colegio de Michoacán, El Colegio de Sonora, El Colegio de la Frontera Norte, El Colegio de la Frontera Sur, El Colegio Mexiquense, El Colegio de San Luis y también El Instituto José María Luis Mora posteriormente a las bibliotecas afines con las que se tiene algún convenio ya sea de canje o préstamo interbibliotecario nacional e internacional.

Las colecciones de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas tienen alrededor de 700,000 volúmenes, de los cuales es significativo mencionar que fueron 43, 242 ejemplares descartados de publicaciones periódicas.

Como evidencia de este descarte, se presenta a continuación un ejemplo de los datos recabados por cada uno de los títulos de ejemplares duplicados descartados.

Clasificación	Título de la revista	Vol., no. y año por fascículo	Total de ejemplares
332.05 J86	Journal of finance	Vol. 51 no.1 1996	3
		Vol. 53 no. 1 1998	5
		Vol. 54 no.1 1999	2

## **Conclusiones**

Después de llevar a cabo el proceso de descarte en la Biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México y realizar el presente informe se observaron varias situaciones no previstas dentro del plan de trabajo. Sobre la marcha se fueron resolviendo para conseguir los objetivos. Estos fueron muy precisos.

Los trabajadores administrativos que participaron se encontraron ante la realidad de que no conocían las características de las publicaciones periódicas, que las hacen diferentes a los libros, aunque llevaran mucho tiempo laborando en la biblioteca. Esto enseña que es necesario personal profesional para realizar esta actividad.

La persona encargada de registrar las revistas en el catálogo tuvo que auxiliarnos en estas labores para poder identificar el material y cometer la menor cantidad de errores posibles. Incluso así, había compañeros que no sabían si tenían en sus manos una revista o una bibliografía, o un libro; la verdad, en ocasiones puede haber semejanza en cuanto al formato. La experiencia que se adquiere al realizar esta actividad no es suficiente, se necesita la educación académica.

Al empezar a retirar el material de la estantería, el personal se pudo percatar del gran número de los ejemplares duplicados de publicaciones seriadas que se iban a descartar, por lo que se generó la necesidad de utilizar la estantería nueva para ubicarlo ahí, se organizó por clasificación y se hizo el listado correspondiente.

En un futuro se debe realizar otro descarte pero incluyendo algunos otros criterios como la temática de las publicaciones periódicas; en este momento sólo se observaron las revistas de cómputo pero puede haber otros tópicos que ya no interesen a la comunidad dado que su información puede ser obsoleta.

De la misma manera, puede haber otras que por su nivel de especialización no concuerden con los programas específicos de los planes de estudio de la institución, por ende no ser de interés para los usuarios.

Esta actividad se realizó con un enorme compromiso por parte del personal administrativo que si bien, les hace falta capacitación en algunas áreas, tuvieron la mejor disposición para hacerlo. Esto puede servir para implementar algunos cursos de adiestramiento en ciertas actividades que se pueden efectuar en el acervo para no correr el riesgo de equivocarse.



## Obras consultadas

- Almanza Morales, J.L. (1991). El proceso de selección y adquisición de material bibliográfico. *Biblioteca Universitaria: Boletín informativo de la Dirección General de Bibliotecas, UNAM*, vol. 6, no. 1. Documento en línea. Recuperado de <http://www.dgbiblio.unam.mx/servicios/dgb/publicdgb/bole/fulltext/volVI1/seleccion.html>
- Alvarado Mata, M.G. (2008). Propuesta de descarte de la colección general de la biblioteca Ernesto de la Torre Villar a través del examen directo de la colección (tesina licenciatura). México: Secretaria de Educación Pública, Dirección General de Educación Superior Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.
- Borrell Saburit, A., Tarragò Montalvo, C. (2008). Desarrollo de colecciones y planificación de la preservación documental. En: *ACIMED*, vol. 18, no.3, septiembre 2008
- Camacho Lara, M. E. (coord.) (2009). *Políticas de desarrollo de colecciones de la Red de Bibliotecas de la Universidad de Guadalajara*. México: Universidad de Guadalajara
- Chávez Villa, M. & Cid Carmona, V.J (2006). El Colegio de México: legado del exilio español. En: *Papers of the Fifty-First Annual Meeting of the Seminar on the acquisition of Latin American library materials*. Estados Unidos de Norteamérica: SALALM secretariat

Cid Carmona, V.J., Novelo Peña, R. (1997) La multifuncionalidad del bibliotecario: el caso de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas. En: *XXVIII Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía*. México: AMBAC.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Dirección General de Bibliotecas. El descarte bibliográfico en la Red Nacional de Bibliotecas Públicas Documento en línea. Recuperado de <http://dgb.conaculta.gob.mx/>

Díaz Grau, A., García Gómez, F. (2005). *Desarrollo y gestión de la colección local en la biblioteca pública*. Buenos Aires: Alfagrama.

El Colegio de México (2012). *Biblioteca Daniel Cosío Villegas*. Documento en línea. Recuperado de <http://biblioteca.colmex.mx/>

El Colegio de México (2012). *Biblioteca Daniel Cosío Villegas. Reglamento de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas*. México: El Colegio de México.

Evans, G. E. (2000). *Developing library and information center collections*. Englewood, Colorado Libraries Unlimited

Gómez Hernández, J.A. (2002). Tema 4 Gestión de Bibliotecas: calidad y evaluación. En J.A. Gómez Hernández. *Gestión de Bibliotecas* (pp. 65-76) Murcia: DM, 2002. Documento en línea. Recuperado de <http://www.um.es/gtiweb/jgomez/bibgen/intranet/08colecciona.pdf>

Izquierdo Dorantes, M. L. (2007). *Conformación de una política de desarrollo de colecciones electrónicas en una biblioteca universitaria: estudio de caso* (tesis maestría) México: UNAM, FFyL.

Johnson, P. (2004). *Fundamentals of collection development & management*. Chicago, Ill.: American Library Association

Mondragón Jaramillo, T., Pérez Gómez, M. A. (coord.) (2000). *Políticas de Desarrollo de Colecciones un modelo para bibliotecas académicas basado en el sistema de Bibliotecas de la Universidad de Antioquia*. Colombia: Universidad de Antioquia.

Nagel, E. (1978). *La estructura de la ciencia*. 3ª ed. Buenos Aires: Paidós.

Negrete Gutiérrez, M.C. (2000). La evaluación de colecciones en la biblioteca universitaria. *Liber: revista de bibliotecología*, vol. 2, no. 3, pp.9-11.

Negrete Gutiérrez, M.C. (2001). Lineamientos generales para formular la política de desarrollo de colecciones. *Liber: revista de bibliotecología*, vol. 3, no. 2, pp. 9-11.

Negrete Gutiérrez, M.C. (2003). *El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria*. México: UNAM, CUIB.

Negrete Gutiérrez, M.C. (2008). Tensiones en el desarrollo de Colecciones ante la brecha digital. *Ibersid*, vol. 2, pp.15-22.

Ruvalcaba Burgoa, E. (2004). *El manejo de la adquisición y el acceso a los recursos bibliográficos en unidades de información* (tesis licenciatura). México: Secretaria de Educación Pública Dirección General de Educación Superior Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.

Sánchez Vignau, B.S. et. al (2008). Tecnologías, comunicación y desarrollo de colecciones. *Ciencias de la Información*, vol. 39, no. 1, pp. 59-67.

Slote, Stanley J. (1997). *Weeding Library Collections: library weeding methods*. Englewood, Colorado: Libraries Unlimited

Universidad Carlos III de Madrid. Biblioteca (2002). *Programa general de gestión de la colección. Política de expurgo*. Recuperado de [http://www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/sobre\\_la\\_biblioteca/colecciones/programa\\_gestion\\_coleccion/politica\\_expurgo](http://www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/sobre_la_biblioteca/colecciones/programa_gestion_coleccion/politica_expurgo)

Universidad de Málaga. Biblioteca (2007). *Plan de gestión y desarrollo de la colección de la biblioteca de la Universidad de Málaga*. Documento en línea. Recuperado de <http://www.uma.es/biblioteca/wwwuma/PlanGestionDesarrolloColeccion.pdf>

Verdugo Sánchez, J.A., Barriga Ramírez T. (2005). *Guía para el descarte en las bibliotecas de las Instituciones de Educación Superior (IES)*. México: Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior

Villarruel, M. I., Tejerina, A.O. (2005) *Gestión de las colecciones 1, expurgo: como hacer expurgos en bibliotecas*. Córdoba. Documento en línea. Recuperado de <http://www.fc.unc.edu.ar/biblio/gestioncoleccion.html>