



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA

BIBLIOGRAFÍA ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN
DE LA NORMA MEXICANA “PRESERVACIÓN,
CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE ACERVOS EN
BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS

INFORME ACADÉMICO

POR ACTIVIDAD PROFESIONAL

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE

LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGÍA Y

ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN

P R E S E N T A:

DAVID CERÓN TREJO

ASESORA: MTRA. ISABEL CHONG DE LA CRUZ



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.

AGRADECIMIENTOS

A mis padres y tíos

Mamá, Tíos Víctor y José, papá sin su apoyo no estaría en donde me encuentro ahora. Gracias por confiar en mí y darme su amor y cariño incondicionales. Los amo. Dios los bendiga siempre.

A Ricardo Paquini Vega y Favio Salinas Nolasco

No hay palabras que expresen la inmensa gratitud que siento por ambos dos. Gracias por sus consejos y cuidados, pero principalmente, por su amor y cariño absolutos. Bendiciones y Shalom.

A la Mtra. Isabel Chong de la Cruz

Por el apoyo, dedicación y paciencia a lo largo de estos seis años; así como sus valiosos consejos y observaciones que hicieron posible la realización de esta tesis.

A la Dra. Lina Escalona Ríos

Por su entrega e interés por este Seminario y por su invaluable trabajo al frente de la Coordinación del Colegio de Bibliotecología.

A mis Sinodales

Dra. Lina Escalona Ríos, Lic. María Teresa González Romero, Lic. Ana María Sánchez Saenz y Lic. María Patricia De la Rosa Valgañón; por sus valiosas observaciones, tiempo y dedicación brindados a este trabajo.

A la Lic. Marcela Camarillo Ortíz

Por su preciado apoyo en la elaboración y revisión de este trabajo.

Al Dr. Javier Torres Parés, Jefe de la División de Educación Continua de la Facultad de Filosofía y Letras, al Lic. Arturo de Jesús Astorga de Riquer, Secretario Académico de Servicios Escolares de la Facultad de Filosofía y Letras y sus respectivos colaboradores

Por las facilidades y apoyo brindados durante el Seminario de Titulación para Egresados del Colegio de Bibliotecología.

A mis compañeros y colegas

Por ser parte de esta inolvidable experiencia. Mariel, Raquel, Angie, las adoro.

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	vi
Capítulo 1. La bibliografía especializada para la elaboración de la Norma Mexicana “Preservación, Conservación y Difusión de Acervos Bibliotecas, Archivos y Museos”	1
1.1. La bibliografía	3
1.1.1. Definición	3
1.1.2. Tipología	9
1.1.3. Función, objetivos y relevancia	11
1.1.4. Criterios para su elaboración y valoración	13
1.1.5. La bibliografía especializada	14
1.2. La norma	16
1.2.1. Definición	16
1.2.2. Tipología	17
1.2.3. Importancia	17
1.2.4. La elaboración de normas en México	18
1.2.4.1. Antecedentes	18
1.2.4.2. Organismos de normalización	19
1.2.4.3. La normalización en México	21
1.2.4.4. Organismos mexicanos de normalización	23
1.2.4.5. El Programa Nacional de Normalización	25
1.2.5. La norma mexicana	26
Capítulo 2. Seminario para elaborar una “Norma mexicana para la preservación de materiales documentales”	30
2.1. El Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación	31
2.1.1. Antecedentes	31
2.1.2. Misión y visión	32
2.1.3. Estructura orgánica	33
2.1.4. Áreas de investigación y proyectos	34
2.1.5. Servicios	36
2.1.6. Planta académica y administrativa	38
2.2. El Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México.	38
2.2.1. Antecedentes	39
2.2.2. Misión y objetivos	39
2.2.3. Estructura orgánica	41
2.2.4. Servicios	41

2.2.5. Fondos y colecciones	43
2.2.6. Usuarios	46
2.2.7. Personal	46
2.3. El Seminario para elaborar una “Norma mexicana para la preservación de de materiales documentales”	48
2.3.1. Antecedentes	48
2.3.2. Integrantes	48
2.3.3. Estructura metodológica y resultados	49
2.3.4. Propuesta	53
Capítulo 3. Bibliografía especializada para la elaboración de la Norma Mexicana “Preservación, Conservación y Difusión de Acervos en Bibliotecas, Archivos y Museos”	55
3.1. Metodología	55
3.2. Antecedentes	56
3.3. Procedimientos	57
3.3.1. Elección del tema y tipo de bibliografía	57
3.3.2. Investigación	58
3.3.3. Descripción de los elementos del registro	61
3.3.4. Estructuración de la bibliografía	64
3.3.5. Listado de abreviaturas	66
3.4. Resultados	67
3.4.1. Bibliografía especializada para la elaboración de la Norma Mexicana “Preservación, Conservación y Difusión de Acervos en Bibliotecas, Archivos y Museos”	67
3.4.1.1. Registros con soporte impreso	67
3.4.1.2. Registros con soporte electrónico	78
3.4.2. Índice alfabético de títulos	87
3.4.3. Índice alfabético de autores	95
3.4.4. Índice alfabético de temas	100
3.4.5. Directorio de Unidades de Información	105
3.5. Análisis y discusión	107
Conclusiones	116
Obras consultadas	118

INTRODUCCIÓN

Las bibliografías son productos de extrema importancia para los bibliotecarios; en éstas podemos encontrar elementos que describen a la perfección nuestra labor y compromiso con la sociedad. La elaboración de una bibliografía se divide en tres etapas de investigación. La primera corresponde a la búsqueda y recuperación de recursos, una característica que todo bibliotecólogo debe perfeccionar a través de su vida académica, pues como bien se ha dicho éste no lo sabe todo, pero sí sabe dónde buscarlo.

En una segunda etapa de la investigación se considera la cobertura y limitación de la bibliografía, en dicha etapa, el profesional de la información deberá pensar en el usuario a quien va dirigida la bibliografía especializada para determinar las características que deberán cumplir cada uno de los recursos para que le sean de utilidad. Esta etapa se podría definir con dos palabras: relevancia y pertinencia.

En la etapa final de la investigación, el bibliotecólogo realizará la actividad que lo ha caracterizado durante mucho tiempo: la normalización; es en este punto donde utilizará sus conocimientos para darle a la bibliografía una descripción homogénea a todos los registros que la componen. La elección y descripción de los elementos que componen cada uno de los registros tienen como base las necesidades de los usuarios de la bibliografía.

El presente Informe Académico por actividad profesional se divide en tres capítulos.

El Capítulo 1 comprende primero, la definición de bibliografía, así como su tipología, función, objetivos y relevancia, los criterios para su elaboración y valoración, la bibliografía especializada y su definición; segundo, la norma con su

definición, tipología e importancia; la elaboración de normas y sus antecedentes, organismos de normalización, la normalización en México, los organismos mexicanos de normalización, el Plan Nacional de Normalización y la Norma Mexicana.

El Capítulo 2 está constituido por tres subcapítulos; primero, se describe al Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación (IISUE), sus antecedentes, misión, visión, estructura orgánica, áreas de investigación, servicios y planta académica y administrativa; segundo, se reseñan los antecedentes, misión, visión, objetivos, estructura orgánica, colecciones, servicios, usuarios y personal del Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México (AHUNAM); en el tercero, se analiza el papel del Seminario para elaborar una “Norma mexicana para la preservación de materiales documentales”, sus antecedentes, integrantes, objetivo, metodología de trabajo y resultados.

Finalmente, en el Capítulo 3 se aborda: primero, la metodología utilizada en esta investigación; segundo, sus antecedentes; tercero, el procedimiento que se siguió para la elaboración de la propuesta de bibliografía especializada que sustentará la Norma Mexicana “Preservación, Conservación y Difusión de Acervos en Bibliotecas, Archivos y Museos”; así como los resultados obtenidos; y cuarto, el análisis y la discusión de los mismos.

En suma, el propósito de esta propuesta de bibliografía especializada es apoyar al equipo de expertos responsables de elaborar la Norma Mexicana arriba mencionada; ya que mediante ésta se podrán fundamentar las reglas, las directrices o las características que establecerán los parámetros y procedimientos necesarios para el manejo, préstamo y difusión de acervos y colecciones bibliográficas, documentales y fotográficas, promoviéndose de esta forma la protección del patrimonio cultural de nuestro país.

CAPÍTULO 1

LA BIBLIOGRAFÍA ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN DE LA NORMA MEXICANA “PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE ACERVOS EN BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS”

La bibliografía es el producto de las actividades bibliotecológicas en las cuales se recopila, describe y organiza todo tipo de información, con independencia del soporte en que ésta pueda presentarse; consta de una serie de registros bibliográficos sistematizados, que se caracterizan por presentarse de forma normalizada; se parece a un catálogo o a un inventario de los que normalmente se encuentran en las unidades de información; aunado a lo anterior, una bibliografía especializada es un listado que recopila documentos u obras; consta de una serie de registros bibliográficos normalizados; se caracteriza por estar dirigida a un grupo de usuarios previamente definidos y específicos de acuerdo con sus intereses académicos; se parece a una bibliografía alfabética, comercial, internacional, nacional o retrospectiva; y se encuentra en las unidades de información especializadas.

Por otro lado, la norma es un documento que establece, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para ciertas actividades o sus resultados, con el fin de conseguir un grado óptimo de estandarización en un contexto dado; se caracteriza por ser emanada de una institución pública federal; se parece a una ley o un reglamento; se encuentra en todas las actividades y productos que requieran estandarizarse; específicamente en unidades de servicio, producción e información. Asimismo, las normas mexicanas son de aplicación voluntaria, salvo en los casos en que los particulares manifiesten que sus productos, procesos o servicios están conformes con las mismas y sin perjuicio de que las dependencias requieran de una norma oficial mexicana para fines determinados. Su campo de aplicación puede ser nacional, regional o local.

La elaboración de una bibliografía especializada servirá de apoyo al equipo de expertos responsables de preparar la “Norma Mexicana para la Preservación, Conservación y Difusión de Acervos en Bibliotecas, Archivos y Museos”; ya que por medio de ella se podrán fundamentar las reglas, las directrices o las características que establecerán los parámetros y procedimientos necesarios para el manejo, préstamo y resguardo de acervos y colecciones bibliográficas, documentales y fotográficas, protegiéndose de esta forma parte del patrimonio cultural de nuestro país y debido a que es necesaria la participación de un profesional de la bibliotecología y estudios de la información que aplique sus conocimientos en teoría y técnica bibliográfica para realizar la herramienta antes mencionada; por ello es necesario que un profesional en la materia colabore activamente en la propuesta de una bibliografía especializada que sustentará el trabajo de los especialistas que realizarán la Norma arriba mencionada; lo anterior explica la importancia de la elaboración de la bibliografía especializada que apoyará a las autoridades en la materia responsables de realizar la Norma.

Por lo anterior, este capítulo se integrará de la siguiente forma: primero, la definición de bibliografía, su tipología, función, objetivos y relevancia así como los criterios para su elaboración y valoración; además de una descripción de la bibliografía especializada; y segundo, la norma y su definición, tipología, importancia, asimismo se explicará como se realiza el proceso de elaboración de normas en México, considerando los siguientes aspectos: sus antecedentes, los organismos de normalización a nivel internacional, la normalización en México, los organismos mexicanos de normalización, el Plan Nacional de Normalización y la Norma Mexicana (NMX).

1.1. La bibliografía

La abundante información existente en la actualidad ha sido una preocupación constante de los investigadores que, una vez que inician un proceso de conocimiento con temas de carácter especializado, se encuentran con la necesidad de seleccionar qué materiales les aportarán nuevos conocimientos y cuáles les harán regresar a lo ya resuelto ante las innovaciones. La disciplina que resuelve dicha problemática es la bibliografía.

1.1.1. Definición

A continuación se presenta la revisión bibliográfica que se recuperó sobre la bibliografía:

Escamilla González (1982, p. 11) señala que una de las definiciones más completas sobre la materia es la de Louise-Noëlle Malclés ya que abarca distintos aspectos de esta disciplina. Dicha definición, indica impresos y está basada en la investigación, transcripción, descripción y clasificación de esas obras con objeto de elaborar los instrumentos de trabajo intelectual, llamados repertorios bibliográficos o bibliografías. Asimismo, Escamilla González (*op. cit.*, p. 13) complementa los elementos contenidos dentro de esta definición, precisando su campo de acción. La investigación se realiza con métodos establecidos, por medio de los cuales se descubren las obras que estarán en la bibliografía; la transcripción es la acción en la que se elaboran los asientos bibliográficos empleando normas o estilos bibliográficos; la descripción de los registros bibliográficos puede ser externa (del libro como objeto) o interna (del contenido del libro) y la clasificación que enfocará en el orden de la presentación.

La *American Library Association* (1988, p. 32) propone tres definiciones de bibliografía: “estudio de los libros como objetos físicos, a fin de determinar la historia y transformación de los textos; arte de describir los libros correctamente en lo que se refiere a la autoría de los trabajos que contienen, las ediciones, la forma física; y lista de trabajos, documentos o piezas bibliográficas que, generalmente,

tienen relación entre ellos, por ejemplo, un autor dado, un tema determinado o que se han publicado en el mismo lugar”. Por otra parte, Robinson (1992, p. 11) define a la bibliografía como “todo el campo de la ciencia de los libros como entidades físicas: su historia y formas cambiantes, los materiales y métodos de su fabricación, su descripción y compilación en listas”.

De igual modo, Clapp (citado por Robinson, 1992, p. 13) define a la bibliografía como “la técnica de producir sistemáticamente listas descriptivas de documentos escritos o publicados” Es necesario recalcar que, Krummel (1993, p. 17) menciona que el término bibliografía puede tener dos definiciones: primero existe la bibliografía como una actividad, y segundo la bibliografía que es el producto de la actividad bibliográfica, los repertorios bibliográficos. Las bibliografías pertenecen generalmente a dos grupos, uno que está relacionado con la enumeración de libros y otros documentos, y otro que se preocupa del estudio de los libros como objeto físico.

Igualmente, Pensato (1994, p. 16) señala que el término está relacionado con la doble naturaleza del objeto-libro (espíritu y materia) ya que, esta característica es la matriz no sólo de las dos acepciones generales que se disputan el campo de la bibliografía (bibliografía = ciencia del libro como objeto material; bibliografía = doctrina de los repertorios bibliográficos que sirven a la investigación y desarrollo intelectual), sino también de las constelaciones íntegras de sus componentes, de todos los significados y aplicaciones, históricos y actuales, del término bibliografía.

En contraste, para Novoa Gómez (1994, p. 95), el concepto de bibliografía fue en un principio y atendiendo a su etimología, la escritura de libros por los copistas; más tarde, a partir del siglo XII, pasó a significar descripción de libros, y ya desde 1633 lista de libros, según lo utilizó Naudé en su obra “Bibliografía política”. Hoy el término continúa teniendo varios significados, ya que puede ser de interés el soporte físico o por el contenido ideológico que encierra y dependiendo de esto puede entenderse a la bibliografía como una actividad o como un resultado de la misma. Acorde con las definiciones antes mencionadas, Novoa

Gómez (*op. cit.*, 98-99 p.) propone la siguiente: “listas de referencias de publicaciones primarias establecidas según un orden y fin determinado sin limitarse a los trabajos pertenecientes a una colección documental. Una distinción entre un texto cualquiera y una bibliografía es que un texto da respuestas, mientras que una bibliografía indica dónde encontrar las respuestas”.

Para ilustrar mejor, García Ejarque (2000, p. 44) presenta nueve definiciones relacionadas con la bibliografía; en la siguiente tabla se listan cada una de ellas (Tabla 1.):

DEFINICIONES DE BIBLIOGRAFÍA
1. Etimológicamente, descripción del libro en todos sus aspectos.
2. Estudio del libro y de documentos similares como objetos físicos portadores de un mensaje.
3. Técnica de la descripción normalizada de libros y de documentos similares.
4. Fuente de información resultante de la tarea bibliográfica.
5. Lista de libros hecha de acuerdo con un principio director constante [Besterman], reputándose como primera bibliografía la que el médico griego Claudio Galeno (129-199) hizo de sus libros en su obra <i>De libris propriis liber</i> , aunque fue Gabriel Naudé quien primero utilizó el término para titular su obra <i>Bibliographia política</i> (1633).
6. Relación de libros o de artículos de revistas escritos por una persona.
7. Relación de libros o de artículos de revistas relacionados con un tema. En las <i>Reglas de catalogación</i> se abrevia bibliogr.
8. Parte de la bibliología que se ocupa de los repertorios bibliográficos [Peignot].
9. Disciplina que busca, muestra, describe y clasifica los documentos impresos, con el fin de construir repertorios apropiados para facilitar el trabajo intelectual [Malclès].

Tabla 1. Definiciones de bibliografía. (Fuente: *Diccionario del Archivero Bibliotecario*, 2000, 442 p.)

De la Torre Villar y Navarro de Anda (2003, pp. 51-52) señalan que uno de los problemas más ingentes a que se ha enfrentado el investigador en todo tiempo, ha consistido en poder saber con precisión cuáles son los aportes anteriores que se han hecho sobre la disciplina que él cultiva, no sólo con el fin de consultarlos y poder aumentar su conocimiento, sino también con el propósito de no duplicar una

tarea lograda. La solución a ese problema se intentó desde la antigüedad y hoy se continúa con mayores recursos y experiencia, con el fin de facilitar la labor de los investigadores.

Con base en la literatura consultada sobre este tema, se considera relevante mencionar la definición que da Martínez de Sousa (2004, p. 95) sobre la bibliografía, ya que además de definirla, expone una síntesis histórica sobre la misma.

Catálogo o lista de obras y documentos referentes a un autor o materia. En los libros suele colocarse al final, después de los índices alfabéticos si los hay, compuesta en cuerpo uno o dos puntos menor que el del texto general y en párrafo francés. También se llama ensayo bibliográfico, guía bibliográfica o índice bibliográfico. Al mismo tiempo, la bibliografía es una técnica de identificación y descripción de documentos y de la organización de las descripciones obtenidas.

La palabra bibliografía tarda en aparecer en los diccionarios, y su definición tarda asimismo en hallar concreción. Se definió primero el sustantivo bibliógrafo (Dictionnaire de Trévoux, 1704; Enciclopedia de Diderot y D'Alembert, 1751), entendido como “persona versada en antiguos manuscritos”, es decir, que en la Francia del siglo XVIII se consideraba al bibliógrafo como un paleógrafo. En 1762, en la cuarta edición del Diccionario de la Academia Francesa se admite por primera vez la palabra bibliografía, “ciencia del bibliógrafo” y bibliógrafo, “quien descifra los antiguos manuscritos y es versado en el conocimiento de todos los libros tanto impresos como manuscritos”. En 1782, Jean-François Née de La Rochelle, en su “Discours sur la science bibliographique et sur les devoirs du bibliographe” (en Guillaume-François de Bure: *Bibliographie instructive ou Traité de la connaissance des livres rares et singuliers*, 1763-1768), divide la bibliografía en dos ramas: una se refiere al arte

tipográfico, y la otra, a los libros mismo, su historia, catalogación, clasificación, valor intrínseco, autores.

Tras la Revolución francesa (1789), los bibliógrafos encargados de clasificar los libros, manuscritos y documentos, confiscados a los emigrados o procedentes de la nacionalización de los bienes de las congregaciones religiosas y las corporaciones universitarias mantienen para la bibliografía el sentido que ya se le había dado en 1762 y 1782: ciencia del libro y, por extensión, ciencia de las bibliotecas. En 1802, Gabriel Peignot (1762-1849), bibliotecario y bibliófilo francés, es el primero en dar nombre a la ciencia del libro, y la llama bibliología, una de cuyas ramas es la bibliografía la cual se ocupa de los repertorios de libros. Es asimismo el primero en distinguir las dos ramas de la bibliografía: la general y la especializada. Sin embargo, la consideración de la bibliografía como ciencia del libro no pierde fácilmente adeptos; enunciada como tal en 1762, es sustentada por Littré (1863), la Gran enciclopedia (1885) y todos los diccionarios de la casa Larousse, por lo que respecta a Francia, hasta 1960-1964.

No obstante, ya a finales del siglo XIX se retoma el criterio de Peignot, y en 1897 Charles Mortet, archivista-paleógrafo y bibliotecario francés, define la palabra bibliografía como el estudio de los repertorios en los que los libros son descritos y clasificados y a los cuales se debe recurrir constantemente para identificarlos o para saber qué se ha publicado sobre una materia. Este es el sentido actual de la palabra, aplicada al libro impreso y no al manuscrito. La investigación bibliográfica desde este punto de vista comprende, pues, el impreso en todas sus formas de impresión o presentación y, por extensión, cualquier texto reproducido con vistas a su difusión: dactilografía, litografía, fotografía, micrografía, entre otros; pero no los documentos manuscritos o audiovisuales. Las

funciones de la bibliografía pueden resumirse de la siguiente forma:
investigar, catalogar, describir y clasificar.

Según Reyes Gómez (2010, p. 23), los especialistas como Alfredo Serrai, afirman que la bibliografía tiene una etimología fácil y un uso múltiple que no favorece la aproximación exacta a su significado. Del mismo modo, el anglosajón Philip Gaskell asevera que, con un significado general de lista de libros, esta definición es ambigua y demasiado utilizada, tanto para una simple y breve lista de referencias, como para un detallado estudio descriptivo, al estilo de los grandes repertorios tradicionales.

En la actualidad sigue habiendo un problema de polisemia y, de hecho, Beaudiquez (citado por Reyes Gómez, 2010, p. 23) indica que si el término está etimológicamente relacionado con el libro, actualmente (al menos en la lengua francesa) sólo alcanza su verdadero sentido en el contexto: se dice “redactar una bibliografía, consultar una bibliografía o hacer una bibliografía, y dichas expresiones encubren realidades diferentes” (Tabla 2.).

SIGNIFICADO	PERÍODO
Lista de libros.	Siglo XVII.
Estudio de los manuscritos.	Siglo XVIII.
Ciencia del libro.	Último tercio del siglo XVIII.
Ciencia de las bibliotecas.	Finales del siglo XVIII y principios del XIX.
Ciencia de los repertorios.	Siglo XIX.
Parte de la Documentación o de la Ciencia de la Información que se ocupa de los impresos.	Siglo XX.

Tabla 2. Evolución semántico-cronológica de la Bibliografía. (Fuente: Reyes Gómez, 2010, 35-46 p.)

La bibliografía es una disciplina que desde sus primeros estudios ha sido definida desde diferentes perspectivas. Con base en las definiciones mencionadas

previamente y como reflexión a lo anteriormente expuesto, para efectos de este Informe Académico se debe entender a la bibliografía como la:

Disciplina cuya función es buscar, recopilar, describir, resumir y clasificar todo tipo de información, independientemente del soporte en que pueda presentarse, con el objetivo de producir repertorios bibliográficos, o bibliografías propiamente dichas a fin de difundir la información de modo que pueda facilitarse su recuperación.

1.1.2. Tipología

La tipología bibliográfica es un campo de estudio con una cobertura muy amplia, ya que con la constante generación de conocimiento y el surgimiento de nuevos soportes, ésta ha tenido que adaptarse a dichos cambios para no perder su validez y efectividad dentro de las sociedades de la información y del conocimiento. A continuación se presentan algunas propuestas (Tabla 3.):

CRITERIO	SUBDIVISIÓN	
1. Según su objetivo.	a. Dar a conocer la existencia de textos así como su origen (editores, librerías). b. Adjuntas a un artículo. c. Elaboradas antes de comenzar un trabajo. d. Publicadas por organismos de documentación o sistemas de tratamiento de la información. e. Organizar servicios o elaborar instrumentos destinados a facilitar el trabajo intelectual.	
2. Según su naturaleza.	a. Primarias. b. Secundarias. c. Indicativas. d. Analíticas. e. Críticas.	f. Exhaustivas. g. Retrospectivas. h. Corrientes o periódicas. i. Descriptivas.
3. Según su ordenación.	a. Cronológica. b. Alfabética. c. Sistemática. d. De bibliografías.	e. Guías bibliográficas. f. Repertorios o directorios. g. Anuarios.
4. Según su carácter.	a. Generales. b. Especializadas.	c. Internacionales. d. Nacionales.

Tabla 3. Tipos de bibliografía. (Fuente: Novoa Gómez, 1994, pp. 101-102)

Por lo que se refiere a este tema, Figueroa Alcántara (2006, p. 5) explica que en las últimas décadas, la organización, tipología y teoría fundamental de la bibliografía ha cambiado poco, excepto por la adición de nuevas áreas de especialización, donde los documentos o materiales bibliográficos son concebidos, por un lado, como entidades físicas y por el otro como entidades intelectuales, lo cual ha dado como resultado dos ramas fundamentales de la bibliografía: la analítica o crítica y la enumerativa o sistemática, cada una con diversos propósitos. La bibliografía analítica o crítica pretende dar a conocer una descripción e identificación precisa y natural de los materiales bibliográficos vistos como objetos físicos, es decir, como unidades bibliográficas (Harmon citado por Figueroa Alcántara, 2006, p. 6), y se divide en tres categorías: histórica, textual y descriptiva.

En lo que respecta a la bibliografía enumerativa o sistemática, el objetivo primordial es reunir información sobre libros individuales u otros materiales bibliográficos dentro de un arreglo lógico y útil, vistos como unidades que conllevan ideas, es decir, como entidades intelectuales (Harmon citado por Figueroa Alcántara, 2006, p. 6).

A su vez, este tipo de bibliografía también se subdivide en: universales, nacionales, selectivas, de autores, catálogos bibliográficos, editoriales, guías a la literatura o guías bibliográficas, bibliografías de bibliografías y bibliografías por materia o temáticas (Tabla 4.).

CRITERIO	SUBDIVISIÓN
1. Amplitud del contenido.	a. Generales. b. Especializadas.
2. Naturaleza.	a. Especiales.
3. Lugar de publicación y lengua.	a. Internacionales (Universales). b. Nacionales.
4. Intención del bibliógrafo.	a. Tipo de reseña o nivel de descripción: Indicativas, Descriptivas, Analíticas y Críticas. b. Amplitud en el número de documentos descritos: Exhaustivas y Selectivas.
5. Fecha de publicación de las obras incluidas.	a. Retrospectivas. c. Prospectivas. b. Corrientes.
6. Modo de ordenación.	a. Alfabéticas. c. Cronológicas. b. Sistemáticas.
7. Fuentes de procedencia.	a. De primera mano. b. De segunda mano.

Tabla 4. Propuesta de clasificación de la bibliografía. (Fuente: Torres Ramírez, 1999, p. 10.)

1.1.3. Función, objetivos y relevancia

En términos generales, la función de la bibliografía es la de facilitar el trabajo intelectual, convirtiéndose en el instrumento universal de control de la información, mediante la investigación, identificación, descripción y clasificación de los documentos escritos. Autores como Donald W. Krummel, José Simón Díaz o Louise N. Malclés se han ocupado ampliamente de ello, adjudicándoles muchas y elevadas funciones; concretamente, las bibliografías tienen dos funciones esenciales: identificar los textos e informar sobre los temas. Por una parte, en la identificación de un texto se certifica la existencia del documento, mediante la aportación comprobada de los datos referenciales que lo individualizan, y por otra, en la acción de informar sobre un tema, se proporciona la identificación de todos o parte de los textos que, en un período de tiempo dado, se han publicado sobre una cuestión.

Las bibliografías pueden tener otras funciones; Torres Ramírez (1999, p. 6) menciona las siguientes seis: 1) poder ser utilizadas como instrumentos para llevar a cabo actividades relacionadas con el incremento del fondo de la biblioteca (adquisiciones, acceso); 2) servir como modelos para la catalogación y la

clasificación en las unidades de información; 3) ser utilizadas como fuentes para usos diversos relacionados con los servicios de información y préstamo; 4) convertirse en material para la redacción de instrumentos utilizables en el servicio de referencia (listas selectivas, posible difusión selectiva de la información); 5) establecer el inventario de la producción intelectual de características científicas, mediante el registro de las obras que se publican en cada área del conocimiento y 6) verificar el punto de avance de cualquier tema científico, que posibilite tanto conocer la situación del mismo, como evitar las duplicidades en la redacción de nuevos trabajos.

De la Torre Villar y Navarro de Anda (2003, p. 53) consideran importante mencionar que la bibliografía tiene una doble finalidad: una técnica, mediante la cual se describen los impresos con el fin de identificarlos en una forma exacta y oportuna esto es, tiene como objeto propio el inventario de los textos impresos; y en segundo lugar, tiene una función de disciplina auxiliar del investigador para conocer todo lo escrito sobre su especialidad. Bajo este aspecto constituye necesariamente la etapa inicial de todo trabajo de investigación, a fin de poder ubicarse dentro del tema, y el medio más seguro de autocontrol del que se sirve el estudioso para valorar la originalidad de su tesis y el mérito de sus conocimientos. Esta doble finalidad es la que imprime a la bibliografía el extraordinario significado que tiene para los investigadores, ya que mediante el manejo y utilización de los repertorios que recogen las fuentes de su especialidad, podrán cultivar mejor su disciplina.

Con su trabajo, el bibliógrafo busca facilitar la búsqueda de textos en la extensa producción literaria que crece tan rápidamente. Si bien la importancia es algo que puede llegar a ser relativa, debido a que ésta puede ser vista desde diferentes enfoques, ya sea desde el punto de vista de su creador o bien de aquellas personas que hagan uso de la bibliografía. Malclés (1960, p. 23) señala que cada repertorio tiene un objetivo propio y es útil para investigadores del mismo tipo, y plantea que las bibliografías se hacen influenciadas por acontecimientos o para cubrir ciertas necesidades. Asimismo, Escamilla González (1976, p. 10) propone tres usos que pueden dársele a una bibliografía: 1) comprobar si es

exacto el título de un libro; 2) conocer el material con que se cuenta al iniciar una investigación, así como diversos datos importantes en relación con las obras que registran y 3) proporcionar información histórica, bibliográfica y datos bibliográficos del autor de la obra. Robinson (1992, p. 16) hace mención de este tema y dice que el objetivo principal de una bibliografía “es ayudar al investigador a descubrir la existencia o determinar la identidad de los libros o de otro material documental que pueda serle de interés”.

Con otra perspectiva, Naumis Peña (2006, p. 68) menciona que las bibliografías parten de una necesidad específica de información y están basadas en un plan de trabajo para obtener un producto satisfactorio y estructurado, con la descripción del conjunto de documentos que solucione o complemente un vacío de información.

1.1.4. Criterios para su elaboración y valoración

Delgado Casado (2005, p. 18) propone una serie de criterios que se deben tener en cuenta para la realización de una bibliografía:

- Originalidad del tema.
- A quién va dirigido.
- La cobertura, es decir los criterios de inclusión o exclusión.
- Las limitaciones en cuanto a temporalidad, nivel intelectual, lengua.
- La metodología a seguir.
- El tipo, calidad y cantidad de fuentes.
- Tipo y nivel de descripción a realizar.
- Decidir la ordenación de los registros.
- Agregar elementos adicionales que faciliten su uso.

De igual forma, existen criterios que sirven para darle valor al trabajo bibliográfico. Katz (Citado por Pensato, 1994, p. 126) propone cinco, los cuales son:

1. Propósito. Objetivo que persigue el repertorio.
2. Autoridad. La fiabilidad que posee el repertorio.
3. Cobertura. Lo que se podrá encontrar dentro del repertorio.
4. Destinatario. A quién va dirigido el trabajo, pues es así se adecuará la cobertura del tema, el nivel de las referencias, la descripción y el estilo.
5. Formato-organización. Debe ser sencillo, coherente y lógico, pues de esto dependerá la facilidad de uso, la inclusión de diversos índices, y permite a quien lo consulta emplear el que se adecue más a sus necesidades.

Con base en lo anterior, se considera de gran importancia tomar en cuenta los criterios que sirven de guía en la elaboración y valoración de trabajos bibliográficos, a fin de garantizar la utilidad del repertorio para que éste sea aceptado y aprovechado al máximo por sus usuarios.

1.1.5. La bibliografía especializada

Para profundizar en el objeto de estudio de este informe, es necesario hacer énfasis en uno de los tipos de bibliografía previamente mencionados: la bibliografía especializada. Hacia finales del siglo XIX y principios del XX, el factor dominante en el campo del saber fue el tecnicismo; y que, a pesar de que incluso actualmente se tiene la idea de un saber global estructurado orgánicamente, un elemento comienza a tener mayor peso: la especialización, con lo que la bibliografía enfrentó un grave problema que la hizo entrar en crisis, la llamada explosión documental. Este fenómeno ha sido descrito como la excesiva producción de documentos, lo que provocó la imposibilidad de conformar bibliografías universales como la concebida por Gessner, quien llevó a proponer las bibliografías nacionales y las especializadas (Morales López, 2000, p. 159).

Por su parte, Torres Ramírez (1999, p. 6) la define como aquella que sólo contiene información bibliográfica referida a un campo o área concreta del conocimiento, o bien a campos relacionados, en las que el elemento discriminador es el contenido. Asimismo, explica que puede establecerse una cierta jerarquía entre las bibliografías especializadas, atendiendo a la amplitud del campo del

conocimiento que abarcan, es decir, serían especializadas en literatura tanto una bibliografía sobre el Romanticismo como una sobre Gustavo Adolfo Bécquer, pero la segunda habrá de ser considerada más específica que la primera.

De la Torre Villar y Navarro de Anda (2003, p. 56), explican que las bibliografías especializadas son aquellas que sólo registran las obras relativas a una rama del conocimiento y que pueden incluir también artículos. A su vez, este tipo de bibliografías puede subdividirse en: a) internacionales, cuando registran obras procedentes de diversas naciones, en varios idiomas y relativas a materias diversas; b) nacionales, las que sólo registran las obras aparecidas en una nación y en su idioma correspondiente y también relativas a materias diversas. Las bibliografías especializadas pueden también, en razón de las normas de investigación, transcripción y agrupamiento de las publicaciones que registran, distinguirse por ser exhaustivas o tratar de serlo; selectivas, descriptivas, analíticas, críticas, retrospectivas y en curso, y clasificar sus registros alfabéticamente (por autor, título o materia), cronológica o sistemáticamente.

Por otro lado, Martínez de Sousa (2004, p. 99), explica que una bibliografía proporciona libros o documentos que tratan de un sólo tipo de materias, dispuestos en orden cronológico, geográfico, temático, alfabético, entre otros. La bibliografía especializada puede ser internacional o nacional, dependiendo de la procedencia de los escritos, que puede ser varios países o de uno solo.

La primera bibliografía de este tipo fue compuesta y publicada por Johannes Trithem (1462-1516), abad del monasterio de Spanheim. Fue titulada como *Liber de scriptoribus ecclesiasticis* y fue impresa en Basilea (1494) por Johann Amerbach. En 1495, el mismo autor publica un *Catalogus illustrium virorum Germaniae*. Con estos dos títulos, Trithem se convierte en el más antiguo bibliógrafo conocido. En el orden cronológico, el segundo repertorio especializado corresponde al jurista piemontés Giovanni Nevizzano (m. 1540), relativo a los libros de derecho y aparecido en Lyon en 1522; se titula *Inventarium librorum in utroque hactenus impressoum*, libro rarísimo, ya que en muchos repertorios ni siquiera es citado. La segunda edición de esta obra se da en Venecia en 1525 a

cargo del Ludovico Gomès, obispo de Sarno, con el título de *Index librorum ómnium qui in utroque jure hinc inde eduntur compositus*, que recoge gran cantidad de manuscritos, y que fue reeditado numerosas veces hasta 1596 con otros títulos (Martínez de Sousa, 2004, p. 99).

Resulta evidente que la especialización de las disciplinas del conocimiento así como el crecimiento desmesurado de obras sobre diversos temas, requiere de herramientas de acceso a la información que se enfoquen a un tópico determinado con el fin de ser útiles en la mayor medida posible. (Figuroa Alcántara, 2006, p. 9). Continuando con esta línea, Naumis Peña (2006, p.7) hace una mención sobre la tipología bibliográfica en la que señala que las bibliografías a compilar pueden ser de dos tipos: generales o especializadas. En las generales se incluyen las bibliografías nacionales, de autor, las de primeros libros impresos o un determinado fondo de una biblioteca o unidad de información. Este tipo de bibliografías pretenden ser exhaustivas porque incluyen todas las obras y están dirigidas a un público amplio. Por su parte, las bibliografías especializadas, se rigen por un principio rector constante relacionado con la selección de obras, en general sobre una temática o materia, y está dirigida a un grupo de usuarios previamente definidos y analizados.

1.2. La norma

A continuación se presentan los rubros elegidos para abordar el tema de las normas, primero desde una perspectiva general, y posteriormente, específicamente en nuestro país.

1.2.1. Definición

En principio, el vocablo norma es definido por la Real Academia Española como una “regla que se debe seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas, actividades, servicios, entre otros” (2001). El *Tratado de Libre Comercio de América del Norte* (TLCAN) en su Artículo 915, define a la norma como un “documento aprobado por una institución reconocida que establece para un uso

común y repetido, reglas, directrices o características para bienes o procesos y métodos de producción conexos, o para servicios o métodos de operación conexos, y cuya observancia no sea obligatoria. También puede incluir o tratar exclusivamente de requisitos en materia de terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado, según se apliquen a un bien, proceso, o método de producción u operación”.

Por otro lado en la *Norma NMX-Z-109-1992 Términos generales y sus definiciones referentes a la Normalización y actividades conexas* define a la norma como un “documento establecido por consenso y aprobado por un organismo reconocido que establece, para un uso común y repetido, reglas directrices o características para ciertas actividades o sus resultados, con el fin de conseguir un grado óptimo de orden en un contexto dado”.

1.2.2. Tipología

En lo que respecta a su tipología, existen diversas formas para su clasificación, una de ellas es la que se establece en la *Norma NMX-Z-109-1992 Términos generales y sus definiciones referentes a la normalización y actividades conexas*:

- Norma internacional. Norma adoptada por un organismo internacional con actividades normativas y/o de normalización y accesible al público.
- Norma regional. Norma adoptada por un organización regional con actividades normativas y/o de normalización y accesible al público.
- Norma nacional. Norma adoptada por un organismo nacional de normalización y accesible al público.

1.2.3. Importancia

Los beneficios de las normas son múltiples, y apuntan, básicamente, a crear criterios mínimos operativos para un producto, proceso o servicio; mediante la creación de un idioma técnico común a todas las organizaciones y es una contribución importante para la libre circulación de las actividades cotidianas del

ser humano. Además, tanto a nivel nacional como a nivel global, se fomenta la competitividad, con el objetivo de mejorar la calidad de los procesos, servicios o productos que deriven de esta actividad.

La elaboración y establecimiento de normas tiene una gran importancia técnica, económica y política, ya que garantizan el cumplimiento de la disciplina tecnológica, de la calidad de un producto o un servicio y del proceso productivo (Martínez Llóbreg, 1998, p. 345).

1.2.4. La elaboración de normas en México

En un contexto mundial la actividad normalizadora es un instrumento que, con base en diversas normas, prevé de forma constante reglas, especificaciones, atributos, directrices o características aplicables a un proceso, actividad, servicio u operación, procurando que éstos se realicen de una forma correcta y eficiente.

1.2.4.1. Antecedentes

La Organización Internacional de Estandarización (ISO, por sus siglas en inglés) considera que las empresas, el gobierno y la sociedad civil deben enfrentar diversos retos en un mundo globalizado mediante herramientas prácticas en las cuales puedan apoyar sus actividades. Estas herramientas a las que se refiere la ISO son los estándares que ofrecen soluciones globales para problemas comunes. Los estándares proporcionan elementos para innovar, reducir costos, proteger los productos, brindar acceso a los mercados globales, manejar de riesgos, mitigar el impacto ambiental mediante el desempeño y gestionar la calidad de una forma eficiente. En virtud de lo anterior, la ISO aconseja contemplar a los estándares como una parte fundamental de las organizaciones, toda vez que poseen la capacidad de asegurar las características deseables para los productos, servicios, materiales y procesos de las mismas, tales como: calidad, seguridad, confianza, eficiencia, intercambiabilidad e interoperabilidad a un bajo costo.

1.2.4.2. Organismos de normalización

A continuación se presenta una compilación de los principales organismos relacionados con la normalización a nivel mundial ordenados con base en tres categorías: Organismos Internacionales de Normalización, Organismos Nacionales de Normalización y Organismos Europeos de Normalización.

- **Organismos Internacionales de Normalización**

1. *Organismo Internacional de Normalización (ISO, por sus siglas en inglés)*. Organismo multisectorial activo en todos los países que abarca todos los ámbitos, excepto en la electrónica y las telecomunicaciones.
2. *Comisión Electrotécnica Internacional (IEC, por sus siglas en inglés)*. Organismo internacional responsable de la normalización en el ámbito de la electrónica.
3. *Unión Internacional de Telecomunicaciones (ITU, por sus siglas en inglés)*. Organismo internacional activo en el ámbito de las telecomunicaciones.

- **Organismos Europeos de Normalización**

1. *Comité Europeo para la Normalización (CEN)*.
2. *Comité Europeo para la Normalización de la Electrónica (CENELEC)*.
3. *Instituto Europeo de la Normalización de las Telecomunicaciones (ETSI, por sus siglas en inglés)*.

- **Organismos Nacionales de Normalización**

1. Alemania: *Deutsches Institute für Normung e.V. (DIN)*.
2. Austria: *Austrian Standards Institute (ASI)*, *Österreichischer Verband für Elektrotechnik (OVE)* y *Czech Office for Standards, Metrology and Testing*.
3. Bélgica: *Bureau de Normalisation (NBN)*.

4. Bulgaria: *Bulgarian Institute for Standardisation (BDS)*.
5. Chipre: *Cyprus Organisation for Standardisation (CYS)*.
6. Dinamarca: *Dansk Standard (DS)*.
7. España: *Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)*.
8. Eslovaquia: *Slovak Standards Institute (SUTN)*.
9. Eslovenia: *Slovenian Institute for Standardization (SIST)*.
10. Estonia: *Estonian Centre for Standardisation (EVS)*.
11. Finlandia: *Suomen Standardisoimisliitto r.y. (SFS)*.
12. Francia: *Association Française de Normalisation (AFNOR)*.
13. Grecia: *Hellenik Organization for Standardization (ELOT)*.
14. Hungría: *Hungarian Standards Institution (MSZT)*.
15. Irlanda: *National Standards Authority of Ireland (NSAI)*.
16. Islandia: *Icelandic Standards (IST)*.
17. Italia: *Ente Nazionale Italiano di Unificazione (UNI)*.
18. Letonia: *Latvian Standards Ltd. (LVS)*.
19. Lituania: *Lithuanian Standards Board (LST)*.
20. Luxemburgo: *Luxemburg Standard and Accreditation Institute (ILNAS)*.
21. Malta: *Malta Standards Authority (MSA)*.
22. **México: *Secretaría de Economía (SE)***.
23. Noruega: *Standard Norge (SN)*.
24. Países Bajos: *Nederlands Normalisatie-Instituut (NEN)*.
25. Polonia: *Polish Committee for Standardization (PKN)*.
26. Portugal: *Instituto Português da Qualidade (IPQ)*.
27. Reino Unido: *British Standards Institution (BSI)*.
28. República Checa: *Czech Standards Institute (CNI)*.
29. Romanian Standards Association (ASRO).
30. Suecia: *Swedish Standards Institute (SIS)*.
31. Suiza: *Schweizerische Normen-Vereinigung (SNV)*.

1.2.4.3. La normalización en México

Con base en lo que plantea la Secretaría de Economía en su sitio WEB se explicará de forma detalla cómo se realiza el proceso de normalización en nuestro país <http://www.economia.gob.mx/comunidad-negocios/competitividad_normatividad/normalizacion>.

En México, la normalización se plasma en las *Normas Oficiales Mexicanas (NOM)* de carácter obligatorio, elaboradas por Dependencias del Gobierno Federal y en las *Normas Mexicanas (NMX)* de ámbito primordialmente voluntario, promovidas por la Secretaría de Economía y el sector privado, a través de los Organismos Nacionales de Normalización. En lo que respecta a nuestro país, existe una tipología propuesta por la Secretaría de Economía en la que se enlistan cinco diferentes normas, tres principales y dos complementarias, y son las siguientes:

- 1. Norma oficial mexicana (NOM).** Es la regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las dependencias normalizadoras competentes a través de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización, conforme al artículo 40 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), la cual establece reglas, especificaciones, atributos, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado y las que se le refieran a su cumplimiento o aplicación.
- 2. Norma mexicana (NMX).** Es la que elabora un organismo nacional de normalización, o la Secretaría de Economía en ausencia de ellos, conforme al Artículo 54 de la LFMN, la cual prevé para uso común y repetido reglas, especificaciones, atributos, métodos de prueba, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado.

- 3. Normas de referencia (NRF).** Son las que elaboran las entidades de la administración pública de conformidad con lo dispuesto por el artículo 67 de la LFMN, para aplicarlas a los bienes o servicios que adquieren, arrienden o contratan cuando las normas mexicanas o internacionales no cubran los requerimientos de las mismas o sus especificaciones resulten obsoletas o inaplicables.

Para la elaboración de las normas nacionales se consultan las normas o lineamientos internacionales y las normas extranjeras, las cuales son definidas por la Secretaría de Economía de la siguiente forma:

- 1. Norma o lineamiento internacional.** Documento normativo que emite un organismo internacional de normalización u otro organismo internacional relacionado con la materia, reconocido por el gobierno mexicano en los términos del derecho internacional.
- 2. Norma extranjera.** Es la que emite un organismo o dependencia de normalización público o privado reconocido oficialmente por un país.

Para dar máxima eficacia en materia de normalización, la Secretaría de Economía participa en foros y organismos internacionales como son *Codex Alimentarius*, Comisión Panamericana de Normas Técnicas (COPANT), Comisión Electrotécnica Internacional (IEC) y la Organización Internacional de Normalización (ISO).

La actividad normalizadora se entiende como la consolidación del conocimiento que es recabado por medio de consultas realizadas entre expertos de una rama o actividad productiva. Es un documento mediante el cual los sectores interesados (entre los cuales están fabricantes, usuarios y gobierno) acuerdan las características técnicas deseables en un producto, proceso o servicio.

Para que las dependencias federales puedan expedir una NOM, la LFMN los obliga a formar comités que se denominan Comités Consultivos Nacionales de Normalización (CCNN), quienes elaboran el proyecto de la norma (que previamente fue inscrito en la Programa Nacional de Normalización), el cual se publica en el Diario Oficial de la Federación (DOF) para ser objeto de consulta durante un período de 60 días. Terminado este tiempo, el CCNN analiza los comentarios recibidos y formula observaciones respecto de los mismos. Las respuestas a los comentarios también se publican en el DOF; después, el CCNN autoriza la publicación de la norma definitiva en el mismo diario.

En la elaboración de una NMX se procede de manera similar, en este caso las normas son elaboradas por los Organismos Nacionales de Normalización (ONN) o los Comités Técnicos de Normalización Nacional (CTNN) coordinados por la Secretaría de Economía.

1.2.4.4. Organismos mexicanos de normalización

La Comisión Nacional de Normalización (CNN) es el órgano de coordinación de la política de normalización a nivel nacional y está integrada actualmente por 43 miembros entre dependencias y entidades de la administración pública federal, cámaras, organismos nacionales de normalización y asociaciones, que se encuentran vinculados a este ámbito. La CNN tiene como principales funciones aprobar anualmente el Programa Nacional de Normalización, establecer reglas de coordinación entre las dependencias y entidades de la administración pública federal para la elaboración y difusión de normas, resolver las discrepancias que puedan presentarse en los comités consultivos nacionales de normalización y opinar sobre el registro de organismos nacionales de normalización.

Los Comités Técnicos de Normalización Nacional (CTNN) son órganos reconocidos por la Secretaría de Economía (SE) y su función es la de elaborar normas mexicanas (NMX) en aquellas áreas de la industria en las que no exista un Organismo Nacional de Normalización registrado.

Los Organismos Nacionales de Normalización (ONN) son personas morales cuyo principal objetivo es la elaboración y expedición de normas mexicanas en las materias en que sean registrados por la Dirección General de Normas. Los ONN deberán permitir la participación de todos los sectores interesados en los comités para la elaboración de normas mexicanas, así como de las dependencias y entidades de la administración pública federal competentes. Actualmente existen 10 ONN registrados:

- *Sociedad Mexicana de Normalización (NORMEX).*
- *Instituto Mexicano de Normalización y Certificación (IMNC).*
- *Asociación de Normalización y Certificación (ANCE).*
- *Instituto Nacional de Normalización Textil (INNTEX).*
- *Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación (ONNCCE).*
- *Normalización y Certificación Electrónica (NYCE).*
- *Consejo para el Fomento de la Calidad de la Leche y sus derivados (COFOCALEC).*
- *Centro de Normalización y Certificación de Productos (CNCP).*
- *Cámara Nacional de la Industria del Hierro y del Acero (CANACERO).*
- *Organismo Nacional de Normalización de Productos Lácteos, A.C. (ONNPROLAC).*

Los Comités Consultivos Nacionales de Normalización (CCNN) son órganos para la elaboración de normas oficiales mexicanas y la promoción de su cumplimiento, los cuales son constituidos y presididos por la dependencia competente. Están integrados además de personal técnico de las dependencias involucradas, según la materia que corresponda al comité, por organizaciones de industriales, prestadores de servicios, comerciantes, productores agropecuarios, forestales o pesqueros; centros de investigación científica o tecnológica, colegios de profesionales y consumidores. Los CCNN de las nueve dependencias normalizadoras elaboran normas oficiales mexicanas en el ámbito de sus

respectivas atribuciones y se rigen por los lineamientos para la organización de los mismos, aprobados y expedidos por la Comisión Nacional de Normalización.

El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio y con la autoridad legal para administrar y dar conocer el sistema de propiedad industrial en nuestro país, destacando las ventajas de proteger los derechos de propiedad industrial (protección de invenciones y registro de marcas entre otros). Asimismo, el Instituto Nacional del Derecho de Autor es la institución encargada de salvaguardar los derechos autorales, promover su conocimiento en los diversos sectores de la sociedad, fomentar la creatividad y el desarrollo cultural e impulsar la cooperación internacional y el intercambio con instituciones encargadas del registro y protección del derecho de autor y derechos conexos.

1.2.4.5. El Programa Nacional de Normalización

El Programa Nacional de Normalización (PNN) es el instrumento informativo y de planeación que enlista los temas que serán desarrollados como normas oficiales mexicanas (NOM's), normas mexicanas (NMX) y normas de referencia (NRF's) durante cada año.

Este programa se integra con información proporcionada por los veinticuatro Comités Consultivos Nacionales de Normalización encargados de la elaboración de NOM's, los treinta y cinco Comités Técnicos de Normalización Nacional y nueve Organismos Nacionales de Normalización, ambos responsables de la elaboración de NMX's y los dos Comités de Normalización para la elaboración de NRF's.

El PNN es integrado anualmente por el Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, revisado por el Consejo Técnico de la misma y aprobado por la propia Comisión Nacional de Normalización (CNN) en su primera sesión de cada año. La fecha límite para la integración de temas al PNN es el 30 de noviembre de cada año, y se deberá atender lo establecido en las

Bases para la integración del PNN aprobadas por la CNN y cuando así se requiera este organismo podrá aprobar la elaboración de un suplemento al PNN, en cuyo caso, los temas que se deseen incluir en él, deberán ser enviados al Secretariado Técnico de la CNN, a más tardar el 30 junio del año que corresponda. El cumplimiento del PNN, es evaluado anualmente por el Consejo Técnico de la CNN conforme a lo dispuesto por el Mecanismo de Evaluación del PNN.

1.2.5. La norma mexicana

Las normas mexicanas son de aplicación voluntaria, salvo en los casos en que los particulares manifiesten que sus productos, procesos o servicios están conformes con las mismas y sin perjuicio de que las dependencias requieran en una norma oficial mexicana su observancia para fines determinados. Su campo de aplicación puede ser nacional, regional o local. Para la elaboración de las normas mexicanas se debe realizar lo siguiente:

- Deberán incluirse en el Programa Nacional de Normalización;
- Tomar como base las normas internacionales, salvo que las mismas sean ineficaces o inadecuadas para alcanzar los objetivos deseados y ello esté debidamente justificado; y
- Estar basadas en el consenso de los sectores interesados que participen en el comité y someterse a consulta pública por un período de cuando menos 60 días naturales antes de su expedición, mediante aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación que contenga un extracto de la misma.

Para que las normas elaboradas por los organismos nacionales de normalización, y excepcionalmente las elaboradas por otros organismos, cámaras, colegios de profesionistas, asociaciones, empresas, dependencias o entidades de la administración pública federal, se puedan expedir como normas mexicanas, deben cumplir con los requisitos establecidos en esta Sección II de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en cuyo caso el Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización publicará en el DOF la declaratoria de vigencia de las mismas, con carácter informativo.

La revisión, actualización o cancelación de las normas mexicanas deberá cumplir con el mismo procedimiento que para su elaboración, pero en todo caso deberán ser revisadas o actualizadas dentro de los 5 años siguientes a la publicación de la declaratoria de vigencia, debiendo notificarse al Secretariado Técnico los resultados de la revisión o actualización. De no hacerse la notificación, la Comisión Nacional de Normalización ordenará su cancelación.

La Secretaría de Economía, por sí o a solicitud de las dependencias, podrá expedir normas mexicanas en las áreas no cubiertas por los organismos nacionales de normalización, o cuando se demuestre a la Comisión Nacional de Normalización que las normas expedidas por dichos organismos no reflejan los intereses de los sectores involucrados. Para ello, los temas propuestos como normas mexicanas se deberán incluir en el Programa Nacional de Normalización, justificar su conveniencia y, en su caso, la dependencia que lo solicite deberá también demostrar que cuenta con la capacidad para coordinar los comités de normalización correspondientes. En todo caso, tales normas deberán cumplir con lo dispuesto en la Sección II de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Una vez analizadas las características de la bibliografía y de la norma puede afirmarse que la primera es el producto de las actividades bibliotecológicas en las cuales se recopila, describe y organiza todo tipo de información, con independencia del soporte en que ésta pueda presentarse, se compone de una serie de registros bibliográficos sistematizado que se caracterizan por presentarse de forma normalizada, ya sea en orden alfabético (por autor, título o materia), temático, cronológico o geográfico, por mencionar algunos; aunado a lo anterior, una bibliografía especializada es un listado que recopila documentos u obras y se integra con registros bibliográficos normalizados; teniendo como característica principal estar dirigida a un grupo de usuarios previamente definidos de acuerdo con sus intereses académicos.

Por otro lado, la norma es un documento que establece, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para ciertas actividades o sus resultados, con el fin de conseguir un grado óptimo de estandarización en un

contexto dado y consta de cuatro grupos de elementos: primero, los elementos preliminares: la portada, el prefacio y la tabla de contenido; segundo, los elementos generales introductorios: el título, una introducción, los objetivos, el campo de aplicación, las referencias, las definiciones y un listado de símbolos y abreviaturas; tercero, los elementos constitutivos del cuerpo técnico de la norma: la terminología, la clasificación y la designación del producto, las especificaciones, los materiales, el muestreo, los métodos de prueba, y el marcado, etiquetado, envase y embalaje; y finalmente, los elementos complementarios: el apéndice propio de la norma, el listado de notas al pie de página, la bibliografía consultada, el listado de concordancia con normas internacionales y los apéndices que no forman parte de la norma; siendo una de sus características principales ser emanada de una institución pública encargada de analizar, evaluar, aprobar y definir “su grado de aplicación”; se encuentra en todas las actividades y productos que requieran estandarizarse y, en el caso de los documentos antiguos, específicamente en unidades de información que resguarden este tipo de materiales que requieran preservarse y conservarse.

Es preciso mostrar que, mientras la bibliografía vista de una forma universal recopila, describe y organiza todo tipo de información con independencia del soporte en que ésta pueda presentarse; la bibliografía especializada recopila, describe y organiza obras y/o documentos de un tema especializado y puede elegirse un tipo de soporte en particular. Por otra parte, en tanto que una Norma Mexicana (NMX) pretende sugerir o recomendar reglas, directrices o características para ciertas actividades o sus resultados, con el fin de conseguir un grado óptimo de estandarización en un contexto dado; la Norma Oficial Mexicana (NOM) procura que estas reglas, directrices o características se cumplan obligatoriamente.

En el siguiente capítulo se describirán la estructura, las funciones y los servicios de las instituciones que participan en el Seminario para elaborar una “Norma mexicana para la preservación de materiales documentales” el cual es un grupo de trabajo creado con el objetivo de preparar la Norma Mexicana (NMX) que establecerá, para uso común y repetido, las reglas, las directrices, las

características y las especificaciones aplicables a los procesos de preservación y conservación de materiales documentales resguardados en bibliotecas, archivos y museos de nuestro país con miras a posteriormente convertirse en una Norma Oficial Mexicana (NOM).

CAPÍTULO 2

EL SEMINARIO PARA ELABORAR UNA “NORMA MEXICANA PARA LA PRESERVACIÓN DE MATERIALES DOCUMENTALES”

El Seminario para elaborar una “Norma mexicana para la preservación de materiales documentales” es un cuerpo colegiado cuyos integrantes pretenden elaborar una norma que regule las actividades en torno a la preservación y conservación de los fondos documentales que forman parte del patrimonio cultural de México; está constituido por conservadores, restauradores, museógrafos, bibliotecólogos e historiadores, por mencionar algunos quienes tienen como objetivo común sumar sus conocimientos disciplinares para preservar y conservar dicho patrimonio; se localiza en Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México (AHUNAM), entidad dependiente del Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación (IISUE).

Inicialmente, este Seminario fue organizado por el AHUNAM a raíz de los festejos del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana, en 2010 y 2011 respectivamente, momentos en los cuales las instituciones que resguardan el patrimonio cultural de nuestro país se enfrentaron a una serie de circunstancias no previstas en relación al préstamo y resguardo de sus colecciones antiguas o raras, que hicieron evidente la necesidad de establecer una normatividad para regular estas prácticas; es hasta finales del mes de junio de 2010, cuando un grupo de profesionales de distintas bibliotecas, archivos y museos conscientes de esta problemática, decidieron organizar un seminario de trabajo que desarrollara las reglas generales para la preservación y conservación del patrimonio cultural mexicano.

Este capítulo está constituido por tres rubros, a saber: primero, se describe al IISUE, sus antecedentes, misión, visión, estructura orgánica, áreas de investigación, servicios y planta académica y administrativa; segundo, se reseña al AHUNAM, antecedentes, misión, visión, objetivos, estructura orgánica,

colecciones, servicios, usuarios y personal; y tercero, el Seminario para elaborar una “Norma mexicana para la preservación de materiales documentales”, sus antecedentes, integrantes, objetivo, metodología de trabajo y resultados.

2.1. El Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación

A continuación se presenta una descripción detallada sobre el Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación (IISUE) y los diferentes elementos que lo conforman.

2.1.1. Antecedentes

Con base en la información obtenida del sitio web del Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación (IISUE) la instauración de éste se da en septiembre de 2006. El IISUE “forma parte del Subsistema de Investigación en Humanidades y sus objetivos y finalidades tienen origen en cuatro instrumentos normativos, fundamentales en su historial académico a saber: primero, el acuerdo de Creación del CESU (1976); segundo, el acuerdo que transfirió al personal del Proyecto Académico sobre Estudios Educativos, de la Coordinación de Humanidades al CESU (1985); tercero, el acuerdo para la protección, uso y conservación del patrimonio histórico de la UNAM (1988), y cuarto, el acuerdo de Modificaciones al Estatuto General de la UNAM, aprobado por el Consejo Universitario, en la sesión extraordinaria del 29 de septiembre de 2006, con base en el cual el CESU cambió su denominación por la de Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación” <<http://www.iisue.unam.mx/>>.

La estructura y actividades actuales del Instituto son el resultado de un proceso en el que se pueden señalar cuatro etapas. En sus inicios, el antecedente del IISUE, el Centro de Estudios Sobre la Universidad (CESU) se enfocó en la custodia del AHUNAM y en la elaboración de algunas cronologías y estudios de prospectiva universitaria. Llegado a este punto, en 1982 se añadió una línea de investigación relacionada con la investigación, además de la especializada en el AHUNAM. En cuanto a la primera se estableció una planta de investigadores que

abordaría el estudio del pasado y presente de la Universidad, con el objetivo de conformar la memoria histórica de esta casa de estudios. En lo que respecta al AHUNAM, se incrementaron los fondos del mismo, buscando que cada dependencia universitaria le hiciera llegar sus documentos con valor permanente; asimismo, se fomentaron las donaciones de particulares para enriquecer los archivos incorporados y, de manera simultánea, se fue conformando una planta profesional de técnicos académicos que procedió a la organización y conservación de los fondos documentales así como a la elaboración de instrumentos de consulta. <http://www.iisue.unam.mx/iisue/quienes_somos.php>.

A partir de 1985, se consolidó e incrementó el campo de la investigación en el IISUE ya que se efectuaron estudios sobre la Universidad con perspectivas históricas y sociológicas y se amplió el espectro de la investigación más allá de la UNAM, incorporando estudios sobre la educación nacional desde el punto de vista de diversas disciplinas. Asimismo, se ampliaron las labores del AHUNAM al crearse, para una mejor atención de los materiales bajo su custodia, la *Sección del Acervo Gráfico*, además del desarrollo y ampliación del *Laboratorio de Conservación y Restauración*. Aunado a todo ello se fortaleció el vínculo entre investigación y docencia, mismo que se ha incrementado notablemente en los últimos años <http://www.iisue.unam.mx/iisue/quienes_somos.php>.

El 29 de septiembre de 2006 el Consejo Universitario, en sesión extraordinaria, aprobó el cambio de denominación de *Centro de Estudios sobre la Universidad* a la de *Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación*. Para ese entonces, se contaba con una plantilla académica de 61 investigadores y 39 técnicos académicos de tiempo completo. <http://www.iisue.unam.mx/iisue/quienes_somos.php>.

2.1.2. Misión y visión

En las instituciones u organizaciones es necesario generar políticas que permitan saber que están haciendo y hacia dónde van encaminadas las metas, objetivos, planes y programas para llevar a cabo los propósitos estratégicos de las mismas.

Acorde con lo anterior, el IISUE ha generado la misión que a continuación se enuncia:

“Generar conocimiento riguroso y pertinente sobre la Universidad y la educación, en todas sus vertientes, épocas y tendencias, manteniendo un profundo compromiso con los intereses de la sociedad y el país, dentro de un marco de libertad de pensamiento y enseñanza”. (Folleto informativo del IISUE).

2.1.3. Estructura orgánica

El Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación ha estructurado sus actividades académico-administrativas con bases en cada una de las áreas estipuladas en el siguiente organigrama:

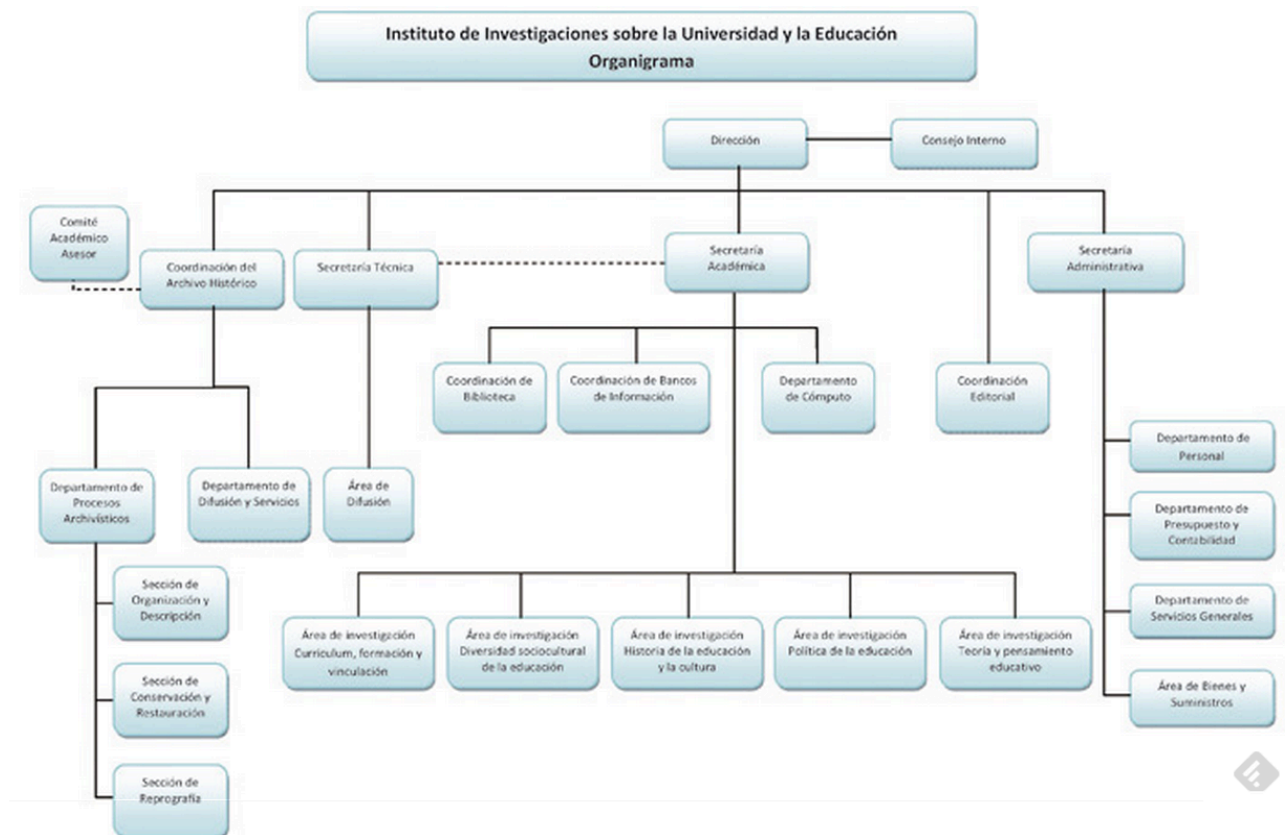


Figura No. 1. Estructura Orgánica del IISUE. (Fuente: Informe de Actividades 2008 del IISUE.)

2.1.4. Áreas de investigación y proyectos

El IISUE se especializa en cinco áreas de investigación, las cuales tienen líneas y proyectos específicos. A continuación se presenta una breve descripción de cada una de ellas, con base en la información proporcionada en el sitio web del IISUE <<http://www.iisue.unam.mx/investigacion/investigacion.php>>.

- a. **Currículum, formación y vinculación.** Analiza, desde un punto de vista multidisciplinario, el currículum, la formación de sujetos sociales en el espacio educativo institucional, y la relación entre la formación y los requerimientos socioeconómicos que se expresan en el mundo del trabajo. Sus principales líneas son: Currículum; Educación, empleo y trabajo, y Procesos formativos. Esta área cuenta con catorce proyectos de los cuales se pueden mencionar: *Perspectiva cualitativa de la evaluación del aprendizaje escolar. Desafío para la comprensión y transformación de la docencia; Las habilidades formativas profesionales desde la perspectiva de los estudiantes universitarios, y Modelos educativos en dos universidades públicas. Adscrito al proyecto colectivo: Los modelos educativos y su impacto en los proyectos y prácticas curriculares.*

- b. **Diversidad sociocultural en la educación.** Se ocupa de la interrelación entre sociedad, cultura y educación. Su referente central es la construcción de los sujetos en espacios socialmente complejos y culturalmente diversos en nuestra sociedad. Estudia las tecnologías como ejes transversales del desarrollo social, económico y cultural que contribuyen a la creación de conocimientos, saberes y de nuevas formas de enseñar y aprender. Las líneas de esta área son las siguientes: Cuerpo y pedagogía; Educación, ciudadanía y derechos humanos; Educación, ética y valores; Género y educación; Innovación tecnológica y educación; Modos de formación para la producción de conocimientos, y Representaciones e imaginarios sociales en educación. *Los proyectos realizados en este rubro son treinta y tres, y algunos de ellos son: Diseño de entornos de aprendizaje con tecnología; Ética e identidad profesional, Redes de educación superior a distancia en*

México; Violencia escolar y género, y Ética de la docencia y de la enseñanza.

c. Historia de la educación y la cultura. Se ocupa del análisis histórico de las instituciones y las manifestaciones sociales, políticas y culturales que conforman el fenómeno educativo e inciden en él. Reúne a especialistas que atienden al estudio de la Hispanoamérica colonial, independiente y contemporánea. Sus líneas están enfocadas en siete temas: Colegios y corporaciones educativas en Hispanoamérica siglos XVI y XIX; Educación e instituciones eclesiásticas y civiles del mundo moderno y contemporáneo; Fuentes para la historia de las instituciones; Género y cultura en la historia de la educación; Instituciones y comunidades científicas y profesionales; Manifestaciones culturales y corrientes ideológicas, y Universidades hispanoamericanas, siglos XVI – XVIII. Esta área es la que cuenta con más proyectos de las cinco, con un total de cuarenta y ocho, de los cuales se pueden destacar: *Historia oral de la universidad; El libro en la Cultura Novohispana; Cultura Política en la Nueva España; Fuentes para el estudio de las universidades y colegios de la Hispanoamérica colonial; Hacia una historia de las universidades hispánicas, siglos XVI al XX, y Didáctica de la enseñanza de la historia.*

d. Políticas de la educación. Las investigaciones examinan tanto las políticas educativas como las científico-tecnológicas, en los ámbitos institucional, nacional, regional y mundial, a fin de responder a los retos del conocimiento mismo, así como a las demandas que plantea la puesta en práctica de tales políticas. Sus líneas son las siguientes: Análisis de políticas; Evaluación de la educación; Gestión y gobierno; Políticas científicas y de innovación, y Reformas educativas. En esta área se desarrollan veintitrés proyectos, algunos de los cuales son: *Tendencias en las políticas públicas en la educación superior; La evaluación de la docencia en el nivel universitario; Educación superior y sociedades del conocimiento; Reforma e innovación en el Sistema Educativo Nacional; Modelos de indicadores de impacto social de la universidad, y Política de la evaluación docente.*

e. Teoría y pensamiento educativo. Indaga la construcción conceptual del campo educativo, sus líneas de pensamiento, autores clásicos y contemporáneos, corrientes, enfoques metodológicos y categorías, y reflexiona sobre ámbitos como el de la educación ambiental, el de la historia de la educación y el de la formación artística. En lo que respecta a las líneas de este rubro, se estudian cinco y son: Debates teóricos, transversalidad y sistemas educativos; Epistemología y educación; Filosofía, teoría y educación; Historia social, cultura y narración, y Pensamiento crítico y campo educativo. Finalmente, los proyectos desarrollados en esta última área son veintisiete, y algunos de ellos son: *Pensamiento crítico y currículum; Análisis sociocultural de estructuras de conocimiento discursivas; Representaciones, organización conceptual y estilos de pensamiento; La nueva historia de la educación: Perspectivas teóricas, metodológicas y fuentes, y Pensamiento crítico en educación.*

Acorde con lo presentado en los párrafos anteriores, se destaca la importancia que tiene el IISUE en la investigación sobre temas educativos en el país, así como el gran interés en el desarrollo y difusión de proyectos fundamentados en aportes multi, inter y transdisciplinarios, que favorezcan a la educación y a las instituciones y organismos relacionados con ella.

2.1.5. Servicios

Por otro lado, de los servicios que brinda el IISUE a la comunidad, los proporcionados por la Coordinación de Bancos de Información y la Biblioteca, ya que los ofrecidos por el *Archivo Histórico de la UNAM* serán descritos posteriormente <<http://www.iisue.unam.mx/>>.

a. Coordinación de Bancos de Información. Esta Coordinación brinda los siguientes servicios de forma presencial y a distancia (vía telefónica, correo electrónico y consulta en línea:

- **Obtención de artículos.** Se apoya a la comunidad con la obtención de artículos contenidos en bases de datos.
- **Asesorías personales e institucionales.** Se ofrecen asesorías sobre estrategias de búsquedas de información, investigación documental y elaboración de resúmenes.
- **Formación de estudiantes.** Se capacita a alumnos de servicio social, prácticas profesionales y voluntarios acerca de las actividades del proceso documental, con el fin de que desarrollen habilidades para localizar información en Internet.
- **Búsquedas bibliográficas.** Consiste en la elaboración de listas de referencias bibliográficas sobre un tema específico, la producción de un autor o los artículos publicados en un título de revista en particular.
- **Consulta en IRESIE.** La bases de datos IRESIE (Índice de Revistas de Educación Superior e Investigación Educativa) es un sistema de información especializado en educación iberoamericana cuyo fin es detectar, recuperar, sistematizar, preservar, almacenar, organizar y difundir los resultados de la investigación, docencia o planeación que se generan en el campo educativo en los países que conforman esta región.

b. Biblioteca. Ubicada en la Planta Baja del Edificio del IISUE, la Biblioteca proporciona sus servicios de información en un horario de 9:00 a 19:00 hrs., de lunes a viernes, ya sea de manera presencial o a distancia. A continuación se describen de forma somera cada uno de estos servicios:

- **Préstamo en sala.** Facilita a los usuarios el material bibliográfico y hemerográfico para consulta dentro de las áreas de lectura de la Biblioteca.
- **Préstamo interbibliotecario.** Facilita a los usuarios internos del IISUE y a usuarios externos (comunidad universitario y público en general), el material documental de una biblioteca a otra, siempre y cuando se tenga firmado un convenio.

- **Consulta especializada.** Este servicio se basa en la búsqueda y recuperación de información a nivel nacional e internacional.
- **Orientación de usuarios.** Se capacita a los usuarios para que desarrollen habilidades para localizar información en Internet.
- **Visitas guiadas.** Se otorga a grupos de máximo 25 personas o individuales, con el objetivo de presentar las áreas que integran la Biblioteca y las actividades que ahí se realizan.
- **Fotocopiado.**
- **Renovación a distancia de préstamos.**
- **Consulta en los catálogos en línea.** Libros, revistas en texto completo, tesis, colecciones especiales, y base de datos IRESIE.
- **Servicio de notificación de adquisiciones recientes.**

2.1.6. Planta académica y administrativa

En el IISUE laboran un total de 205 personas, de los cuales 57 son investigadores, 41 son técnicos académicos, 84 son administrativos de base, 16 son personal de confianza y 7 funcionarios, con mayor presencia global de mujeres, que son el 59%, mientras que los hombres son el 41 % restante. Además de la planta académica y administrativa descrita anteriormente, colaboran con el Instituto, 38 prestadores de servicio social y 17 becarios asociados a los diferentes proyectos de investigación desarrollados en esta dependencia (IISUE, 2013, p. 5).

2.2. El Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México

Llegados a este se prosigue con una reseña sobre el Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México (AHUNAM) y los diversos elementos que lo integran.

2.2.1. Antecedentes

Creado en 1964, el Archivo Histórico de la UNAM (AHUNAM), es el repositorio de la memoria documental de esta institución, el cual tiene bajo su responsabilidad la custodia, conservación, organización y difusión de los testimonios emanados de los colegios novohispanos, de las escuelas nacionales y de la incorporación de éstas a la Universidad Nacional de México, en 1910. Resguarda también la documentación de las escuelas y facultades que se constituyeron a lo largo del Siglo XX, así como de la creación y devenir de los institutos, centros de investigación y, en general, de las dependencias que hoy en día integran la UNAM. Todos estos acervos son testimonios históricos mediante los que es posible acercarse al conocimiento de la historia de la Universidad, de la educación, de la ciencia y de la cultura en México.

Asimismo, el AHUNAM es custodio de acervos provenientes de particulares, cuyo contenido se caracteriza por su pluralidad temática pues ofrecen información sobre asuntos de índole religiosa, política, militar, social, económica y cultural. “A esta variedad se agrega su amplitud cronológica, pues el documento más antiguo data de 1524 y el más reciente corresponde al último número de la *Gaceta UNAM*”. El AHUNAM está inscrito en el Registro Nacional de Archivos con el código MX09003AHUNAM, y por su destacada labor en pro de los archivos en México, en octubre del 1997 recibió la *Mención Especial al Mérito Archivístico*, en la categoría de archivos universitarios <<http://132.248.192.241/~iisue/www/seccion/archivo/index.html>>.

2.2.2. Misión y objetivos

La importancia de un archivo histórico radica en que, siendo el depositario del acervo documental histórico generado por una institución y/o un individuo, se convierte en una fuente de información primaria útil para la investigación, por medio de la cual se conocerán situaciones, ideas, circunstancias entre otros aspectos que han formado parte de la historia de una institución, individuo o país.

De ahí que tenga una gran importancia histórica y cultural (Santoyo Bastida, 2000, p.15). Con base en el *Reglamento Interno del IISUE* la misión del AHUNAM es:

Conservar, organizar y difundir la memoria documental de la UNAM para contar con información precisa que apoye la investigación y facilite la toma de decisiones por parte de la administración universitaria.

De acuerdo con lo anterior y dentro del marco jurídico que proporciona el *Acuerdo para la protección, uso y conservación del patrimonio histórico documental de la Universidad Nacional Autónoma de México* (1988), se desprenden los siguientes objetivos:

- Realizar los procesos de incremento, conservación, organización, descripción, reproducción y difusión de sus acervos con apego a los principios y metodología que proporciona la disciplina archivística.
- Difundir los acervos custodiados y la teoría y prácticas archivísticas para cumplir con el objetivo de proporcionar información para la investigación en general, y ayudar a la consolidación de una cultura archivística en nuestro país.
- Determinar y actualizar las políticas y procedimientos archivísticos y aplicar las normas legales existentes para la custodia y difusión de los grupos documentales.
- Promover en la UNAM los lineamientos y métodos archivísticos a fin de lograr la integración de sus archivos y la creación de un sistema archivístico en la institución.

2.2.3. Estructura orgánica

Las actividades académico-administrativas del Archivo Histórico de la UNAM, se llevan a cabo con base en cada una de las siete áreas que lo integran y que se presentan en la siguiente figura.

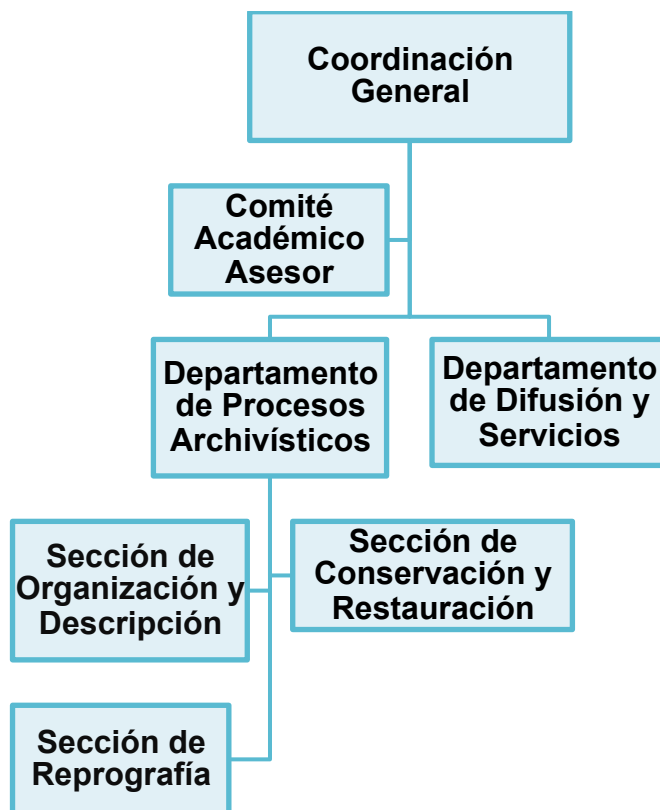


Figura No. 2. Estructura orgánica del AHUNAM. (Fuente: Elaborado por el autor con datos del Informe de Actividades 2008 del IISUE.)

2.2.4. Servicios

El AHUNAM brinda sus servicios a la comunidad universitaria y al público en general en un horario de 9:00 a 19:45 hrs., de lunes a viernes; a continuación se presenta una breve descripción de cada uno de ellos:

- **Consulta en sala.** El acceso a los fondos y colecciones documentales que resguarda el AHUNAM es libre y gratuito y no requiere de trámite previo, sólo de una identificación oficial del solicitante. Los usuarios

disponen de instrumentos descriptivos impresos (guías, inventarios catálogos), bases de datos automatizadas y un banco de imágenes. Algunos grupos documentales pueden consultarse en microfilme. Los documentos de acceso restringido deben solicitarse al responsable del Departamento de Difusión y Servicios. El material consultado se recoge a los usuarios 15 minutos antes del cierre. Aunque se dispone de casilleros para las pertenencias de los visitantes, se recomienda evitar mochilas o paquetes voluminosos e ingresar sólo con cuadernos o libretas y lápices.

- **Consulta en línea.** Se puede acceder por vía electrónica a la Guía general (descripciones someras de cada grupo documental y modalidades de acceso), a instrumentos de consulta sobre grupos específicos (que admiten búsquedas por tema) y al banco de imágenes (de algunas de nuestras colecciones fotográficas).
- **Asesoría especializada.** El AHUNAM asesora a los usuarios, en sala o en línea, sobre los diversos temas que se encuentran en los fondos y colecciones documentales.
- **Asesorías técnicas.** El personal especializado del Archivo Histórico, asesora a las dependencias universitarias y a las instituciones extrauniversitarias que lo soliciten, sobre diversos procesos técnicos archivísticos: transferencias, valoración, organización, descripción, conservación, restauración y reprografía.
- **Reprografía.** El AHUNAM ofrece los siguientes servicios de reproducción a solicitarse en la sala de consulta y cuya atención se realiza con base en las medidas de preservación y conservación de los documentos:
 - **Fotocopiado.** Siempre que el estado de conservación de los documentos lo permita (y que no se trate de materiales fotográficos), el usuario podrá ordenar hasta un máximo de 50 fotocopias por día.
 - **Impresión de microfilme.** En el caso de documentos microfilmados, se puede solicitar impresiones en papel de las imágenes seleccionadas.

- **Impresión digital.** Para los documentos digitalizados, se puede solicitar impresiones de las imágenes seleccionadas, que pueden ser en papel fotográfico.
- **Digitalización.** También se puede solicitar la digitalización expresa de documentos, con las especificaciones técnicas que el usuario requiera para su uso. Las impresiones digitales y las digitalizaciones exhiben una marca de agua institucional que no interfiere con la percepción o lectura de la imagen.
- **Videoclips.** Se puede solicitar la reproducción de documentos en video, limitada a tomas simples y sin edición.
- **Visitas guiadas.** El AHUNAM ofrece visitas guiadas a grupos de estudiantes y otras personas interesadas en conocer el funcionamiento de una institución dedicada a la preservación del patrimonio histórico y cultural de la Universidad y de nuestro país. Son conducidas por archivistas expertos, con una duración aproximada de hora y media, y se realizan cualquier día hábil de la semana, en fecha y horario que determina el Departamento de Difusión y Servicios. Estas visitas son para grupos no mayores de 40 personas y se solicitan mediante oficio dirigido al Departamento correspondiente, así como por vía telefónica o electrónica.

2.2.5. Fondos y colecciones

De acuerdo con los criterios tanto de procedencia y forma de ingreso del grupo documental (Universitarios e Incorporados) como el de acumulación y ordenación de los documentos que lo integran (Fondos y Colecciones) el AHUNAM clasifica sus acervos de la siguiente manera <<http://132.248.192.241/~iisue/www/seccion/archivo/>>:

1. **Fondos Universitarios.** Son en su mayoría, aquellos conjuntos documentales generados por las escuelas, facultades, centros e institutos de investigación y demás dependencias de la UNAM, que dan testimonio de las tareas sustantivas de la institución como son la docencia, la

investigación y la difusión de la cultura. La mayor parte de estos fondos son transferidos del Archivo General de la Institución y el resto directamente de algunas dependencias al AHUNAM. Este rubro está integrado por fondos de colegios novohispanos, de las escuelas nacionales en que se convirtieron en el siglo XIX, de las facultades en las que se transformaron - cuando fue el caso- una vez incorporadas a la Universidad Nacional. Asimismo, se integra con fondos producidos y/o generados por institutos, centros y dependencias de la institución o bien, por organismos que se han encomendado a la UNAM en su carácter de salvaguarda, promotora y difusora de la ciencia y la cultura.

2. **Colecciones Universitarias.** Son el conjunto de documentos recopilados por una entidad universitaria, de acuerdo a sus intereses temáticos e informativos. Una de las colecciones que ha formado el propio AHUNAM-IISUE es la denominada *Memoria Universitaria*, constituida por las publicaciones bibliográficas y hemerográficas oficiales y/o periódicas editadas por las escuelas, facultades, institutos, centros y en general las dependencias de la Universidad y que, como tales, dan parte del quehacer docente, de investigación y de difusión de la cultura en la Institución. La colección *Memoria Universitaria*, agrupa varias colecciones cuyas piezas documentales son enviadas por las entidades universitarias a petición del mismo AHUNAM.
3. **Fondos Incorporados.** Son aquellos conjuntos documentales producidos por un personaje u organismo en el desarrollo de sus funciones o actividades. El AHUNAM los recibe para su custodia, conservación y difusión, a través de donaciones y compras.
4. **Colecciones Incorporadas.** Son conjuntos documentales reunidos o recopilados por personajes u organismos cuyos intereses por algún tema universitario, científico o cultural se ve reflejado en la información que poseen los documentos. Estas colecciones ingresan al AHUNAM a través de donaciones o por compra.



Ilustración 3. Positivo fotográfico.

Retrato de bodas al pie se lee: "En 1as nupcias 10 de abril de 1894 Ezequiel A. Chávez y Ma[ría] Dolores Ruiz". S/a. (Restos de pegamento en la parte posterior del soporte, muescas, craqueladuras en la parte superior de la imagen, amarillamiento, 8.25×5.25", gelatina DOP, blanco y negro)

Debe subrayarse que, varios de los Fondos y Colecciones, tanto universitarios como incorporados, poseen documentos manuscritos, mecanuscritos e impresos así como fotos, negativos, diapositivas, carteles, cintas magnetofónicas, disquetes, películas; estos últimos por razones de conservación, están separados físicamente de sus grupos documentales de origen y resguardados en una sala que recibe las medidas de conservación y preservación requeridas para tales materiales. Esta separación es sólo física, pues de manera conceptual se ha procurado mantenerlos unidos al grupo documental al cual pertenecen, de hecho deben conservar su filiación original a través de las correspondientes referencias de localización.

En ese sentido y por razones de difusión y control de los fondos y colecciones custodiados en el AHUNAM, el Registro Central de Grupos Documentales, la guía general, los folletos, trípticos u otros materiales que con ese fin se elaboran, harán notar con asterisco cuando esos grupos contengan documentos iconográficos, audiovisuales y sonoros <<http://132.248.192.241/~iisue/www/seccion/archivo/>>.

FONDOS Y COLECCIONES – AHUNAM (2012)	
143 Fondos y Colecciones en total	
39 Fondos Universitarias	37 Fondos Incorporados
17 Colecciones Universitarias	50 Colecciones Incorporadas
Volumen: 3,766 m. de documentos textuales.	
1,410,385 unidades iconográficas, sonoras y audiovisales.	

Tabla 5. Fondos y Colecciones del AHUNAM en 2012. (Fuente: Informe de Actividades del IISUE 2011-2012.)

2.2.6. Usuarios

Con base en las estadísticas proporcionadas por el IISUE en sus *Informes de Actividades de 2009 a 2012* el número de consultas atendidas por el AHUNAM fue (Tabla 6.):

PERIODO	CONSULTAS ATENDIDAS
2008	2,611
2009	2,364
2010	3,579
2011	2,416
2012	1,507

Tabla 6. Estadísticas de consultas atendidas por año. (Fuente: Elaborado por el autor con base en las estadísticas de los Informes de Actividades presentados por el IISUE de 2008 a 2012.)

2.2.7. Personal

Las labores académico-administrativas del Archivo Histórico de la UNAM está a cargo de 29 personas, adscritos a 7 áreas, cuya responsabilidad es mantener la organización, descripción, conservación, restauración y difusión de los 143 fondos y colecciones que lo integran. La distribución del personal es la siguiente (Tabla 7.):

ÁREA	PERSONAL
Coordinación	1 Coordinadora
Comité Académico Asesor	3 Miembros
Departamento de Procesos Archivísticos	1 Jefe
Departamento de Difusión y Servicios	1 Jefe
Sección de Conservación y Restauración	4 Técnicos Académicos
Sección de Organización y Descripción	16 Técnicos Académicos
Sección de Reprografía	3 Técnicos Académicos

Tabla 7. Personal del AHUNAM. (Fuente: Elaborado por el autor con base en los datos del Informe de Actividades 2011-2012 del IISUE.)

En síntesis, el Archivo Histórico de la UNAM es una entidad de suma importancia para las actividades relacionadas con la preservación, la conservación, la organización, la descripción y la difusión de la memoria documental de la UNAM con la educación y la educación superior. Asimismo, el AHUNAM se ha convertido en un referente, nacional e internacional, en lo que respecta al quehacer archivístico y a la difusión de éste. Actualmente, el AHUNAM ha participado en la organización de diversos eventos de difusión y actualización; su personal ha impartido cursos especializados en instituciones de educación superior y desde 2010, trabaja en una propuesta de iniciativa de ley, esta última está enfocada en la creación de una Norma Mexicana la cual establezca reglas, especificaciones, atributos, directrices, características y prescripciones para la preservación, conservación, préstamo y difusión del patrimonio cultural de nuestro país. Para cumplir con este objetivo, el AHUNAM ha organizado el “Seminario para elaborar una “Norma mexicana para la preservación de materiales documentales” del cual se hablará a continuación.

2.3. Seminario para elaborar una “Norma mexicana para la preservación de materiales documentales”

En este último rubro se presenta una descripción detallada sobre el Seminario para elaborar una “Norma mexicana para la preservación de materiales documentales”, grupo de trabajo encargado de preparar la Norma Mexicana que normalizará las acciones y procesos de preservación, conservación y difusión del patrimonio cultural mexicano.

2.3.1. Antecedentes

A raíz de los festejos del Bicentenario de la Independencia de México y el Centenario de la Revolución Mexicana, las instituciones que resguardan el patrimonio cultural del país experimentaron una serie de circunstancias no previstas en relación al préstamo y resguardo de sus colecciones, que hicieron evidente la necesidad de establecer una normatividad que regulara estos importantes aspectos. Con ese propósito, a finales de junio de 2010, un conjunto de profesionales de distintas instituciones (bibliotecas, archivos y museos), conscientes de la problemática existente, decidieron integrar un grupo de trabajo que desarrollara las reglas generales para el manejo de los acervos bibliográficos, documentales y fotográficos, a fin de proteger las colecciones de los distintos acervos del país (Peña Haro, 2010). Así fue como se originó el Seminario para elaborar una “Norma mexicana para la preservación de materiales documentales”.

2.3.2. Integrantes

El Seminario se integró con el personal académico de las siguientes instituciones:

- AHUNAM.
- Dirección General de Bibliotecas de la UNAM.
- Biblioteca Nacional de México.
- Hemeroteca Nacional de México.

- Biblioteca “Juan Comas” del Instituto de Investigaciones Antropológicas de la UNAM.
- Archivo Fotográfico “Manuel Toussaint” del Instituto de Investigaciones Estéticas de la UNAM.
- Archivo General de la Nación de México.
- Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural del INAH.
- Archivo Técnico de la Coordinación Nacional de Arqueología del INAH.
- Biblioteca Nacional de Antropología e Historia del INAH.
- Fundación Cultural Televisa.
- Museo Archivo de la Fotografía.
- Museo Franz Mayer.
- Museo Universitario de Arte Contemporáneo de la UNAM.
- Laboratorio de Conservación y Restauración del Palacio de Minería de la UNAM.

2.3.3. Estructura metodológica y resultados

Con base en la información proporcionada por la Mtra. Sandra Peña Haro en el diaporama titulado *Hacia una norma para el resguardo y préstamo de materiales fotográficos, documentales y bibliográficos en museos, biblioteca y archivos* (2010), durante las primeras reuniones del Seminario, realizadas en el segundo semestre del 2010, se planteó la necesidad de elaborar un documento a fin de establecer normas de aplicación de alcance mayor, en relación al préstamo y resguardo del patrimonio cultural que se resguarda en bibliotecas, museos y archivos de nuestro país. Después de intensas discusiones al respecto se decidió elaborar una norma mexicana que establezca las reglas generales de manejo, préstamo y resguardo de acervos bibliográficos, documentales y fotográficos, a fin de proteger su integridad. Ante esta situación, se llevó a cabo un diagnóstico general en archivos, bibliotecas y museos que ofrecería una base práctica sobre la cual fuera posible proyectar esta norma y su respectivo manual de procedimientos.

El cuestionario para el diagnóstico general de la situación prevaleciente se conformó con 21 preguntas y estuvo disponible en Internet de septiembre a diciembre del 2010. Recibió la respuesta de 37 instituciones, entre ellos, la Secretaría de Cultura de Puebla, el Centro de Enseñanza para Extranjeros, en Taxco, la Biblioteca Palafoxiana, el Museo Regional de Querétaro y la Universidad Autónoma de Yucatán. Las primeras dos preguntas del cuestionario incluyeron el nombre y características de la institución; las siguientes tres, versaron sobre el acervo haciendo hincapié en el tipo de materiales en custodia, el volumen y la existencia de un responsable. Acto seguido se preguntó sobre las políticas de resguardo, limpieza, consulta interna y préstamo externo. Finalmente, se agregaron dos incisos para medir si la institución conocía los valores de humedad relativa y temperatura de sus acervos.

A partir de este cuestionario se concluyó que la mayoría de las instituciones que lo respondieron eran públicas, en un 98 %, y dentro de ellas un 95 % contaba con espacios específicos para el almacenamiento, así como un encargado en el acervo. Un 60 % de las instituciones realizan actividades de conservación en un espacio específico, y el 68 %, tiene equipos de medición de humedad relativa y temperatura además de políticas de préstamo y consulta. En este punto vale la pena reflexionar sobre la existencia escrita de esas políticas y su fiel aplicación que en raras ocasiones se presenta.

Para profundizar en el conocimiento del estado de los archivos en el Distrito Federal, se decidió aplicar un diagnóstico exhaustivo a los acervos de las instituciones que forman parte del Seminario, para ello, se tomó como base el documento titulado *Benchmarks in Collection Care for Museums, Archives and Libraries*. Se eligió esta herramienta porque permite identificar y calificar las medidas de preservación de las colecciones y ofrece indicaciones sobre cómo mejorar las condiciones y medir los progresos futuros.

El *Benchmarks in Collection Care for Museums, Archives and Libraries* está diseñado para describir la calidad y amplitud de las actividades de preservación sin depender del tipo, tamaño o naturaleza de sus colecciones, aunque queda claro que estos factores influyen de forma inevitable en la metodología que siguen las instituciones en el cuidado de sus acervos. Se trata de un cuestionario basado en un amplio espectro que incluye estándares y lineamientos diseñados para asesorar las necesidades de preservación a fin de medir los niveles de cuidado de una colección.

El diseño partió de una revisión consistente de cada una de las instituciones y se codificó para ser usado con claridad e inferir con mayor objetividad el estado que guardan los acervos. Las respuestas se agruparon en tres niveles: básico, bueno y óptimo, y fueron usados para evaluar la calidad de la práctica en nueve áreas principales: políticas, inmueble, almacenamiento, mantenimiento, manejo y uso de colecciones, monitoreo y control ambiental, conservación, copias y preparación en caso de emergencia.

Cada uno de los integrantes del Seminario aplicó el cuestionario en su dependencia y anotó 1 en caso de que la respuesta fuera positiva, 0 en casos negativos, y se dejó sin respuesta, cuando la pregunta no aplicaba al tipo de acervo y prácticas desarrolladas. Los resultados se promediaron de tal forma que permitieran su extrapolación de forma individual para cada una de las instituciones y áreas de evaluación, o bien, de forma general, para valorar la práctica profesional de las áreas de interés. En la siguiente tabla se muestran los rubros evaluados y los valores promedio obtenidos (Tabla 8.):

ASPECTO EVALUADO	EVALUACIÓN GENERAL
Políticas	51 %
Inmueble	63 %
Almacenamiento	58 %
Mantenimiento	62 %
Manejo y Uso	52 %
Conservación	50 %
Control y Monitoreo Ambiental	45 %
Reprografía	48 %
Plan de Emergencia	36 %

Tabla 8. Resultados del diagnóstico realizado por el Seminario. (Fuente: Elaborado por el autor con base en los datos proporcionados por el Seminario.)

Debe mencionarse que, además del resultado obtenido del diagnóstico, llamó la atención que las calificaciones aprobatorias se concentraron en las áreas de *Inmueble* y *Mantenimiento*, actividades cuya ejecución recae en el personal de las áreas de servicios generales, y no en los especialistas vinculados a las colecciones. Los resultados intermedios de la evaluación recayeron en las áreas de *Almacenamiento*, *Políticas*, *Manejo y Uso*, y *Conservación*; en la que cabe apuntar que existe una injerencia directa del bibliotecario, el archivista y el conservador. Los valores numéricos hacen evidente que las áreas de *Control y Monitoreo Ambiental*, así como el de *Elaboración de un Plan de Emergencia* quedaron en segundo plano, aun cuando constituyen actividades de preservación prioritarias.

En resumen, los resultados apuntaron claramente la necesidad de establecer políticas y procedimientos escritos que sustenten las acciones a seguir, así como a la designación de los responsables y las obligaciones de cada una de las áreas involucradas en la preservación y conservación de los materiales documentales. Los bajos niveles obtenidos en la evaluación de las áreas que requieren una participación multidisciplinaria, evidenciaron la importancia de desarrollar un tratamiento integral que involucre y comprometa a las secciones de

Organización, Reprografía y Servicios al público en aras de la preservación de los acervos a fin de asegurar la conservación de los documentos para su transmisión a las generaciones futuras. Asimismo, fue clara la necesidad de establecer políticas al interior de las dependencias que decreten a las áreas directivas y administrativas sus responsabilidades y las acciones que deberán implementar para coadyuvar en las acciones de preservación y conservación del patrimonio cultural que se resguarda en las bibliotecas, archivos y museos del país.

2.3.4. Propuesta

Después del diagnóstico de cada una de las instituciones participantes en el Seminario, se trabajó en el desarrollo de un índice tentativo para la norma mexicana. En este punto es muy importante aclarar que las Normas Mexicanas (NMX), a diferencia de las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) sólo expresan una recomendación de parámetros o procedimientos y su uso no es obligatorio, pues la intención de los miembros del Seminario fue elaborar un documento que establezca recomendaciones tendientes a la mejora en las condiciones de preservación, conservación y difusión de materiales documentales, con miras a convertirse en una Norma Oficial Mexicana (NOM).

La estructura preliminar de la NMX, contempló la aplicación de lineamientos de carácter general y aspectos más específicos que pretenden regular acciones en las áreas de *Políticas, Administración de Colecciones, Inmueble, Almacenamiento, Control Ambiental, Mantenimiento, Manejo y Uso, Reproducción y Plan de Emergencia*. Los apartados se desglosaron a nivel particular con la intención de establecer criterios que permitan mejorar el nivel de preservación y conservación de los acervos. Para la construcción del contenido del documento fue fundamental considerar los resultados obtenidos en el diagnóstico general y en la evaluación que se realizó basándose de forma más puntual en los acervos, así como del *estado del arte* sobre este tema (Peña Haro, 2010).

Ahora bien, la elaboración de esta norma mexicana debió sustentarse documentalmente, lo que generó la necesidad de compilar una bibliografía

especializada en preservación, conservación y difusión de patrimonio cultural, la cual brindó a los especialistas del Seminario las bases teórico-prácticas para analizar cada uno de los puntos que deberán ser incluidos en esta propuesta, dicho trabajo será descrito en el siguiente y último capítulo.

CAPÍTULO 3

BIBLIOGRAFÍA ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN DE LA NORMA MEXICANA “PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE ACERVOS EN BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS”

La compilación de la bibliografía que sustentará la elaboración de la “Norma Mexicana para la Preservación, Conservación y Difusión de Acervos en Bibliotecas, Archivos y Museos” demandó al bibliotecólogo responsable el diseño de un plan de trabajo que guiara sus actividades: por ende, en este capítulo se describirán los elementos que lo conforman: primero, la metodología utilizada en esta investigación; segundo, el procedimiento que se siguió para la elaboración de la propuesta de bibliografía especializada que sustentará la norma arriba mencionada, y tercero, los resultados de este trabajo, así como el análisis y la discusión de los mismos.

Con lo anterior se pretende mostrar cómo se realiza una bibliografía especializada dirigida a un grupo de usuarios previamente definidos, quienes tendrán la responsabilidad de analizar la información seleccionada para sustentar cada una de las áreas que conformarán la norma mencionada anteriormente; asimismo, se pretende que este trabajo bibliográfico sea una herramienta de consulta para otros estudiosos con intereses afines y para las personas relacionadas con la preservación, conservación y difusión del patrimonio cultural. Finalmente, se presentan los resultados que se obtuvieron con la realización de esta investigación.

3.1. Metodología

Los métodos empleados en la realización de este trabajo fueron los siguientes: analítico, sintético, inductivo, deductivo, histórico y estadístico.

3.2. Antecedentes

La idea de realizar una propuesta de bibliografía especializada para la sustentación de la “Norma Mexicana para la Preservación, Conservación y Difusión de Acervos en Bibliotecas, Archivos y Museos”, surgió de la propuesta hecha por uno de los miembros del Seminario, para que, con base en los conocimientos adquiridos durante mi formación académica, específicamente en la materia de “Teoría y Técnica Bibliográfica”, organizara las obras que habían sido consultadas para la elaboración del anteproyecto de dicha Norma. Mi participación en esta actividad inició con una comunicación con la coordinadora del Seminario, quien me explicó que había surgido la necesidad de que un profesional de la información colaborara con este grupo de trabajo en la sistematización de las fuentes de información sobre preservación, conservación y difusión de patrimonio cultural que fueron utilizadas para la elaboración del protocolo de la norma antes mencionada.

Con base en lo anterior, preparé una breve exposición sobre los diferentes estilos y normas empleados en la elaboración de bibliografías, así como ejemplos de cada uno de ellos, y se los presenté a la coordinadora del Seminario en una reunión posterior. En esta entrevista, se determinó que la bibliografía se elaborara con base en el estilo empleado por la *American Psychological Association* (APA). Asimismo, me fue permitido el acceso al servicio de almacenamiento de archivos en línea utilizado por los integrantes del Seminario, en el que se recopilaron los documentos digitales del anteproyecto para analizar cada una de las áreas que lo conformaban y comprender mejor la temática a tratar, además de descargar las fuentes de información consultadas para la redacción del protocolo de la norma.

Durante el análisis de cada una de las áreas de este anteproyecto y de la bibliografía preliminar, me percaté que ésta última podía complementarse con más obras sobre la temática que podrían aportar información relevante y pertinente para la elaboración de la norma. Posteriormente, me comuniqué con la coordinadora del Seminario para comentarle sobre esta situación y solicitarle su autorización para realizar una búsqueda y recuperación de nuevos títulos que

fueran utilizados en la redacción del documento definitivo de la norma; y es así como se decidió realizar una bibliografía especializada sobre los temas de interés del Seminario.

3.3. Procedimientos

3.3.1. Elección del tema y tipo de bibliografía

El punto de partida para la elaboración de esta bibliografía fue la elección del tema. Con base en el análisis que se realizó a los documentos digitales del anteproyecto y a las fuentes de información consultadas para la redacción del protocolo de la norma, se precisó que su estructura preliminar contemplaba ocho áreas: *Códigos de Ética, Inmueble, Almacenamiento, Monitoreo y Control Ambiental, Mantenimiento, Manejo y Uso, Plan de Emergencia y Situaciones de Desastre*; este análisis derivó en un acuerdo para realizar una bibliografía que compilara obras sobre estas áreas, tomando en cuenta los cuatro principales temas de la norma: *preservación, conservación, difusión y patrimonio cultural*.

Asimismo, se determinó incluir únicamente las obras con soporte impreso localizadas en las bibliotecas de la Universidad Nacional Autónoma de México, en la Biblioteca y Centro de Documentación de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía “Manuel del Castillo Negrete” del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en la Biblioteca Nacional de México y en la Biblioteca “Daniel Cosío Villegas” de El Colegio de México. Adicionalmente se incluyeron documentos con soporte electrónico recuperados en repositorios digitales de instituciones a nivel mundial, tales como la *International Federation of Library Associations* (IFLA), la *United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization* (UNESCO por sus siglas en inglés), el *International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property* (ICCROM), entre otros.

A continuación se determinaron los tipos de soporte de los documentos que conformarían la bibliografía, eligiéndose dos en particular: impresos y electrónicos;

de igual modo, se decidió que las principales fuentes de información fueran: monografías, artículos, obras de referencia y literatura gris, con la posibilidad de agregar otras si se consideraba que la información era pertinente para el tema. Asimismo, se delimitó el alcance de esta bibliografía especializada con base en cuatro acotaciones: geográfica, cronológica, idiomática y temática; acorde con lo anterior se resolvió que los documentos registrados fueran nacionales e internacionales, publicados entre 1990 y 2012, escritos en inglés, francés, italiano y/o español, y que se abocaran exclusivamente a las ocho áreas declaradas para la elaboración de la Norma, así como los cuatro temas principales de la misma.

3.3.2. Investigación

Una vez decidido el tema y establecidas los criterios pertinentes, se prosiguió con la fase de búsqueda de los documentos. Para la ejecución de esta actividad, se tomó como precedente una de las actividades realizadas en el programa de *Catalogación y transcripción de obras antiguas* (clave 2011-12/69-2480-103), creado por la Mtra. Isabel Chong de la Cruz para la Dirección General de Bibliotecas (DGB) de la UNAM, del cual fui partícipe durante la realización de mi servicio social. Dicha actividad consistió en la búsqueda de registros en catálogos en línea de las diferentes bibliotecas nacionales del mundo. Cabe mencionar que los criterios de inclusión considerados para la selección de estas fuentes de información fueron:

1. La confiabilidad y vigencia de los mismos.
2. La facilidad de acceso para su consulta.
3. La gran cantidad de registros sobre preservación, conservación y difusión de patrimonio cultural que contienen.

Conforme a lo anterior, se determinó realizar una investigación en dos etapas. La primera consistió en la localización de las obras con soporte impreso en los catálogos en línea antes mencionados.

En esta acción, se realizaron búsquedas por tema, eligiendo como palabras clave preservación, conservación, difusión; así como la frase patrimonio cultural. De los registros catalográficos recuperados durante esta búsqueda, se seleccionaron los que cumplían con las cuatro acotaciones previamente establecidas para el alcance de esta bibliografía. Una vez elegidas las obras que formarían parte de esta compilación, se realizó una visita a las unidades de información que los resguardaban para verificar su existencia. Posteriormente, la segunda etapa consistió en la búsqueda y recuperación a través de la Internet de documentos con soporte electrónico en los catálogos en línea y bases de datos de las siguientes instituciones:

- American Institute for Conservation of Historic and Artistic Works (AIC) <<http://www.conservation-us.org/>>.
- Archivio di Stato di Milano <<http://www.archivi.beniculturali.it/>>.
- Archivo General de la Nación (Colombia) <<http://www.archivogeneral.gov.co/>>.
- Archivo General de la Nación (México) <<http://www.agn.gob.mx/>>.
- Archivo Histórico Ferroviario (AHF) del Museo del Ferrocarril de Madrid <<http://www.museodelferrocarril.org/archivo/principal.asp>>.
- Associació Professional dels Conservadors-Restauradors de Béns Culturals de Catalunya <<http://www.gruptecnic.org/>>.
- Biblioteca Nacional de Chile <<http://www.bibliotecanacional.cl/>>.
- Biblioteca Nacional de Colombia <<http://www.bibliotecanacional.gov.co/>>.
- Biblioteca Nacional de España <<http://www.bne.es/>>.
- Biblioteca nazionale centrale di Roma <<http://www.bnccrm.librari.beniculturali.it/>>.
- Bibliothèque nationale de France <<http://www.bnf.fr/>>.
- Conservation OnLine. Resources for Conservation Professionals (CoOL) <<http://cool.conservation-us.org/>>.
- Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques <<http://www.cece.gva.es/>>.
- Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (Dibam) <<http://www.dibam.cl/>>.
- Fonoteca Nacional (México) <<http://www.fonotecanacional.gob.mx/>>.
- Fundación ILAM <<http://www.ilam.org/>>.

- Grupo Español del International Institute for Conservation of Historic and Artistic Works <<http://ge-iic.com/>>.
- Image Permanence Institute (IPI) <<https://www.imagepermanenceinstitute.org/>>.
- Instituto del Patrimonio Cultural de España (IPCE) <<http://ipce.mcu.es/>>.
- International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property (ICCROM) <<http://www.iccrom.org/>>.
- International Council of Museums (ICOM) <<http://icom.museum>>.
- International Council on Archives (ICA) <<http://www.ica.org/>>.
- International Federation of Library Associations (IFLA) <<http://www.ifla.org/>>.
- International Organization for Standardization (ISO) <<http://www.iso.org/>>.
- Istituto Centrale per il restauro e la conservazione del Patrimonio Archivistico e Librario (ICPAL) <<http://www.icpal.beniculturali.it/>>.
- Istituto Superiore per la Conservazione ed il Restauro <<http://www.icr.beniculturali.it/>>.
- Library of Congress <<http://www.loc.gov/>>.
- National Information Standards Organization (NISO) <<http://www.niso.org/>>.
- Northeast Document Conservation Center <<http://www.nedcc.org/>>.
- Pacific Regional Branch of the International Council on Archives (PARBICA) <<http://www.parbica.org/>>.
- Servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions (SGDAP) - Ajuntament de Girona <<http://www.girona.cat/>>.
- Smithsonian's Museum Conservation Institute <<http://www.si.edu/mci/>>.
- The Getty Conservation Institute <<http://www.getty.edu/conservation/>>.
- The Libris Design Project <<http://www.librisdesign.org/>>.
- U.S. National Archives and Records Administration <<http://www.archives.gov/>>.
- U.S. National Park Service <<http://www.nps.gov/>>.
- UNESCO <<http://www.unesco.org/>>.
- Universidad de Salamanca <<http://www.usal.es/>>.

Es necesario recalcar que los registros aquí expuestos están sujetos a la temporalidad en que se llevó a cabo la investigación, esto quiere decir que el

presente trabajo sólo considera la información depositada en los catálogos en línea y bases de datos hasta el año 2012.

3.3.3. Descripción de los elementos del registro

Como se mencionó anteriormente, los registros expuestos en esta bibliografía especializada fueron descritos según lo estipulado por el estilo bibliográfico APA con ayuda del *APA Style* de la sección *How to reference del Online Writing and Learning Link (OWLL)* de la *Massey University* herramienta basada en la 6ª edición revisada de la *Guía de Estilo APA* (2010) <<http://owll.massey.ac.nz/referencing/apa-style.php>>.

Los elementos descritos de las obras monográficas con soporte impreso son los siguientes:

- **Autor o autores.** Apellido(s) e inicial(es) del nombre.
- **Editor.** Si lo hay se asienta de la misma forma que un autor, seguido de la abreviatura ed. o eds. contenida dentro de un paréntesis.
- **Año de publicación.** Asentado entre paréntesis.
- **Título.** En itálicas.
- **Subtítulo.** Si lo hay se separa con dos puntos del título y también se asienta en itálicas.
- **Edición.** Sólo se considera este elemento a partir de la segunda edición. Se asienta mediante su abreviatura en minúsculas entre paréntesis.
- **Lugar de publicación.** Se asiente el nombre de la ciudad separado por una coma del nombre del país; si se trata de una ciudad de Estados Unidos, después de su nombre se asienta en la abreviatura del estado correspondiente.
- **Editorial.** Se separa con dos puntos del lugar de publicación.

Ejemplos:

Durie, M. (2003). *Ngā kāhui pou: Launching Māori futures*. Wellington, New Zealand: Huia Publishers.

Rountree, K., & Laing, T. (1996). *Writing by degrees: A practical guide to writing theses and research papers*. Auckland, New Zealand: Addison Wesley Longman.

McShane, S., & Travaglione, T. (2007). *Organisational behaviour on the Pacific Rim. (2nd ed.)*. North Ryde, Australia: McGraw-Hill.

Fainstein, S. S., & Campbell, S. (Eds.). (1996). *Readings in urban theory*. Cambridge, MA: Blackwell.

Figura No. 3. Ejemplos tomados Referencing books in APA.

(Fuente:<http://owll.massey.ac.nz/referencing/referencing-books-in-apa.php>)

En el caso de los artículos, los elementos descritos son:

- **Autor o autores.** Apellido(s) e inicial(es) del nombre.
- **Año de publicación.** Asentado entre paréntesis.
- **Título del artículo.**
- **Título de la publicación.** Se asienta en itálicas.
- **Volumen.** Se asienta en itálicas y se separa del título de la publicación con una coma.
- **Número.** Se asienta entre paréntesis sin separarse del volumen.
- **Páginas.** Se asientan la pagina inicial y la página final separadas por un guión; se separan del número con una coma.

Ejemplo:

Castles, F. G., Curtin, J. C., & Vowles, J. (2006). Public policy in Australia and New Zealand: The new global context. *Australian Journal of Political Science*, 41(2), 131–143.

Figura No. 4. Ejemplos tomados Referencing journals in APA.

(Fuente:<http://owll.massey.ac.nz/referencing/referencing-journals-in-apa.php>)

Para las obras monográficas y las publicaciones seriadas con soporte electrónico, se consideran los elementos antes mencionados y sólo se agregar la dirección URL o el Identificador Digital de Objeto (DOI por sus siglas en inglés) según sea el caso; en las obras monográficas, sólo se asientan el nombre del autor o autores, el año de publicación, el título y subtítulo más los dos elementos correspondientes a materiales en línea.

Ejemplos:

Maclean, H. (1932). *Nursing in New Zealand: History and reminiscences*. Retrieved from <http://www.nzetc.org/tm/scholarly/tei-MacNurs.html>

Hsing, Y., Baraya, A., & Budden, M. (2005). Macroeconomic policies and economic growth: The case of Costa Rica. *Journal of Applied Business Research*, 21(2), 105–112. Retrieved from <http://journals.cluteonline.com/index.php/JABR/>

Figura No. 5. Ejemplos tomados Referencing online material in APA.

(Fuente:<http://owll.massey.ac.nz/referencing/referencing-online-material-in-apa.php>)

3.3.4. Estructuración de la bibliografía

La presente bibliografía se encuentra dividida en tres secciones. En la primera parte se encuentran los registros de las obras con soporte impreso; cada uno de ellos contiene los siguientes elementos:

- Número consecutivo.
- Registro bibliográfico con estilo APA.
- Clasificación.
- Abreviatura de las Unidades de Información que resguardan la obra (consultar el listado de abreviaturas).

Ejemplo:

1	Registro Bibliográfico	Amo, A. (2006). <i>Clasificar para preservar</i> . México, México: CONACULTA, Cineteca Nacional, Filmoteca Española.
	Clasificación	G 778.58 AMO.c / V 778.58 AMO.c
	Ubicación	BNM.

La segunda parte está compuesta por los registros de las obras con soporte electrónico que fueron recuperados a través de la Internet, y contienen los siguientes elementos:

- Número consecutivo.
- Registro bibliográfico con estilo APA.
- URL.

Ejemplo:

1	Registro Bibliográfico	Adcock, E. (Ed.). (2000). IFLA: Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas.
	URL	http://archive.ifla.org/VI/4/news/pchlm-s.pdf

El orden de aparición de los registros obedece a una organización alfabética a partir del nombre del autor o del título de la obra en caso de carecer de autor.

La última sección está compuesta por un *Índice alfabético de títulos*, un *Índice alfabético de autores* y un *Índice alfabético de temas*, que permitirán al usuario de esta bibliografía agilizar la búsqueda de entradas específicas. En el caso del Índice alfabético de títulos se agregaron las siglas *i - o e -* para diferenciar los registros ya sea con soporte impreso o electrónico.

Ejemplo:

Título	Número de página	Registro
A		
<i>ABC de la conservación: Guía práctica para la conservación y restauración de objetos y obras de arte, El.</i>	76	i - 67
<i>Advances in preservation and access.</i>	68	i - 9
<i>Archive buildings in a tropical climate and with low resources.</i>	78	e - 6

Asimismo, en el Índice alfabético de temas los números de los registros bibliográficos se asentaron entre corchetes [] para diferenciarlos de la paginación.

Ejemplo:

Tema	Página [Registros]
A	
Acervo cultural.	68 [10]
	70 [21]
Administración de colecciones (Bibliotecas).	67 [5]
Antigüedades -- Conservación.	68 [10]
Antigüedades -- Museografía.	75 [59]
Antigüedades -- Preservación.	75 [59]
Archivos.	75 [58]

3.3.5. Listado de abreviaturas de las instituciones donde se localiza la información

ADGB	Anexo de la Dirección General de Bibliotecas
BC	Biblioteca Central
BNM	Biblioteca Nacional de México
DGAC	Dirección General de Actividades Cinematográficas
COLMEX	El Colegio de México
ENAP	Escuela Nacional de Artes Plásticas
ENCRyM	Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía "Manuel del Castillo Negrete"
ENM	Escuela Nacional de Música
ENTS	Escuela Nacional de Trabajo Social
ENP4	Escuela Nacional Preparatoria Plantel 4
FFyL	Facultad de Filosofía y Letras
IB	Instituto de Biología
IF	Instituto de Física
IG	Instituto de Geografía
IIA	Instituto de Investigaciones Antropológicas
IIBI	Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información
IIE	Instituto de Investigaciones Estéticas
IIF	Instituto de Investigaciones Filológicas
IIH	Instituto de Investigaciones Históricas
IISUE	Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación
IIS	Instituto de Investigaciones Sociales

3.4. Resultados

3.4.1. Bibliografía especializada para la elaboración de la Norma Mexicana “Preservación, Conservación y Difusión de Acervos en Bibliotecas, Archivos y Museos”

3.4.1.1. Registros con soporte impreso

1	Registro Bibliográfico	Amo, A. (2006). <i>Clasificar para preservar</i> . México, México: CONACULTA, Cineteca Nacional, Filmoteca Española.
	Clasificación	G 778.58 AMO.c / V 778.58 AMO.c
	Ubicación	BNM.
2	Registro Bibliográfico	Appelbaum, B. (1991). <i>Guide to environmental protection of collections</i> . Maddison, CT: Sound View.
	Clasificación	Z701 A66
	Ubicación	DGAC.
3	Registro Bibliográfico	Archivo General de la Nación (México). (2005). <i>Guía para el cumplimiento de los lineamientos generales para la organización y conservación de archivos de las dependencias y entidades de la administración pública federal</i> . México, México: Secretaría de Gobernación, Archivo General de la Nación.
	Clasificación	B 027.50972 GUI.p
	Ubicación	BNM.
4	Registro Bibliográfico	Ashman, J. (1995). <i>Disaster planning for library and information services</i> . London, England: Aslib, The Association for Information Management.
	Clasificación	Z679.7 A74
	Ubicación	IIBI, BC, ADGB.
5	Registro Bibliográfico	Baird, B. J. (2003). <i>Preservation strategies for small academic and public libraries</i> . Lanham, MD: Scarecrow.
	Clasificación	Z701.3S53 B35
	Ubicación	IIBI, IG.

6	Registro Bibliográfico	Bajpai, S. K. (1999). <i>Preservation and management of librarian collections</i> . New Delhi, India: Ess Ess.
	Clasificación	Z701 B32
	Ubicación	IIBI.
7	Registro Bibliográfico	Balloffet, N., y Hille J. (2005). <i>Preservation and conservation for libraries and archives</i> . Chicago, IL: ALA.
	Clasificación	025.84 B193p
	Ubicación	COLMEX.
8	Registro Bibliográfico	Bello, C., y Borrell, À. (2002). <i>El patrimonio bibliográfico y documental: Claves para su conservación preventiva</i> . Gijón (Asturias), España: Trea.
	Clasificación	Z701 B45
	Ubicación	BC, ENM, IIBI, ENP4.
9	Registro Bibliográfico	Buckner, B. (Ed.). (1995). <i>Advances in preservation and access</i> . Medford, NJ: Learned Information.
	Clasificación	025.84 A244
	Ubicación	COLMEX.
10	Registro Bibliográfico	Caple, C. (2000). <i>Conservation skills: Judgement, method and decision making</i> . London, England: Routledge.
	Clasificación	CC135 C36
	Ubicación	ENCRyM.
11	Registro Bibliográfico	<i>Care of collections</i> . (1994). London, England: Routledge.
	Clasificación	AM141 C37 1994
	Ubicación	ENAP.
12	Registro Bibliográfico	Chopra, H. S. (2004). <i>Preservation, conservation, restoration and digitalisation of library materials</i> . Delhi, India: Independent Publishing.
	Clasificación	Z681.3D53 C46
	Ubicación	IIBI.
13	Registro Bibliográfico	Clark, L. (1991). <i>Guide to review of library collections: Preservation, storage, and withdrawal</i> . Chicago, IL: ALA.
	Clasificación	f/025.21 C593g
	Ubicación	COLMEX.

14	Registro Bibliográfico	<i>La conservation: Principes et realites.</i> (1995). París, Francia: Cercle de la librairie.
	Clasificación	Z701 C65
	Ubicación	IIBI.
15	Registro Bibliográfico	<i>Conservation concerns: A guide for collectors and curators.</i> (1992). New York, NY: Cooper-Hewitt Museum.
	Clasificación	AM141 C65
	Ubicación	IIE, IISUE.
16	Registro Bibliográfico	<i>Conserving and preserving materials in nonbook formats.</i> (1991). Champaign, IL: University of Illinois, Graduate School of Library and Information Sciences.
	Clasificación	Z701 C65 1991
	Ubicación	IIBI, ADGB.
17	Registro Bibliográfico	Darling, P. W. (1993). <i>Preservation planning program: An assisted self-study manual for libraries.</i> (Rev. ed.). Washington, D.C.: Association of Research Libraries.
	Clasificación	025.84 D221p
	Ubicación	COLMEX.
18	Registro Bibliográfico	DePew, J. N., y Jones, C. L. (1992). <i>A library, media and archival preservation glossary.</i> Santa Barbara, CA: ABC-CLIO.
	Clasificación	B 025.8 DEP.I
	Ubicación	BNM.
19	Registro Bibliográfico	Díaz, T. B. (2010). <i>Manual de preservación para bibliotecas, cinetecas, fonotecas y hemerotecas.</i> México, México: ADABI.
	Clasificación	025.84 D5429m
	Ubicación	COLMEX.
20	Registro Bibliográfico	<i>Les documents graphiques et photographiques: Analyse et conservation: Travaux du Centre de Recherches sur la Conservation des Documents Graphiques, 1994-1998.</i> (1999). Paris, France: Direction des Archives de France.
	Clasificación	Z701 D63
	Ubicación	IIBI.

21	Registro Bibliográfico	Doig, J. (1997). <i>Disaster recovery for archives, libraries and records management systems in Australia and New Zealand</i> . Wagga Wagga, Australia: Centre for Information Studies, Charles Sturt University.
	Clasificación	Z701 D65
	Ubicación	IIBI.
22	Registro Bibliográfico	Feather, J. (1991). <i>Preservation and the management of library collections</i> . London, England: Library Association.
	Clasificación	025.84 F288p
	Ubicación	COLMEX.
23	Registro Bibliográfico	Feather, J. (1996). <i>Preservation and the management of library collections</i> . (2nd ed.). London, England: Library Association.
	Clasificación	Z701 F43 1996
	Ubicación	IIBI, BC.
24	Registro Bibliográfico	Forníes, Z. (2011). <i>La climatización de los depósitos de archivos, bibliotecas y museos como método de conservación</i> . Gijón (Asturias), España: Trea.
	Clasificación	AM141 F67
	Ubicación	IIE, FFyL, IIBI, IISUE, BC.
25	Registro Bibliográfico	García, I. M. (1999). <i>La conservación preventiva y la exposición de objetos y obras de arte</i> . Murcia, España: Editorial K.R.
	Clasificación	AM145 G37
	Ubicación	IISUE.
26	Registro Bibliográfico	<i>Global perspectives on preservation education</i> . (1994). München, Germany: K.G. Saur, IFLA.
	Clasificación	Z701.3E38 G56
	Ubicación	IIBI, BC, FFyL.
27	Registro Bibliográfico	González-Varas, I. (1999). <i>Conservación de bienes culturales: Teoría, historia, principios y normas</i> . Madrid, España: Cátedra.
	Clasificación	N8560 G65
	Ubicación	BC, IISUE, IIBI, ENAP.

28	Registro Bibliográfico	Gorman, G. E., y Shep, S. J. (Eds.). (2006). <i>Preservation management for libraries, archives and museums</i> . London, England: Facet Publishing.
	Clasificación	Z701.3.D54 P74 2006
	Ubicación	ENCRyM.

29	Registro Bibliográfico	Grieken, R., y Janssens, K. (Eds.). (2005). <i>Cultural heritage conservation and environmental impact assessment by non-destructive testing and micro-analysis</i> . Leiden, Nederland: Balkema.
	Clasificación	N8558 C85
	Ubicación	IF.

30	Registro Bibliográfico	<i>Handbook for digital project: A management tool for preservation and access</i> . (2000). Andover, MA: Northeast Document Conservation Center.
	Clasificación	B 025.8 HAN.d
	Ubicación	BNM.

31	Registro Bibliográfico	Harvey, R. (1993). <i>Preservation in libraries: Principles, strategies, and practices for librarians</i> . London, England: Bowker-Saur.
	Clasificación	Z701 H37
	Ubicación	IIBI, BC, FFyL.

32	Registro Bibliográfico	Hazen, D., Harrell, J., y Merrill-Oldham, J. (2000). <i>Cómo seleccionar colecciones de investigación para la digitalización</i> . Santiago de Chile, Chile: DIBAM, Centro Nacional de Conservación y Restauración.
	Clasificación	B 025.84 HAZ.c
	Ubicación	BNM.

33	Registro Bibliográfico	Kahn, M. B. (2012). <i>Disaster response and planning for libraries</i> . Chicago, IL: ALA.
	Clasificación	Z679.7 K342 2012
	Ubicación	BC.

34	Registro Bibliográfico	Lambert, D. K., Atkins, W., Litts, D. A., y Olley, L. H. (2002). <i>Guide to review of library collections: Preservation, storage and withdrawal</i> . (2nd ed.). Lanham, MD: Scarecrow.
	Clasificación	025.84 G94614/2002
	Ubicación	COLMEX.
35	Registro Bibliográfico	<i>Library disaster planning and recovery handbook</i> . (2000). New York, NY: Neal-Schuman.
	Clasificación	Z679.7 L53
	Ubicación	IIBI.
36	Registro Bibliográfico	<i>Lost memory: Libraries and archives destroyed in the twentieth century</i> . (1996). París, Francia: UNESCO.
	Clasificación	Z679.6 L67
	Ubicación	IIBI.
37	Registro Bibliográfico	Luirette, C. D., y Escandar, R. D. (2008). <i>Conservación preventiva de soportes audiovisuales: Imágenes fijas y en movimiento</i> . Buenos Aires, Argentina: Alfagrama.
	Clasificación	Z701 L85
	Ubicación	BC, IIBI, IIH, FFyL, IIF, IIE, IG.
38	Registro Bibliográfico	Lynn, M. S. (1990). <i>Preservation and access technology: The relationship between digital and other media conversion processes: A structured glossary of technical terms</i> . Washington, D.C.: Commission on Preservation and Access.
	Clasificación	025.7 L989p
	Ubicación	COLMEX.
39	Registro Bibliográfico	Magaloni, D. (Ed.). (2005). <i>Lineamientos y limitaciones en la conservación: Pasado y futuro del patrimonio</i> . México, México: UNAM, Instituto de Investigaciones Estéticas.
	Clasificación	CC135 L55
	Ubicación	IIE, BC, IISUE.
40	Registro Bibliográfico	McCleary, J. (2006). <i>El cuidado de libros y documentos: Manual práctico para su conservación y restauración</i> . (3a ed. corr. y ampliada). Madrid, España: Clan.
	Clasificación	Z701 M33 2006.
	Ubicación	IIBI, IIH, IIE, IIA, IISUE, IB, ENM, BC.

41	Registro Bibliográfico	McCleary, J. P. (1997). <i>Conservación de libros y documentos: Glosario de términos técnicos inglés-español, español-inglés</i> . Madrid, España: Clan.
	Clasificación	REF/025.8403 M4788c
	Ubicación	COLMEX.
42	Registro Bibliográfico	Meden, S. (2012). <i>Gestión de la conservación en bibliotecas, archivos y museos: Herramientas para el diagnóstico de situación</i> . Buenos Aires, Argentina: Alfagrama.
	Clasificación	Z701 M43
	Ubicación	IIBI.
43	Registro Bibliográfico	Mijares, C., Tortolero, Y., y Sánchez, L. P. (2006). <i>Manual básico para la conservación de archivos</i> . México, México: Secretaría de Gobernación, Archivo General de la Nación.
	Clasificación	B 025.84 MIJ.m
	Ubicación	BNM.
44	Registro Bibliográfico	Montero, S. A. (1995). <i>Guía básica para la conservación preventiva de los bienes culturales</i> . México, México: INAH.
	Clasificación	A00086
	Ubicación	ENCRyM.
45	Registro Bibliográfico	Mukhopadhyay, K. K., y Guha, P. S. (1990). <i>Library conservation</i> . Calcutta, Surinam: Information Research Academy.
	Clasificación	Z701 M85.
	Ubicación	IIBI.
46	Registro Bibliográfico	Muñoz, S. (2005). <i>Contemporary theory of conservation</i> . Oxford, England: Elsevier Butterworth-Heinemann.
	Clasificación	CC135 M849
	Ubicación	IB, IIE.
47	Registro Bibliográfico	Ogden, S. (1997). <i>Preservation planning: Guidelines for writing a long-range plan</i> . Washington, D.C.: American Association of Museums, Northeast Document Conservation Center.
	Clasificación	025.84 Og345p
	Ubicación	COLMEX.

48	Registro Bibliográfico	Pintado, M. (2004). Conservación preventiva en archivos y bibliotecas. Castellón, España: Diputación de Castellón, Servicio de Publicaciones.
	Clasificación	Z701 P55
	Ubicación	IIBI.
49	Registro Bibliográfico	Porck, H. J. (2000). <i>Preservation science survey: An overview of recent developments in research on the conservation of selected analog library and archival materials</i> . Washington, D.C.: Council on Library and Information Resources.
	Clasificación	Z701 P67
	Ubicación	IIBI.
50	Registro Bibliográfico	<i>Preservation and archiving: Challenges and solutions</i> . (2011). Oakville, Canada: Apple Academic Press.
	Clasificación	Z701 P64
	Ubicación	BC, IIBI.
51	Registro Bibliográfico	<i>Preservation management for libraries, archives and museums</i> . (2006). London, England: Facet.
	Clasificación	Z701 P724
	Ubicación	BC, IIBI.
52	Registro Bibliográfico	<i>Preservation of library, archival and digital documents: Problems and perspectives</i> . (2008). New Delhi, India: Ess Ess.
	Clasificación	Z701 P739
	Ubicación	IIBI.
53	Registro Bibliográfico	Querol, M. A. (2010). <i>Manual de gestión de patrimonio cultural</i> . Madrid, España: Akal.
	Clasificación	CC135 Q84
	Ubicación	IIA, IIBI.
54	Registro Bibliográfico	<i>A reader in preservation and conservation</i> . (2000). München, Germany: K. G. Saur.
	Clasificación	Z701 R425
	Ubicación	IIBI.

55	Registro Bibliográfico	Reilly, J. M. (1998). <i>Storage guide for color photographic materials: Caring for color slides, prints, negatives, and movie films</i> . Albany, NY: University of the State of New York.
	Clasificación	TR510 R45
	Ubicación	ENCRyM.
56	Registro Bibliográfico	Reilly, J. M., Nishimura, D. W., y Zinn, E. (1995). <i>New tools for preservation: Assessing long-term environmental effects on library and archives collections</i> . Washington, D.C.: The Commission on Preservation and Access.
	Clasificación	Z701.3 R45
	Ubicación	ENCRyM.
57	Registro Bibliográfico	Richmond, A., y Bracker, A. (2009). <i>Conservation: Principles, dilemmas and uncomfortable truths</i> . Amsterdam, Nederland: Elsevier Butterworth-Heinemann.
	Clasificación	CC135 C67
	Ubicación	ENAP.
58	Registro Bibliográfico	Ritzenthaler, M. L. (1993). <i>Preserving archives and manuscripts</i> . Chicago, IL: Society of American Archivists.
	Clasificación	025.840973 R6157p
	Ubicación	COLMEX
59	Registro Bibliográfico	Riviere, G. H. (1993). <i>Preservación de los bienes museales muebles</i> . Madrid, España: Ediciones Akal.
	Clasificación	A00817
	Ubicación	ENCRyM.
60	Registro Bibliográfico	Rodríguez, M. D. (1999). <i>El soporte de papel y sus técnicas: Degradación y conservación preventiva</i> . Bilbao, España: Universidad del País Vasco.
	Clasificación	Z701.3P4 R63
	Ubicación	IIBI.
61	Registro Bibliográfico	<i>La salvaguarda del patrimonio sonoro: Ética, principios y estrategia de preservación</i> . (2003). México, México: Radio Educación.
	Clasificación	QC226 S24
	Ubicación	ENCRyM.

62	Registro Bibliográfico	Sánchez, A. (1999). <i>Políticas de conservación en bibliotecas</i> . Madrid, España: Arco Libros.
	Clasificación	Z701 S33
	Ubicación	BC, FFyL, IIBI, IIF, IISUE, IIS.
63	Registro Bibliográfico	Smith, A. (1999). <i>The future of the past: Preservation in american research libraries</i> . Washington, D.C.: Council on Library and Information Resources.
	Clasificación	Z701 S58
	Ubicación	IIBI.
64	Registro Bibliográfico	Snyder, J. (2001). <i>Caring for your art</i> . New York, NY: Allworth.
	Clasificación	N8560 S59 2001
	Ubicación	BC, ENAP.
65	Registro Bibliográfico	Stanco, F., Battiato, S., y Gallo, G. (2011). <i>Digital imaging for cultural heritage preservation: Analysis, restoration, and reconstruction of ancient artworks</i> . Boca Raton, FL: CRC Press.
	Clasificación	TK8315 S72
	Ubicación	IIE.
66	Registro Bibliográfico	Swartzburg, S. G. (1995). <i>Preserving library materials: A manual</i> . Metuchen, NJ: Scarecrow.
	Clasificación	Z701 S82 1995
	Ubicación	IIBI.
67	Registro Bibliográfico	Theile, J. M. (1991). <i>El ABC de la conservación: Guía práctica para la conservación y restauración de objetos y obras de arte</i> . Santiago de Chile, Chile: Arrayán.
	Clasificación	N8560 T44
	Ubicación	IIE.
68	Registro Bibliográfico	Vaillant, M., y Valentín, N. (1996). <i>Principios básicos de la conservación documental y causas de su deterioro</i> . Madrid, España: Ministerio de Educación y Cultura.
	Clasificación	Z701 V35
	Ubicación	IIBI.

69	Registro Bibliográfico	Vergara, J. (2002). <i>Conservación y restauración de material cultural en archivos y bibliotecas</i> . Valencia, España: Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques, Generalitat Valenciana.
	Clasificación	Z701 V47
	Ubicación	ENTS, ENP4, IIBI.

70	Registro Bibliográfico	Wellheiser, J. G. (2002). <i>An ounce of prevention: Integrated disaster planning for archives, libraries, and record centres</i> . Toronto, Canada: Canadian Archives Foundation.
	Clasificación	Z679.7 W45 2002
	Ubicación	IIBI.

3.4.1.2. Registros con soporte electrónico

1	Registro Bibliográfico	Adcock, E. (Ed.). (2000). <i>IFLA: Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas</i> .
	URL	http://archive.ifla.org/VI/4/news/pchlm-s.pdf
2	Registro Bibliográfico	Alcántara, R. (2002). <i>Standards in preventive conservation: Meanings and applications</i> .
	URL	http://www.iccrom.org/pdf/ICCROM_04_StandardsPreventiveConser_en.pdf
3	Registro Bibliográfico	Alper, D. (1993). How to flatten folded or rolled paper documents. <i>Conserve o gram</i> , 13(2), 1-4.
	URL	http://www.nps.gov/museum/publications/conservoogram/13-02.pdf
4	Registro Bibliográfico	American Institute for Conservation of Historic and Artistic Works. (1994). <i>Code of ethics and standards and guidelines for practice</i> .
	URL	http://www.nps.gov/training/tel/Guides/HPS1022_AIC_Code_of_Ethics.pdf
5	Registro Bibliográfico	Angulo, S. M. (2005). Parámetros técnicos para almacenamiento en depósitos en bibliotecas. <i>Conservamos: Guía técnica para la preservación en bibliotecas</i> , 1(1), 15-24.
	URL	http://www.bibliotecanacional.gov.co/revistas/index.php/Conservamos/search/advancedResults
6	Registro Bibliográfico	Asociación Latinoamericana de Archivos. (2011). Archive buildings in a tropical climate and with low resources. <i>ICA Study</i> , 17, 7-44.
	URL	http://www.ica.org/10798/studies-and-case-studies/ica-study-n17-archive-buildings-in-a-tropical-climate-and-with-low-resources.html

7	Registro Bibliográfico	Bertini, M. B., y Torraca, G. (2004). <i>Fire prevention, detection and suppression in archives: A survey of regulations in Australia, France, Italy, New Zealand, Spain, Sweden, United Kingdom, USA. Milán, Italia.</i>
	URL	http://www.archivodistatomilano.it/uploads/progetti/viennabertini/FirePreventionDetectionSuppression-survey.pdf
8	Registro Bibliográfico	Blanco, L., Boccagni, R., Rodríguez, P., y Sierra, E. (2007). <i>Mitigando el desastre: Guía estratégica para el manejo de riesgos en colecciones patrimoniales.</i>
	URL	http://mowlac.files.wordpress.com/2012/06/mitigando_el_desastre.pdf
9	Registro Bibliográfico	Boadas i Raset, J. (2007). <i>Patrimonio fotográfico: Estrategias de gestión y preservación.</i>
	URL	http://www.girona.cat/web/sgdap/docs/patrimonio_fotografico_estrategias.pdf
10	Registro Bibliográfico	Boades, J., Casellas, L.-E., y Suquet, M. A. (2001). <i>Manual para la gestión fondos y colecciones fotográficas.</i>
	URL	http://www.girona.cat/sgdap/docs/0256_Manual_Fotografic.pdf
11	Registro Bibliográfico	British Standards Institution. (2000). <i>British Standard PD 5454:2012 Guide for the storage and exhibition of archival materials.</i>
	URL	http://shop.bsigroup.com/en/ProductDetail/?pid=000000000030228041
12	Registro Bibliográfico	Catalonia (Spain). Subdirecció General d'Arxius i Gestió Documental. (2009). <i>Criterios para la construcción de archivos.</i>
	URL	http://www20.gencat.cat/docs/CulturaDepartament/DGPC/Arxius_i_Gestio_Documental/06_Plans%20d'actuacio_documentacio_tecnica/documentacio_tecnica/CRITERIS%20CONSTRUCTIUS%20(castella)_cc.pdf
13	Registro Bibliográfico	Chapman, P. (1990). <i>Guidelines on preservation and conservation policies in the archives and libraries heritage.</i>
	URL	http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000863/086345eo.pdf

14	Registro Bibliográfico	<i>Conservación preventiva y plan de gestión de desastres en archivos y bibliotecas.</i> (2010).
	URL	http://www.calameo.com/read/00007533559904d38d748
15	Registro Bibliográfico	Cottom, B. (2006). La legislación del patrimonio cultural de interés nacional: Entre la tradición y la globalización: Análisis de una propuesta de ley. <i>Cuicuilco</i> , 13(38), 89-107.
	URL	http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=35103806
16	Registro Bibliográfico	Csillag, I. (2000). <i>Conservación de fotografía patrimonial.</i>
	URL	http://dglab.cult.gva.es/Archivos/Pdf/DIBAMcons.foto.pat.pdf
17	Registro Bibliográfico	Dorge, V., y Jones, S. (Comps.). (1999). <i>Building an emergency plan: A guide for museums and other cultural institutions.</i>
	URL	http://www.getty.edu/conservation/publications_resources/pdf_publications/emergency.html
18	Registro Bibliográfico	Edmondson, R, (2002). <i>Memoria del Mundo: Directrices para la salvaguarda del patrimonio documental.</i> (Ed. Rev.).
	URL	http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001256/125637s.pdf
19	Registro Bibliográfico	Feng, J., Shi, Z., y Wu, Z. (2005, Junio). <i>Preserving our collection: The new building of the Shanghai Library.</i> Documento presentado en el World Library and Information Congress: 71th IFLA General Conference and Council "Libraries: A voyage of discovery", Oslo, Norway.
	URL	http://archive.ifla.org/IV/ifla71/papers/062e-Feng.pdf
20	Registro Bibliográfico	Fernández, C., Arechavala, F., Muñoz-Campos, P., y De Tapol, B. (2008). <i>Conservación preventiva y procedimientos en exposiciones temporales.</i>
	URL	http://geiic.com/index.php?option=com_content&task=view&id=426&Itemid=40
21	Registro Bibliográfico	France. Ministère de la Culture et de la Communication. (1998). <i>Protection e mise en valeur du patrimoine des bibliothèques de France: Recommandations techniques.</i>
	URL	http://www.culture.gouv.fr/culture/conservation/fr/preventi/documents/conservation_dll.pdf

22	Registro Bibliográfico	Frost, G., y Briceño, A. (1995). Métodos de conservación de libros en la Biblioteca Nacional de Venezuela: Un manual de procedimientos del Centro Nacional de Conservación Documental. <i>Conservaplan: Documentos para conservar</i> , 5, 3-37.
	URL	http://webworld.unesco.org/mitigating_disaster/anexos/frostbrice%C3%B1o.html
23	Registro Bibliográfico	González, H. (2007). Preservación y conservación del Patrimonio Cultural: ¿Tarea de quién? <i>Presente y pasado: Revista de historia</i> , 12(23), 127-138.
	URL	http://132.248.9.34/hevila/Presenteypasado/2007/vol12/no23/8.pdf
24	Registro Bibliográfico	Hernández, J. (2012). <i>Condiciones ambientales en exposiciones</i> .
	URL	http://geiic.com/files/Exposiciones/Condiciones_ambientales.pdf
25	Registro Bibliográfico	Hunter, J. (2012). <i>Museum property emergency planning</i> .
	URL	http://www.doi.gov/museum/policy/upload/mphi-12.pdf
26	Registro Bibliográfico	Iglésias, D. (2010). Image Permanence Institute (IPI): Instruments per a la conservació. <i>Revista Lligall</i> , (30), 400-403.
	URL	http://www.girona.cat/sgdap/docs/IPI_instruments_conservacio.pdf
27	Registro Bibliográfico	Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas (Venezuela). (2008). <i>Preservación de colecciones en bibliotecas públicas: Publicación Normativa No. 044-2008 Serie: Manuales y guías</i> .
	URL	http://www.bnv.gob.ve/pdf/bp0442008.pdf
28	Registro Bibliográfico	International Council on Archives. (Comp.). (1999). Guidelines on disaster prevention and control in archives. <i>ICA Study</i> , 11, 5-40.
	URL	http://www.wien2004.ica.org/en/node/30653

29	Registro Bibliográfico	International Organization for Standardization. (1999). <i>ISO Standard ISO 14523:1999. Photography: Processed photographic materials: Photographic activity test for enclosure materials.</i>
	URL	http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_ics/catalogue_detail_ics.htm?csnumber=24597
30	Registro Bibliográfico	International Organization for Standardization. (2000). <i>ISO Standard ISO 18902:2007. Imaging materials: Processed imaging materials: Albums, framing and storage materials.</i>
	URL	http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=45790
31	Registro Bibliográfico	International Organization for Standardization. (2003). <i>ISO Standard ISO 11799:2003. Document storage requirements for archive and library materials.</i>
	URL	http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_ics/catalogue_detail_ics.htm?csnumber=63810
32	Registro Bibliográfico	International Organization for Standardization. (2011). <i>ISO Standard ISO 18902:2001. Imaging materials: Processed photographic films, plates and papers: Filing enclosures and storage containers.</i>
	URL	http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_ics/catalogue_detail_ics.htm?csnumber=30862
33	Registro Bibliográfico	Jordan, A. (1993). Exhibit mounting variations for objects on paper. <i>Conserve o gram</i> , 13(4), 1-4.
	URL	http://www.nps.gov/museum/publications/conservoogram/13-04.pdf
34	Registro Bibliográfico	León, H. L. (2002, Abril). <i>Diagnóstico y política de conservación preventiva: Dos caras de una moneda.</i> Ponencia presentada en el Congreso Internacional de Información Info'2002, La Habana, Cuba.
	URL	http://www.fonotecanacional.gob.mx/plataformai/index.php?option=com_joomdoc&view=documents&path=documentos-de-texto%2Fdiagnostico-y-politica-de-conservacion-preventiva

35	Registro Bibliográfico	León, H. R. (2001). Problemática de la conservación preventiva en instituciones cubanas de información. <i>Ciencias de la Información</i> , 32(3), 25-32.
	URL	http://132.248.9.34/hevila/Cienciasdelainformacion/2001/vol32/no3/2.pdf
36	Registro Bibliográfico	Library of Congress. (2011). <i>Preserving treasures after a disaster</i> .
	URL	http://www.loc.gov/preservation/family/detail/preserv04.htm
37	Registro Bibliográfico	Library of Congress. (2009). <i>Specification Number 100-100-09: Specifications for paper stock, buffered for the storage of artifacts</i> .
	URL	http://www.loc.gov/preservation/resources/specifications/specs/100-100_09.pdf
38	Registro Bibliográfico	Lleras, R., Gómez, L. A., y Sáenz, J. (2004). La conservación de colecciones en el marco de la renovación del Museo del Oro. <i>Boletín Museo del Oro</i> , (52).
	URL	http://132.248.9.34/hevila/BoletinMuseodelOro/2004/no52/5.pdf
39	Registro Bibliográfico	<i>Manual de gestión de riesgo de colecciones</i> . (2009).
	URL	http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001862/186240s.pdf
40	Registro Bibliográfico	<i>Manual de preservación de bibliotecas y archivos del Northeast Document Conservation Center: Manejo de Emergencias</i> , 7. (1998).
	URL	http://www.ilam.org/documentos/centro-de-documentacion.html?sobi2Task=sobi2Details&catid=8&sobi2Id=360
41	Registro Bibliográfico	McIlwaine, J. (2005). <i>First, do no harm: A register of standards, codes of practice, guidelines recommendations and similar works relating to preservation and conservation in libraries and archives</i> .
	URL	http://archive.ifla.org/VII/s19/pubs/first-do-no-harm.pdf

42	Registro Bibliográfico	Museum Conservation Institute. (2005). <i>The Smithsonian Institution disaster guidance: A few references to help you preserve your collections after a disaster.</i>
	URL	http://www.si.edu/mci/english/learn_more/taking_care/disaster.html
43	Registro Bibliográfico	National Information Standards Organization (U.S.). (2001, Marzo 02). <i>Standard ANSI/NISO Z39.79-2001. Environmental conditions for exhibiting library and archival materials: An American national standard.</i>
	URL	http://www.niso.org/apps/group_public/download.php/6482/Environmental%20Conditions%20for%20Exhibiting%20Library%20and%20Archival%20Materials.pdf
44	Registro Bibliográfico	Ogden, B. (2004). <i>Collection preservation in library building design.</i>
	URL	http://www.librisdesign.org/docs/CollectionPreservation.pdf
45	Registro Bibliográfico	Ogden, L. K., y Brown, M. (1998). <i>An experimental book structure for conservation.</i>
	URL	http://cool.conservations-us.org/coolaic/sg/bpg/annual/v17/bp17-12.html
46	Registro Bibliográfico	Ogden, S. (2000). <i>El manual de preservación de bibliotecas y archivos del Northeast Document Conservation Center</i> (3a ed. rev. y ampliada).
	URL	http://www.nedcc.org/resources/downloads/spplam3.pdf
47	Registro Bibliográfico	Pickwood, N. (1994). <i>Determining how best to conserve books in special collections.</i>
	URL	http://cool.conservations-us.org/coolaic/sg/bpg/annual/v13/bp13-07.html
48	Registro Bibliográfico	Rochester Institute of Technology. Image Permanence Institute. (2011). <i>Sustainable preservation practices for managing storage environments: A no-cost series of regional workshops and webinars for collections care and facilities staff in cultural institutions.</i>
	URL	http://ipisustainability.org/pdfs/sustainability_workbook_georgia.pdf

49	Registro Bibliográfico	Sánchez, J. J., Parra, D., y Chaín, C. (2010). <i>El zoon tecnologi.com ante el fenómeno de la conservación y difusión del patrimonio cultural: El caso del Archivo Naval del Mediterráneo.</i>
	URL	http://132.248.9.34/hevila/Sapiens/2010/vol11/no1/9.pdf
50	Registro Bibliográfico	<i>Step-by-Step Workbook: Achieving a preservation environment for collections.</i> (2005).
	URL	https://www.imagepermanenceinstitute.org/webfm_send/318
51	Registro Bibliográfico	Unesco e International Centre for the Study of the Preservation and the Restoration of Cultural Property. (2008). <i>Preventive conservation of collections in storage: A user-friendly assessment tool for museum storage.</i>
	URL	http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001862/186245e.pdf
52	Registro Bibliográfico	Unesco e International Centre for the Study of the Preservation and the Restoration of Cultural Property. (2009). <i>Manual de gestión de riesgo de colecciones.</i>
	URL	http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001862/186240S.pdf
53	Registro Bibliográfico	Unesco. (2012, Junio 06). <i>Learning to address climate change.</i> [Archivo de video].
	URL	http://www.unesco.org/new/en/media-services/singleview/news/unesco_video_climate_change_education_in_a_nutshell/
54	Registro Bibliográfico	United States. National Archives and Records Administration. (1993). <i>Normas básicas para la preparación, gestión y respuesta ante desastres: Materiales con soporte de papel.</i>
	URL	http://www.archives.gov/preservation/spanish/spanish-primer-disaster-preparedness.html
55	Registro Bibliográfico	Voutssás, Juan. (2012). Preservación del patrimonio documental digital en el mundo y en México. <i>Investigación Bibliotecológica</i> , 26(56), 71-113.
	URL	http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-358X2012000100005&lng=es&nrm=iso

56	Registro Bibliográfico	Voutssás, Juan. (2011). Factores culturales, económicos y sociales de la preservación documental digital. <i>Investigación Bibliotecológica</i> , 25(55), 107-150.
	URL	http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-358X2011000300005&lng=es&tlng=es
57	Registro Bibliográfico	Voutssás, Juan. (2010). Preservación documental digital y seguridad informática. <i>Investigación Bibliotecológica</i> , 24(50), 127-155.
	URL	http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-358X2010000100008&lng=es&tlng=es
58	Registro Bibliográfico	Voutssás, Juan. (2009). Factores tecnológicos, legales y documentales de la preservación documental digital. <i>Investigación Bibliotecológica</i> , 23(49), 67-124.
	URL	http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-358X2009000300004&lng=es&tlng=es
59	Registro Bibliográfico	Wilson, J. (2012). <i>Fire protection in cultural institutions</i> .
	URL	http://www.archives.gov/preservation/emergency-prep/fire-prevention.html
60	Registro Bibliográfico	Zapata, C. A. (2010). La preservación de documentos vitales: Aproximación a la situación actual en el Distrito Capital. <i>Investigación Bibliotecológica</i> , 24(51), 147-171.
	URL	http://www.scielo.org.mx/pdf/ib/v24n51/v24n51a7.pdf

3.4.2. Índice alfabético de títulos

Título	Número de página	Registro*
A		
<i>ABC de la conservación: Guía práctica para la conservación y restauración de objetos y obras de arte, Et.</i>	76	i - 67
<i>Advances in preservation and access.</i>	68	i - 9
<i>Archive buildings in a tropical climate and with low resources.</i>	78	e - 6
B		
<i>British Standard PD 5454:2012 Guide for the storage and exhibition of archival materials.</i>	79	e - 11
<i>Building an emergency plan: A guide for museums and other cultural institutions.</i>	80	e - 17
C		
<i>Care of collections.</i>	68	i - 11
<i>Caring for your art.</i>	76	i - 64
<i>Clasificar para preservar.</i>	67	i - 1
<i>Climatización de los depósitos de archivos, bibliotecas y museos como método de conservación, La.</i>	70	i - 24
<i>Code of ethics and standards and guidelines for practice.</i>	78	e - 4
<i>Collection preservation in library building design.</i>	84	e - 44
<i>Cómo seleccionar colecciones de investigación para la digitalización.</i>	71	i - 32
<i>Condiciones ambientales en exposiciones.</i>	81	e - 24
<i>Conservación de bienes culturales: Teoría, historia, principios y normas.</i>	70	i - 27
<i>Conservación de colecciones en el marco de la renovación del Museo del Oro, La.</i>	83	e - 38
<i>Conservación de fotografía patrimonial.</i>	80	e - 16
<i>Conservación de libros y documentos: Glosario de términos técnicos inglés-español, español-inglés.</i>	73	i - 41

* La signatura i - representa a los registros con soporte impreso; la signatura e - representa a los registros con soporte electrónico.

Título	Número de página	Registro
<i>Conservación preventiva de soportes audiovisuales: Imágenes fijas y en movimiento.</i>	72	i - 37
<i>Conservación preventiva en archivos y bibliotecas.</i>	74	i - 48
<i>Conservación preventiva y la exposición de objetos y obras de arte, La.</i>	70	i - 25
<i>Conservación preventiva y plan de gestión de desastres en archivos y bibliotecas.</i>	80	e - 14
<i>Conservación preventiva y procedimientos en exposiciones temporales.</i>	80	e - 20
<i>Conservación y restauración de material cultural en archivos y bibliotecas.</i>	77	i - 69
<i>Conservation concerns: A guide for collectors and curators.</i>	69	i - 15
<i>Conservation skills: Judgement, method and decisión making.</i>	68	i - 10
<i>Conservation: Principes et realites, La.</i>	69	i - 14
<i>Conservation: Principles, dilemmas and uncomfortable truths.</i>	75	i - 57
<i>Conserving and preserving materials in nonbook formats.</i>	69	i - 16
<i>Contemporary theory of conservation.</i>	73	i - 46
<i>Criterios para la construcción de archivos.</i>	79	e - 12
<i>Cuidado de libros y documentos: Manual práctico para su conservación y restauración, El.</i>	72	i - 40
<i>Cultural heritage conservation and environmental impact assessment by non-destructive testing and micro-analysis.</i>	71	i - 29
D		
<i>Determining how best to conserve books in special collections.</i>	84	e - 47
<i>Diagnóstico y política de conservación preventiva: Dos caras de una moneda.</i>	82	e - 34
<i>Digital imaging for cultural heritage preservation: Analysis, restoration, and reconstruction of ancient artworks.</i>	76	i - 65
<i>Disaster planning for library and information services.</i>	67	i - 4
<i>Disaster recovery for archives, libraries and records management systems in Australia and New Zealand.</i>	70	i - 21
<i>Disaster response and planning for libraries.</i>	71	i - 33

Título	Número de página	Registro
<i>Documents graphiques et photographiques: Analyse et conservation: Travaux du Centre de Recherches sur la Conservation des Documents Graphiques, 1994-1998, Les.</i>	69	i -20
E		
<i>Exhibit mounting variations for objects on paper.</i>	82	e - 33
<i>Experimental book structure for conservation, An.</i>	84	e - 45
F		
<i>Factores culturales, económicos y sociales de la preservación documental digital.</i>	86	e - 56
<i>Factores tecnológicos, legales y documentales de la preservación documental digital.</i>	86	e - 58
<i>Fire prevention, detection and suppression in archives: A survey of regulations in Australia, France, Italy, New Zealand, Spain, Sweden, United Kingdom, USA.</i>	79	e - 7
<i>Fire protection in cultural institutions.</i>	86	e - 59
<i>First, do no harm: A register of standards, codes of practice, guidelines recommendations and similar works relating to preservation and conservation in libraries and archives.</i>	83	e - 41
<i>Future of the past: Preservation in american research libraries, The.</i>	76	i - 63
G		
<i>Gestión de la conservación en bibliotecas, archivos y museos: Herramientas para el diagnóstico de situación.</i>	73	i - 42
<i>Global perspectives on preservation education.</i>	70	i - 26
<i>Guía básica para la conservación preventiva de los bienes culturales.</i>	73	i - 44
<i>Guía para el cumplimiento de los lineamientos generales para la organización y conservación de archivos de las dependencias y entidades de la administración pública federal.</i>	67	i - 3
<i>Guide to environmental protection of collections.</i>	67	i - 2
<i>Guide to review of library collections: Preservation, storage and withdrawal.</i>	68 72	i - 13 i - 34
<i>Guidelines on disaster prevention and control in archives.</i>	81	e - 28

Título	Número de página	Registro
<i>Guidelines on preservation and conservation policies in the archives and libraries heritage.</i>	79	e - 13
H		
<i>Handbook for digital project: A management tool for preservation and access.</i>	71	i - 30
<i>How to flatten folded or rolled paper documents.</i>	78	e - 3
I		
<i>IFLA: Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas.</i>	78	e - 1
<i>Image Permanence Institute (IPI): Instruments per a la conservació.</i>	81	e - 26
<i>ISO Standard ISO 11799:2003. Document storage requirements for archive and library materials.</i>	82	e - 31
<i>ISO Standard ISO 14523:1999. Photography: Processed photographic materials: Photographic activity test for enclosure materials.</i>	82	e - 29
<i>ISO Standard ISO 18902:2001. Imaging materials: Processed photographic films, plates and papers: Filing enclosures and storage containers.</i>	82	e - 32
<i>ISO Standard ISO 18902:2007. Imaging materials: Processed imaging materials: Albums, framing and storage materials.</i>	82	e - 30
L		
<i>Learning to address climate change.</i>	85	e - 53
<i>Legislación del patrimonio cultural de interés nacional: Entre la tradición y la globalización: Análisis de una propuesta de ley, La.</i>	80	e - 15
<i>Library conservation.</i>	73	i - 45
<i>Library disaster planning and recovery handbook.</i>	72	i - 35
<i>Library, media and archival preservation glossary, A.</i>	69	i - 18
<i>Lineamientos y limitaciones en la conservación: Pasado y futuro del patrimonio.</i>	72	i - 39
<i>Lost memory: Libraries and archives destroyed in the twentieth century.</i>	72	i - 36
M		
<i>Manual básico para la conservación de archivos.</i>	73	i - 43
<i>Manual de gestión de patrimonio cultural.</i>	74	i - 53
<i>Manual de gestión de riesgo de colecciones.</i>	85	e - 52

Título	Número de página	Registro
<i>Manual de preservación de bibliotecas y archivos del Northeast Document Conservation Center, El.</i>	84	e - 46
<i>Manual de preservación de bibliotecas y archivos del Northeast Document Conservation Center: Manejo de Emergencias.</i>	83	e - 40
<i>Manual de preservación para bibliotecas, cinetecas, fonotecas y hemerotecas.</i>	69	i - 19
<i>Manual para la gestión de fondos y colecciones fotográficas.</i>	79	e - 10
<i>Memoria del Mundo: Directrices para la salvaguarda del patrimonio documental.</i>	80	e - 18
<i>Métodos de conservación de libros en la Biblioteca Nacional de Venezuela: Un manual de procedimientos del Centro Nacional de Conservación Documental.</i>	81	e - 22
<i>Mitigando el desastre: Guía estratégica para el manejo de riesgos en colecciones patrimoniales.</i>	79	e - 8
<i>Museum property emergency planning.</i>	81	e - 25
N		
<i>New tools for preservation: Assessing long-term environmental effects on library and archives collections.</i>	75	i - 56
<i>Normas básicas para la preparación, gestión y respuesta ante desastres: Materiales con soporte de papel.</i>	85	e - 54
O		
<i>Ounce of prevention: Integrated disaster planning for archives, libraries, and record centres, An.</i>	77	i - 70
P		
<i>Parámetros técnicos para almacenamiento en depósitos en bibliotecas.</i>	78	e - 5
<i>Patrimonio bibliográfico y documental: Claves para su conservación preventiva, El.</i>	68	i - 8
<i>Patrimonio fotográfico: Estrategias de gestión y preservación.</i>	79	e - 9
<i>Políticas de conservación en bibliotecas.</i>	76	i - 62
<i>Preservación de colecciones en bibliotecas públicas: Publicación Normativa No. 044-2008</i>	81	e - 27

Título	Número de página	Registro
<i>Preservación de documentos vitales: Aproximación a la situación actual en el Distrito Capital, La.</i>	86	e - 60
<i>Preservación de los bienes museales muebles.</i>	75	i - 59
<i>Preservación del patrimonio documental digital en el mundo y en México.</i>	85	e - 55
<i>Preservación documental digital y seguridad informática.</i>	86	e - 57
<i>Preservación y conservación del Patrimonio Cultural: ¿Tarea de quién?</i>	81	e - 23
<i>Preservation and access technology: The relationship between digital and other media conversion processes: A structured glossary of technical terms.</i>	72	i - 38
<i>Preservation and archiving: Challenges and solutions.</i>	74	i - 50
<i>Preservation and conservation for libraries and archives.</i>	68	i - 7
<i>Preservation and management of librarian collections.</i>	68	i - 6
<i>Preservation and the management of library collections.</i>	70	i - 22 -23
<i>Preservation, conservation, restoration and digitisation of library materials.</i>	68	i - 12
<i>Preservation in libraries: Principles, strategies, and practices for librarians.</i>	71	i - 31
<i>Preservation management for libraries, archives and museums.</i>	71	i - 28
<i>Preservation of library, archival and digital documents: Problems and perspectives.</i>	74	i - 52
<i>Preservation planning program: An assisted self-study manual for libraries.</i>	69	i -17
<i>Preservation planning: Guidelines for writing a long-range plan.</i>	73	i - 47
<i>Preservation science survey: An overview of recent developments in research on the conservation of selected analog library and archival materials.</i>	74	i - 49
<i>Preservation strategies for small academic and public libraries.</i>	67	i - 5
<i>Preserving archives and manuscripts.</i>	75	i - 58

Título	Número de página	Registro
<i>Preserving library materials: A manual.</i>	76	i - 66
<i>Preserving our collection: The new building of the Shanghai Library.</i>	80	e - 19
<i>Preserving treasures after a disaster.</i>	83	e - 36
<i>Preventive conservation of collections in storage: A user-friendly assessment tool for museum storage.</i>	85	e - 51
<i>Principios básicos de la conservación documental y causas de su deterioro.</i>	76	i - 68
<i>Problemática de la conservación preventiva en instituciones cubanas de información.</i>	83	e - 35
<i>Protection e mise en valeur du patrimoine des bibliothèques de France: Recommandations techniques.</i>	80	e - 21
R		
<i>Reader in preservation and conservation, A.</i>	74	i - 54
S		
<i>Salvaguarda del patrimonio sonoro: Ética, principios y estrategia de preservación, La.</i>	75	i - 61
<i>Smithsonian Institution disaster guidance: A few references to help you preserve your collections after a disaster, The.</i>	84	e - 42
<i>Soporte de papel y sus técnicas: Degradación y conservación preventiva, El.</i>	75	i - 60
<i>Standard ANSI/NISO Z39.79-2001. Environmental conditions for exhibiting library and archival materials: An American national standard.</i>	84	e - 43
<i>Standards in preventive conservation: Meanings and applications.</i>	78	e - 2
<i>Step-by-Step Workbook: Achieving a preservation environment for collections.</i>	85	e - 50
<i>Storage guide for color photographic materials: Caring for color slides, prints, negatives, and movie films.</i>	75	i - 55
<i>Specification Number 100-100-09: Specifications for paper stock, buffered for the storage of artifacts.</i>	83	e - 37
<i>Sustainable preservation practices for managing storage environments: A no-cost series of regional workshops and webinars for collections care and facilities staff in cultural institutions.</i>	84	e - 48

Título	Número de página	Registro
Z		
<i>Zoon tecnologí.com ante el fenómeno de la conservación y difusión del patrimonio cultural: El caso del Archivo Naval del Mediterráneo, El.</i>	85	e - 49

3.4.3. Índice alfabético de autores

Autor	Número de página	Número de registro
A		
Adcock, E.	78	1
Alcántara, R.	78	2
Alper, D.	78	3
American Institute for Conservation of Historic and Artistic Works.	78	4
Amo, A.	67	1
Angulo, S. M.	78	5
Appelbaum, B.	67	2
Archivo General de la Nación (México).	67	3
Arechavala, F.	80	20
Ashman, J.	67	4
Asociación Latinoamericana de Archivos.	78	6
Atkins, W.	72	34
B		
Baird, B. J.	67	5
Bajpai, S. K.	68	6
Balloffet, N.	68	7
Battiato, S	76	65
Bello, C.	68	8
Bertini, M. B.	79	7
Blanco, L.	79	8
Boadas i Raset, J.	79	9
Boades, J.	79	10
Boccagni, R.	79	8
Borrell, À.	68	8
Bracker, A.	75	57
Briceño, A.	81	22
British Standards Institution.	79	10
Brown, M.	84	45
Brukner, B.	68	9
C		
Casellas, L.-E.	79	10
Caple, C.	68	10
Catalonia (Spain). Subdirecció General d'Arxius i Gestió Documental.	79	12
Chaín, C.	85	49

Autor	Número de página	Número de registro
Chapman, P.	79	13
Chopra, H. S.	68	12
Clark, L.	68	13
Cottom, B.	80	15
Csillag, I.	80	16
D		
Darling, P. W.	69	17
DePew, J. N.	69	18
Díaz, T. B.	69	19
Doig, J.	70	21
Dorge, V.	80	17
E		
Edmondson, R.	80	18
Escandar, R. D.	72	37
F		
Feather, J.	70	22, 23
Feng, J.	80	19
Fernández, C.	80	20
Forniés, Z.	70	24
France. Ministère de la Culture et de la Communication.	80	21
Frost, G.	81	22
G		
Gallo, G.	76	65
García, I. M.	70	25
Gómez, L. A.	83	38
González, H.	81	23
González-Varas, I.	70	27
Gorman, G. E.	71	28
Griken, R.	71	29
Guha, P. S.	73	45
H		
Harrell, J.	71	32
Harvey, R.	71	31
Hazen, D.	71	32
Hernández, J.	81	24
Hille, J.	68	7
Hunter, J.	81	25

Autor	Número de página	Número de registro
I		
Iglésias, D.	81	26
Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas (Venezuela).	81	27
International Centre for the Study of the Preservation and the Restoration of Cultural Property.	85	51, 52
International Council on Archives.	81	28
International Organization for Standardization.	82	29, 30, 31, 32
J		
Janssens, K.	71	29
Jones, C. L.	69	18
Jones, S.	80	17
Jordan, A.	82	33
K		
Kahn, M. B.	71	33
L		
Lambert, D. K.	72	34
León, H. L.	82	34
León, H. R.	83	35
Library of Congress.	83	36, 37
Litts, D. A.	72	34
Lleras, R.	83	38
Luirette, C. D.	72	37
Lynn, M. S.	72	38
M		
Magaloni, D.	72	39
McCleary, J. P.	72	40, 41
McIlwaine, J. (2005).	83	41
Meden, S.	73	42
Merrill-Oldham, J.	71	32
Mijares, C.	73	43
Montero, S. A.	73	44
Mukhopadhyay, K. K.	73	45
Muñoz-Campos, P.	80	20
Muñoz, S.	73	46
Museum Conservation Institute.	84	42

Autor	Número de página	Número de registro
N		
National Information Standards Organization (U.S.)	84	43
Nishimura, D. W.	75	56
O		
Ogden, B.	84	44
Ogden, L. K.	84	45
Ogden, S.	73, 84	47, 46
Olley, L. H.	72	34
P		
Parra, D.	85	49
Pickwood, N.	84	47
Pintado, M.	74	48
Porck, H. J.	74	49
Q		
Querol, M. A.	74	53
R		
Reilly, J. M.	75	55, 56
Richmond, A.	75	57
Ritzenthaler, M. L.	75	57
Riviere, G. H.	75	59
Rochester Institute of Technology. Image Permanence Institute.	84	48
Rodríguez, M. D.	75	60
Rodríguez, P.	79	8
S		
Sáenz, J.	83	38
Sánchez, A.	76	62
Sánchez, J. J.	85	49
Sánchez, L. P.	73	43
Shep, S. J.	71	28
Shi,Z.	80	19
Sierra, E.	79	8
Smith, A.	76	63
Snyder, J.	76	64
Stanco, F.	76	65
Suquet, M. A.	79	10
Swartzburg, S. G.	76	66

Autor	Número de página	Número de registro
T		
Tapol, B., de	80	20
Theile, J. M.	76	67
Tortolero, Y.	73	43
Torraca, G.	79	7
U		
Unesco	85	51, 52, 53
United States. National Archives and Records Administration.	85	54
V		
Vaillant, M	76	68
Valentin, N.	76	68
Vergara, J.	77	69
Voutssás, Juan.	85	55, 56, 57, 58
W		
Wellheiser, J. G.	77	70
Wilson, J.	86	59
Wu, Z.	80	19
Z		
Zapata, C. A.	86	60
Zinn, E.	75	56

3.4.4. Índice alfabético de temas

Tema	Página [Registros]
A	
Acervo cultural.	68 [10] 70 [21]
Administración de colecciones (Bibliotecas).	67 [5]
Antigüedades -- Conservación.	68 [10]
Antigüedades -- Museografía.	75 [59]
Antigüedades -- Preservación.	75 [59]
Archivos.	75 [58]
Archivos -- Exposiciones -- Guías, manuales, etc.	68 [7]
Archivos -- Materiales -- Conservación y restauración -- Planeación.	73 [42]
Archivos -- Medidas de seguridad.	70 [21] 77 [70]
Archivos -- México -- Administración -- Manuales, etc.	67 [3]
Archivos -- México -- Reglamentos.	67 [3]
Archivos -- Preservación.	71 [28] 75 [56]
Archivos sonoros -- Conservación y restauración.	75 [61] 70 [25, 27]
Arte -- Conservación y restauración.	71 [29] 76 [64]
Arte -- Embalaje.	76 [64]
Arte -- Manejo.	76 [64]
Arte -- Peritaje.	71 [29]
Auxilio en los desastres -- Planificación.	67 [4]
B	
Bibliotecas -- Colecciones especiales -- Aspectos ambientales.	67 [2] 68 [13]
Bibliotecas -- Colecciones especiales -- Conservación y restauración.	67 [2] 67 [4] 71 [33] 72 [35] 77 [70]
Bibliotecas -- Medidas de seguridad.	71 [33] 72 [35] 77 [70]
Bibliotecas -- Medidas de seguridad -- Planificación.	71 [33]
Bibliotecas -- Preservación.	70 [21] 71 [28]
Bienes culturales -- Preservación.	69 [17] 73 [44]

· Los números de los registros bibliográficos se asentaron entre corchetes [] para diferenciarlos de la paginación.

Tema	Página [Registros]
C	
Cinematografía -- Preservación.	67 [1]
Cintas magnéticas -- Conservación y restauración.	69 [17] 74 [49] 81 [1, 2, 3, 5] 82 [8] 83 [11, 12, 13, 15] 84 [19, 20] 85 [22, 24, 25] 86 [28, 29, 30, 31] 86 [32] 87 [33, 35, 36, 37] 88 [40, 41, 42] 89 [45, 46, 47] 90 [48, 49, 50, 51] 90 [52] 91 [54] 92 [59, 60]
Conservación.	70 [25]
Cultura material -- Conservación y restauración.	70 [25]
D	
Documentos -- Conservación y restauración.	73 [42]
E	
Edificios de archivos -- Medidas de seguridad.	68 [13] 72 [36]
Edificios de bibliotecas.	72 [36]
Exposiciones en museos -- Conservación y restauración.	70 [21, 25]
F	
Fotografía.	72 [38] 75 [55] 70 [21] 72 [36]
Fotografía -- Conservación y restauración.	74 [49] 75 [55]
Fotografía en colores -- Almacenamiento.	75 [55]
L	
Libros -- Conservación y preservación.	69 [19] 70 [22, 23] 67 [2, 5] 68 [6, 8, 9] 69 [14, 16] 71 [31] 72 [36, 40]
Libros -- Conservación y restauración.	73 [45] 74 [48] 75 [58] 76 [62, 66, 67] 77 [69]

Tema	Página [Registros]
Libros -- Conservación y restauración -- Diccionarios -- Español.	68 [7]
Libros -- Conservación y restauración -- Diccionarios -- Inglés.	68 [7]
Libros -- Preservación.	70 [24]
M	
Manuscritos.	72 [34]
Manuscritos -- Conservación y preservación.	69 [19] 72 [36]
Manuscritos -- Conservación y restauración.	76 [66, 68]
Manuscritos -- Conservación y restauración -- Diccionarios - - Español.	73 [41]
Manuscritos -- Conservación y restauración -- Diccionarios - - Inglés.	73 [41]
Manuscritos -- Conservación y restauración -- Estados Unidos.	68 [7]
Manuscritos -- Conservación y restauración -- Manuales, etc.	73 [43, 47]
Manuscritos -- Preservación.	75 [56]
Materiales archivísticos -- Conservación y restauración -- Guías, manuales, etc.	73 [41]
Materiales audiovisuales -- Conservación y preservación.	69 [14, 19] 73 [41]
Materiales audiovisuales -- Conservación y restauración.	72 [37] 76 [66]
Materiales audiovisuales -- Conservación y restauración -- Manuales, etc.	69 [18] 75 [58]
Materiales bibliográficos -- Almacenamiento -- Guías, manuales, etc.	75 [58]
Materiales bibliográficos -- Conservación y restauración.	68 [7, 9]
Materiales bibliográficos -- Conservación y restauración -- Guías, manuales, etc.	68 [7]
Materiales bibliográficos -- Conservación y restauración -- Normas -- Estados Unidos.	75 [58]
Materiales bibliotecarios -- Conservación y restauración.	71 [32] 69 [18]
Materiales bibliotecarios -- Conservación y restauración -- Manuales, etc.	72 [34] 71 [30]
Materiales bibliotecarios -- Selección para preservación.	68 [7] 71 [32] 68 [12] 69 [18, 20] 70 [24]
Materiales de archivo -- Conservación y restauración.	72 [34] 74 [51, 52, 54] 75 [60] 77 [70]

Tema	Página [Registros]
Materiales de archivo -- Conservación y restauración -- Manuales, etc.	67 [3] 68 [7] 73 [43] 67 [4] 68 [6, 12, 13] 69 [16, 20] 70 [26] 71 [31, 33]
Materiales de biblioteca -- Conservación y restauración.	72 [35] 73 [45] 74 [49, 50, 51, 52] 74 [54] 76 [62, 63, 68] 77 [70]
Materiales de biblioteca -- Conservación y restauración -- Planeación.	71 [33] 73 [42]
Materiales de biblioteca -- Digitalización.	74 [50]
Museografía.	68 [11] 69 [17]
Museología -- Conservación y restauración.	73 [44] 68 [11] 69 [15]
Museos -- Métodos de conservación.	70 [25] 73 [42] 74 [51]
Museos -- Preservación.	71 [28]
O	
Objetos de arte -- Conservación y restauración.	76 [66, 67]
P	
Papel.	75 [60]
Papel -- Deterioro.	75 [60] 73 [47] 74 [49]
Papel -- Preservación.	75 [60] 76 [68]
Papel -- Preservación -- Congresos.	69 [16] 68 [8]
Patrimonio cultural.	74 [53] 83 [14]
Patrimonio cultural -- Difusión	90 [48]
Patrimonio cultural -- España.	74 [53] 70 [25, 27] 72 [39] 73 [46]
Patrimonio cultural -- Protección.	74 [53] 75 [57] 76 [65]

Tema	Página [Registros]
Películas -- Almacenamiento -- Conservación y restauración.	67 [1] 68 [7] 81 [1, 2, 4] 82 [6, 7, 9, 10] 83 [12, 16] 84 [17, 18, 19, 20] 84 [21] 85 [23, 24, 26, 27] 86 [28, 32] 87 [33, 34, 36] 88 [38, 39, 40, 41] 88 [42] 89 [43, 44, 45, 46] 90 [48, 49, 50, 51] 90 [52] 91 [53, 54, 55, 56] 91 [57] 92 [58, 60]
Preservación.	68 [12] 71 [30, 32] 74 [52] 73 [46] 75 [57] 72 [36] 68 [12] 76 [65]
Preservación digital.	69 [19] 69 [14]
Preservación histórica.	
Prevención de incendios.	
Procesamiento de imágenes -- Técnicas digitales.	
Publicaciones periódicas -- Conservación y preservación.	
Publicaciones periódicas -- Conservación y restauración.	
S	
Salvamento arqueológico -- México.	72 [39]
Sistema de imágenes de documentos.	68 [12] 76 [65]
Sitios históricos -- Conservación y restauración.	68 [10]

3.4.5. Directorio de Unidades de Información

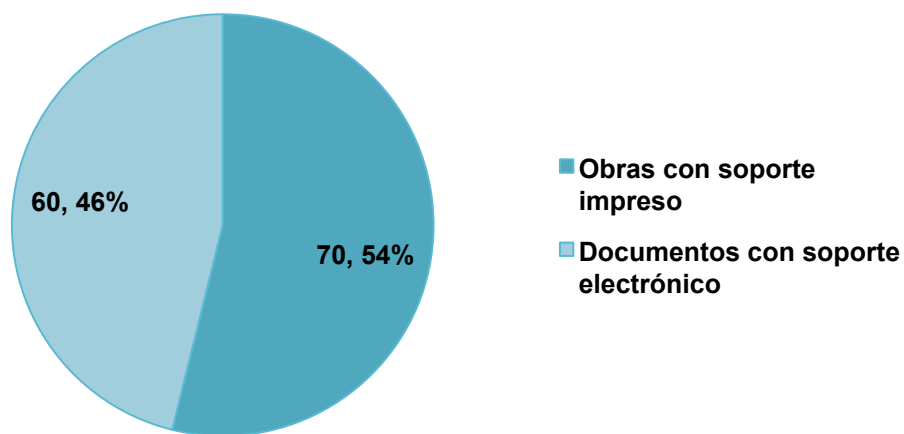
Institución	Unidad de Información	Número Telefónico
Dirección General de Bibliotecas	Edificio Anexo	5622 1603 5622 1632
Dirección General de Bibliotecas	Biblioteca Central	5622 3970 5622 3950
Biblioteca Nacional de México	Departamento de Servicios de Información	5622 6820 5622 6850
Dirección General de Actividades Cinematográficas	Centro de Documentación	5622 4800 Exts.: 47491 al 93
El Colegio de México	Biblioteca "Daniel Cosío Villegas"	5449 3000 Ext.: 2121 / 2122
Escuela Nacional de Artes Plásticas	Centro de Documentación "Prof. José Ma. Natividad Correa Toca"	5489 4914 Ext.: 146
Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía "Manuel del Castillo Negrete"	Biblioteca y Centro de Documentación	5022 3400 5022 3440 Ext.: 412143
Escuela Nacional de Música	Biblioteca "Cuicamatini"	5604 0868 5688 1395 Ext.: 119
Escuela Nacional de Trabajo Social	Centro de Información y Servicios Bibliotecarios	5622 8810
Escuela Nacional Preparatoria Plantel 4	Biblioteca "Concepción Gálvez de Tovar"	5271 2985 Ext.: 261
Facultad de Filosofía y Letras	Biblioteca "Samuel Ramos"	5622 1891
Instituto de Biología	Biblioteca	5622 9110
Instituto de Física	Biblioteca "Juan B. de Oyarzábal"	56-22-50-31 56-22-51-92
Instituto de Geografía	Biblioteca "Ing. Antonio García Cubas"	5622 4337
Instituto de Investigaciones Antropológicas	Biblioteca "Juan Comas"	5622 9517

Dependencia	Unidad de Información	Número Telefónico
Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información	Biblioteca	5623 0335 5623 0370 5623 0367
Instituto de Investigaciones Estéticas	Biblioteca "Justino Fernández"	5665 2465 Exts.: 8, 311, 235, 212
Instituto de Investigaciones Filológicas	Biblioteca "Dr. Rubén Bonifaz Nuño"	5622 7497
Instituto de Investigaciones Históricas	Biblioteca "Rafael García Granados"	5622 7533 Ext.: 8
Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación	Biblioteca	5622 6986 Exts.: 2109 / 1312
Instituto de Investigaciones Sociales	Biblioteca	5622 7342

3.5. Análisis y discusión

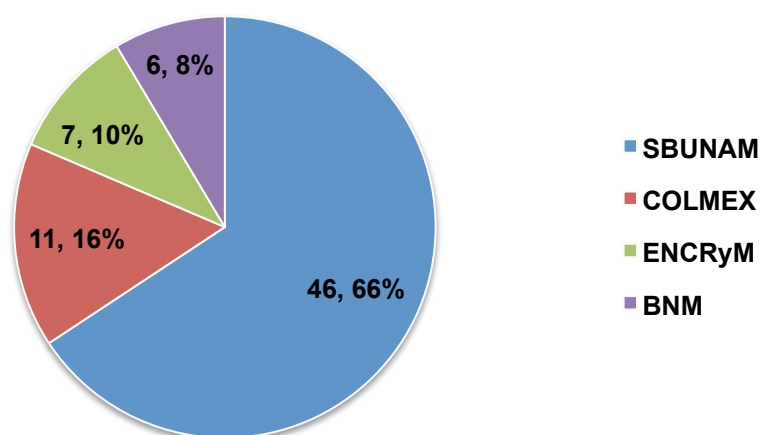
A continuación se presenta el análisis y la discusión de los resultados obtenidos durante la elaboración de este trabajo. Esta propuesta de bibliografía especializada en preservación, conservación y difusión de patrimonio cultural consta de 130 registros bibliográficos de los cuales setenta son obras con soporte impreso y sesenta son documentos con soporte electrónico (Gráfica 1).

Gráfica 1. Registros bibliográficos presentados en esta bibliografía especializada



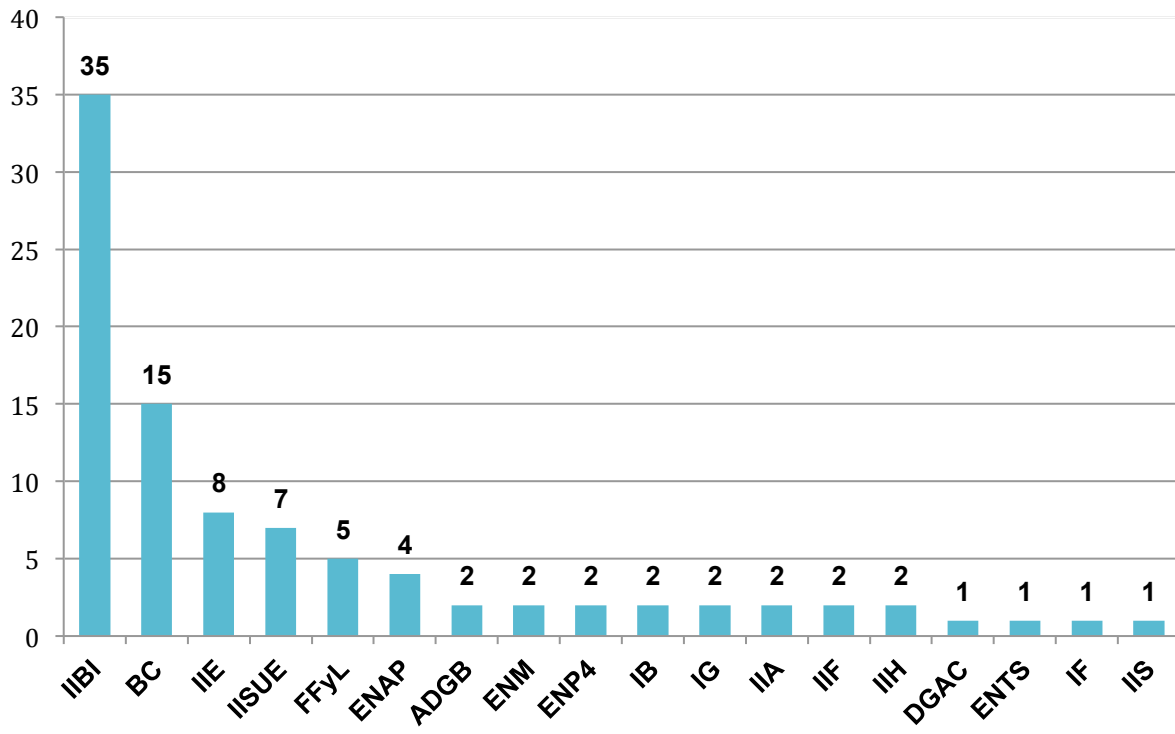
De las setenta obras con soporte impreso, cuarenta y seis permanecen bajo la custodia de una o varias unidades de información pertenecientes al Sistema Bibliotecario de la UNAM (SBUNAM); once se encuentran en la Biblioteca “Daniel Cosío Villegas” de El Colegio de México (COLMEX), siete en la Biblioteca y Centro de Documentación de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía “Manuel del Castillo Negrete” (ENCRyM), y seis en la Biblioteca Nacional de México (BNM) (Gráfica 2).

Gráfica 2. Ubicación de las obras con soporte impreso



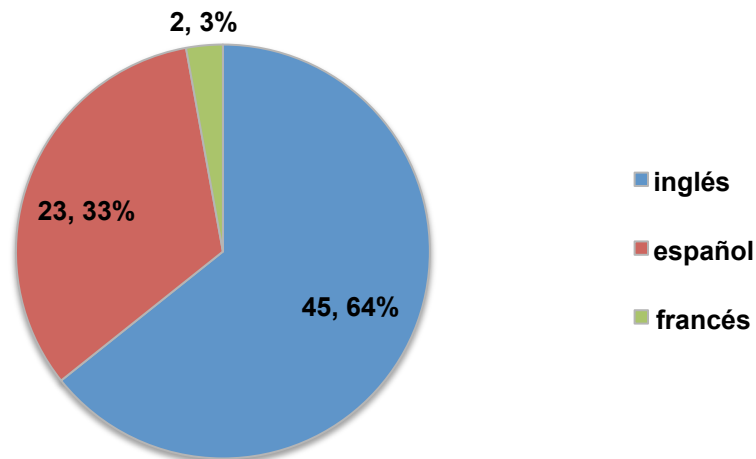
De las cuarenta y seis obras con soporte impreso que están bajo la custodia de las Unidades de Información pertenecientes al Sistema Bibliotecario de la UNAM (SBUNAM); treinta y cinco se encuentran en la Biblioteca del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información (IIBI), quince en la Biblioteca Central (BC), ocho en la Biblioteca del Instituto de Investigaciones Estéticas (IIE), siete en la Biblioteca del Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación (IISUE), cinco en la Biblioteca de la Facultad de Filosofía y Letras (FFyL), cuatro en el Centro de Documentación de la Escuela Nacional de Artes Plásticas (ENAP), dos en cada una de la Bibliotecas de los siguientes dependencias: Anexo de la Dirección General de Bibliotecas (ADGB), Escuela Nacional de Música (ENM), Escuela Nacional Preparatoria Plantel 4 (ENP4), Instituto de Biología (IB), Instituto de Geografía (IG), Instituto de Investigaciones Antropológicas (IIA), Instituto de Investigaciones Filológicas (IIF), e Instituto de Investigaciones Históricas (IIH); finalmente, un ítem en cada una de las unidades de información de las siguientes dependencias de la UNAM: Dirección General de Actividades Cinematográficas (DGAC), Escuela Nacional de Trabajo Social (ENTS), Instituto de Física (IF) e Instituto de Investigaciones Sociales (IIS) (Gráfica 3).

Gráfica 3. Ubicación de las obras con soporte impreso en el SBUNAM



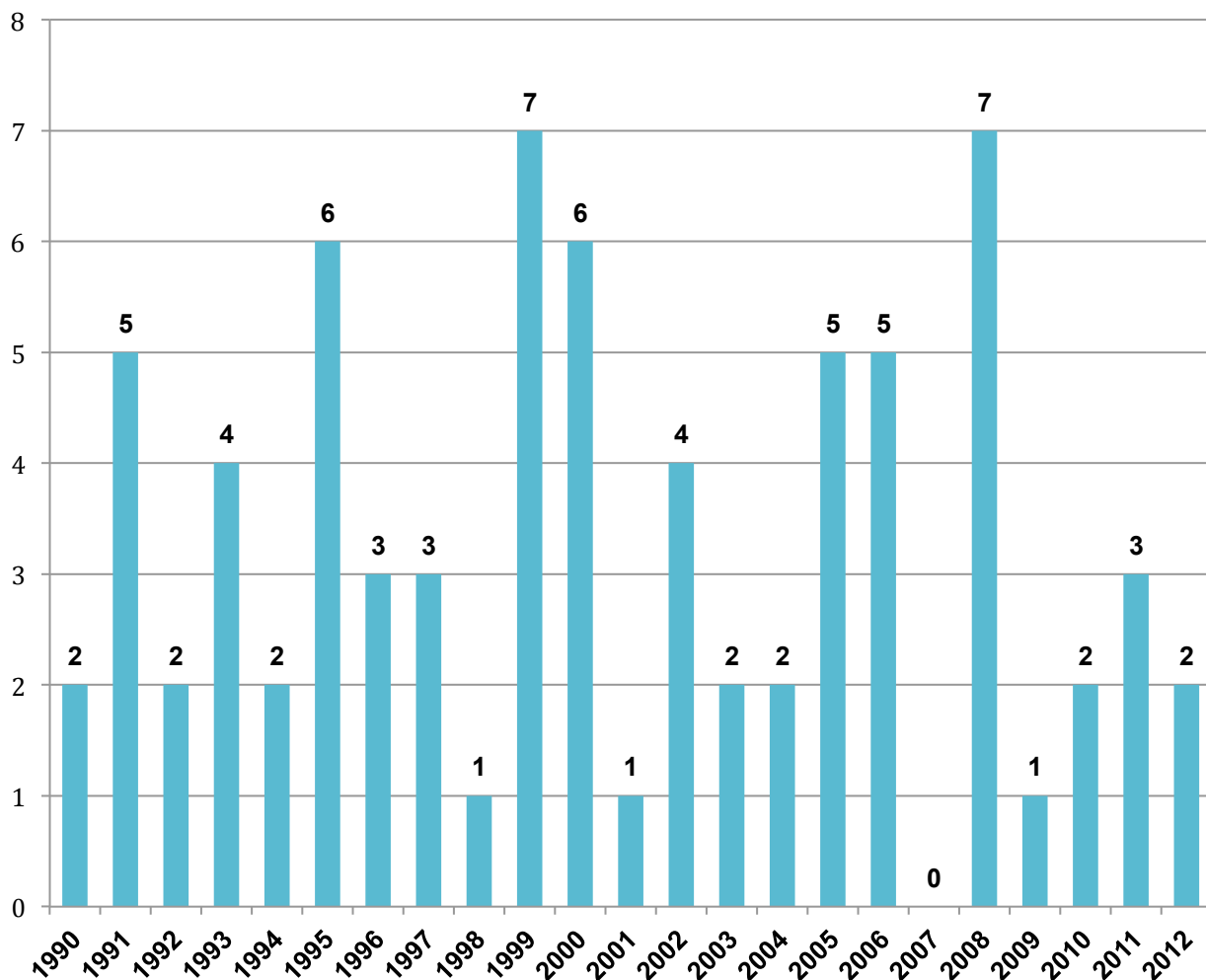
En lo que respecta a la lengua en la que fueron publicadas las setenta obras con soporte impreso, cuarenta y cinco se publicaron en lengua inglesa, veintitres en lengua española y dos en lengua francesa (Gráfica 4).

Gráfica 4. Lenguas en las que están publicadas de las obras con soporte impreso



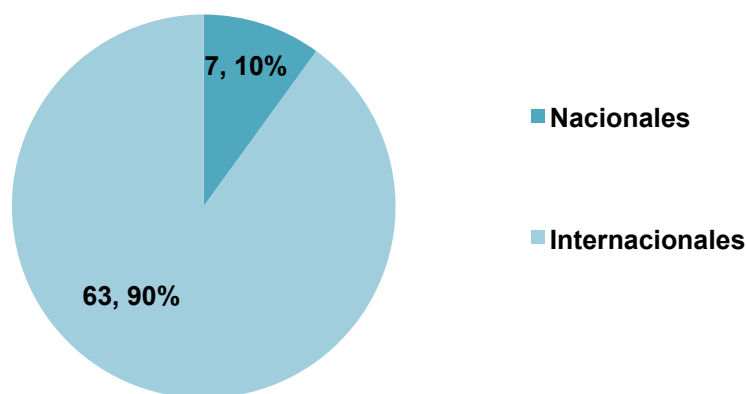
Siguiendo con el alcance de esta bibliografía, una de las acotaciones de la misma fue la cronológica, en este aspecto los resultados obtenidos respecto a las obras con soporte impreso son los siguientes: se recuperaron siete obras publicadas en 1999 y siete en 2008; de igual forma, en 1995 y 2000, se recuperaron seis obras respectivamente; en 1991, 2005 y 2006 se registraron cinco obras en cada año; asimismo, se recuperaron cuatro obras publicadas en 1993 y cuatro en 2002. De los años: 1996, 1997 y 2011, se recuperaron tres obras publicadas en cada uno de los mismos; de los años 1990, 1992, 1994, 2003, 2004, 2010 y 2012, se registraron dos obras para cada uno, y finalmente, se asentó un registro bibliográfico de cada uno de los siguientes años: 1998, 2001 y 2009 (Gráfica 5).

Gráfica 5. Cantidad de obras con soporte impreso por año



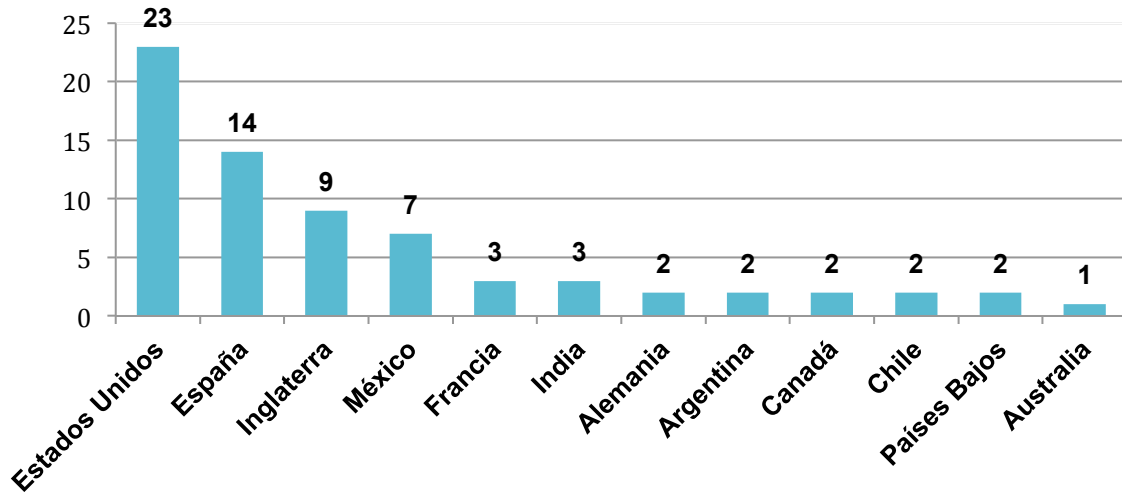
En lo que se refiere al aspecto geográfico, de las setenta obras con soporte impreso registradas en esta bibliografía especializada, sesenta y tres son internacionales y siete nacionales; con base en lo anterior se puede inferir que literatura internacional, en específico la norteamericana y la europea, es la que tiene más publicaciones sobre esta temática (Gráfica 6).

Gráfica 6. Situación geográfica de las obras con soporte impreso



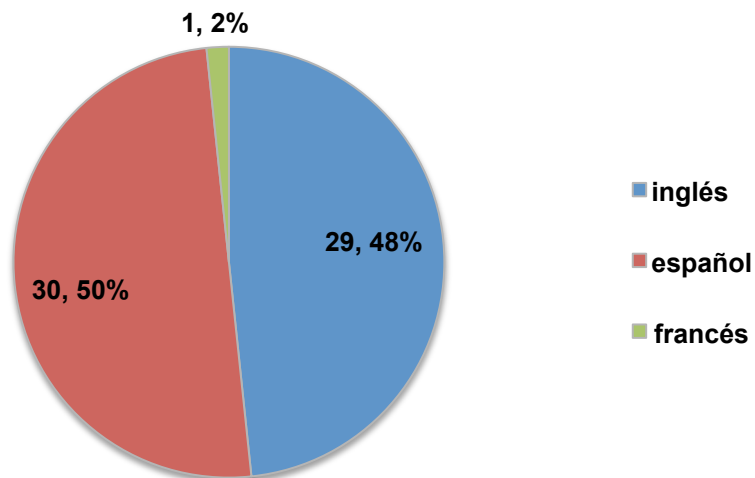
Sobre el lugar de publicación de las obras con soporte impreso registradas en esta bibliografía, veintitres fueron publicadas en Estados Unidos, catorce en España, nueve en Inglaterra, siete en México, tres en Francia, tres en India, dos en Alemania, dos en Argentina, dos en Canadá, dos en Chile, dos en Países Bajos y uno en Australia (Gráfica 7).

Gráfica 7. Lugar de publicación de las obras con soporte impreso



Por otra parte, de los sesenta documentos con soporte electrónico, treinta se publicaron en lengua española, veintinueve en lengua inglesa y uno en lengua francesa (Gráfica 8).

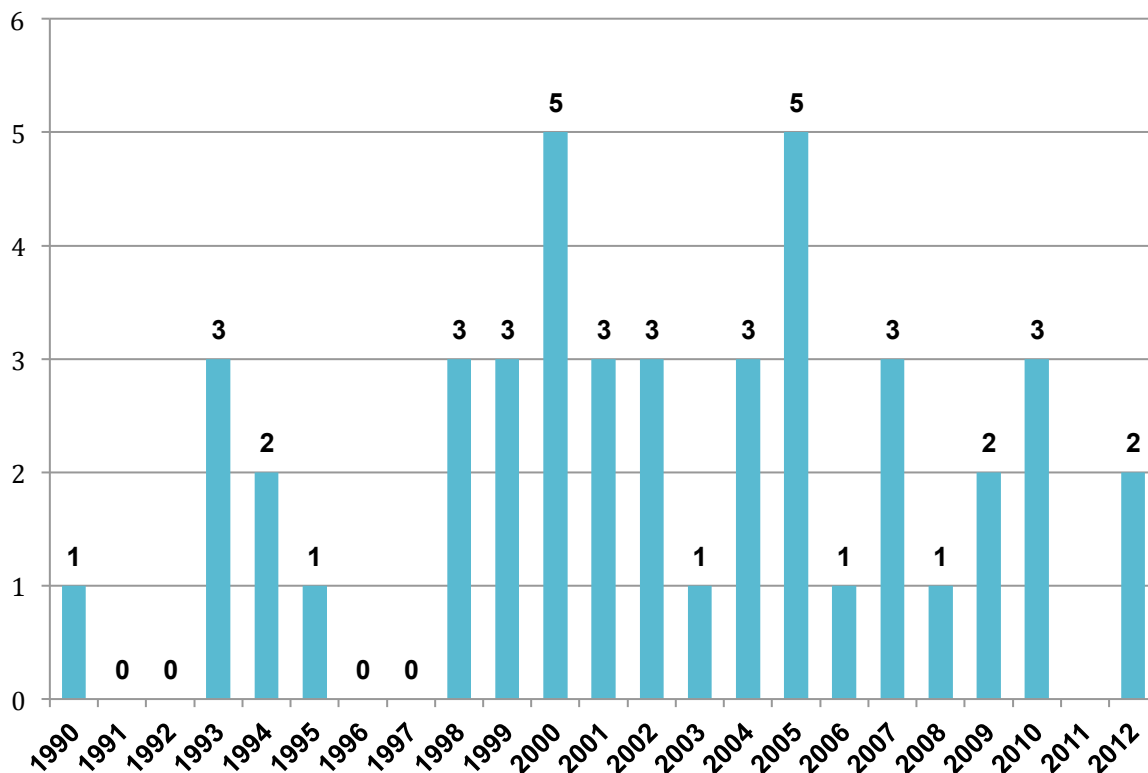
Gráfica 8. Lenguas en las que están publicados los documentos con soporte electrónico



Asimismo, con base en el análisis de la acotación cronológica de los sesenta documentos con soporte electrónico, los resultados son los siguientes: se recuperaron seis documentos publicadas en 2012; para los años: 2000, 2005, 2009, 2010 y 2011, la cantidad de documentos registrados fue de cinco para cada

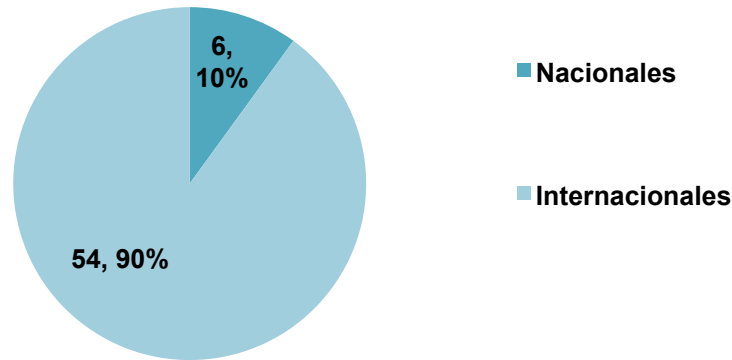
año; los años que tuvieron tres registros cada uno fueron: 1993, 1998, 1999, 2001, 2002, 2004, 2007 y 2008; de 1994 sólo se registraron dos documentos; finalmente, se asentó un registro bibliográfico de cada uno de los siguientes años: 1990, 1995, 2003 y 2006 (Gráfica 9).

Gráfica 9. Cantidad de documentos con soporte electrónico por año



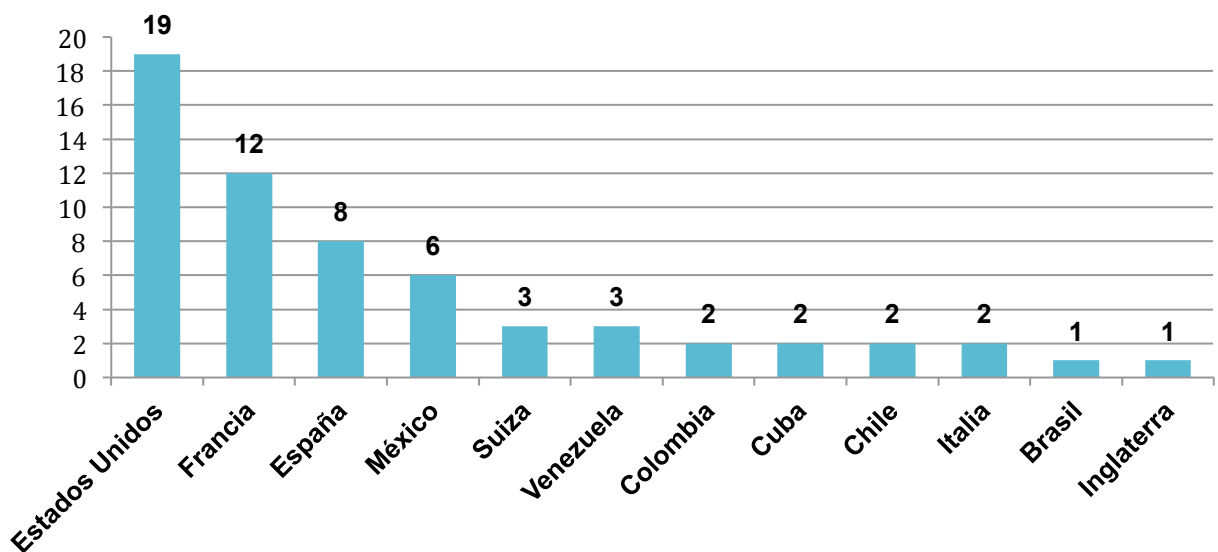
Por otra parte, en lo que se refiere al aspecto geográfico, de los sesenta documentos con soporte electrónico registrados en esta bibliografía especializada, cincuenta y cuatro son internacionales y seis nacionales (Gráfica 10).

Gráfica 10. Situación geográfica de los documentos con soporte electrónico



Sobre el lugar de publicación de las obras con soporte electrónico, diecinueve fueron publicadas en Estados Unidos, doce en Francia, ocho en España, seis en México, cuatro en Suiza, tres en Venezuela, dos en Colombia, dos en Cuba, dos en Chile, dos en Italia, uno en Brasil y uno en Inglaterra (Gráfica 11).

Gráfica 11. Lugar de publicación de las obras con soporte electrónico



Con base en el análisis y la discusión de los resultados descritos en este apartado, se puede afirmar que esta bibliografía especializada cumplió con cada una de las características específicas que debía contener. Se registraron documentos con soporte impreso y electrónico; de igual modo se incluyeron: monografías, artículos, obras de referencia y literatura gris; se registraron documentos de origen nacional e internacional, publicados entre 1990 y 2012, escritos en inglés, francés, italiano y/o español, y que se abocaran exclusivamente a las ocho áreas declaradas para la elaboración de la Norma, así como los cuatro temas principales de la misma.

CONCLUSIONES

El resultado de esta actividad profesional fue proporcionar a un grupo de usuarios específicos, una propuesta de bibliografía especializada en preservación, conservación y difusión de patrimonio cultural, que sustentará a la *Norma Mexicana para la preservación, conservación y difusión de acervos en bibliotecas, archivos y museos*. Esta normativa será la primera en su tipo en nuestro país e implantará reglas, directrices y/o características, de uso común y repetido, para la realización eficiente de procesos y actividades relacionados con la temática de la misma; por esta razón, fue necesario que un profesional de la Bibliotecología y Estudios de la Información participara como seleccionador y organizador de la información pertinente y relevante para el cumplimiento de dicha tarea.

Este profesional, en su faceta como bibliógrafo, estuvo consciente de que el valor de una bibliografía radica en recuperar y facilitar el acceso a la información; y que la cantidad de documentos obtenidos y registrados dependió del grado de especialización del tema y del número de publicaciones que se habían generado sobre el mismo.

Con base en lo anterior, tras una ardua investigación de un año se realizó una compilación de registros bibliográficos sobre preservación, conservación y difusión de patrimonio cultural con acceso “amigable” para el usuario, tomando siempre en cuenta las características y necesidades del mismo.

La creación de un compendio bibliográfico exige a quien lo realiza un conjunto de cualidades específicas que le permitan elaborar un trabajo de calidad. Para este caso en particular, una de las más relevantes fue la comprensión de textos en otras lenguas, ya que el estado de la cuestión sobre preservación, conservación y difusión de patrimonio cultural ha sido escrito en idiomas diferentes al español. De igual modo, fue necesario un conocimiento previo sobre el tema de la norma, las características de una bibliografía especializada y los procesos de

normalización en México creados por el Gobierno Federal dentro de un marco regulatorio internacional al que también está sujeto.

Por otra parte, el bibliógrafo debe poseer habilidades y aptitudes para reconocer estas características y estar sensible ante las necesidades informativas de los usuarios, buscar y recuperar información pertinente y relevante, analizar y sintetizar documentos, sistematizar la información documental y preparar bibliografías con diversos normas y estilos bibliográficos.

Finalmente, deseo subrayar que, uno de los catálogos en línea que contiene una importante cantidad de registros de fuentes de información sobre preservación, conservación y difusión de patrimonio cultural es LIBRUNAM, ya que se recuperaron cincuenta registros bibliográficos en formato impreso sobre esta temática. De lo anterior se puede inferir que las unidades de información que conforman el Sistema Bibliotecario de la UNAM se están interesando por ampliar el conocimiento sobre estos temas.

OBRAS CONSULTADAS

- BALSAMO, Luigui. *La bibliografía : historia de una tradición*. Gijón, Asturias : Ediciones Trea, 1998. 214 p.
- CARPIZO MCGREGOR, Jorge. *Acuerdo para la protección, uso y conservación del patrimonio histórico documental de la UNAM*. [en línea]. México : UNAM, 1988. [Consultado: 11 de marzo de 2013]. Disponible en Internet: <http://www.dgelu.unam.mx/acuerdos/acu8804.htm>
- DE LA TORRE VILLAR, Ernesto y NAVARRO DE ANDA, Ramiro. *La investigación bibliográfica, archivística y documental : su método*. México : Universidad Nacional Autónoma de México, 2003. 342 p.
- DELGADO CASADO, Juan. *Introducción a la bibliografía : los repertorios bibliográficos y su elaboración*. Madrid : Arco, 2005. 297 p. ISBN 8476356048.
- ESCALONA RÍOS, Lina, et al. *Bibliografías básicas de los estados de la Península de Yucatán: Campeche, Quintana Roo, Yucatán*. México : Dirección General de Bibliotecas, 1988. 199 p.
- _____. *Bibliografías básicas de los Estados del Noroeste de la República Mexicana: Baja California, Baja California Sur, Nayarit, Sinaloa, Sonora*. México : Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Dirección General de Bibliotecas, 1992. 299 p.
- ESCAMILLA GONZÁLEZ, Gloria. *Manual de metodología y técnica bibliográficas*. 2 ed. aum. México : UNAM ; Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 1976. 160 p.
- FIGUEROA ALCÁNTARA, Hugo Alberto. Panorama de la bibliografía. En: Hugo Alberto Figueroa Alcántara y César Augusto Ramírez Velázquez (Coordinadores). *Recursos bibliográficos y de información*. México: UNAM, Facultad de Filosofía y Letras: Dirección General de Asuntos del Personal Académico, 2006. pp. 45-62.
- GARCÍA EJARQUE, Luis. *Diccionario del archivero bibliotecario : terminología de la elaboración, tratamiento y utilización de los materiales propios de los centros documentales*. Gijón : Trea, 2004. 442 p.
- Glosario ALA de bibliotecología y ciencias de la información*. Madrid : Díaz de Santos, 1988. 473 p. ISBN 84-86251-93-1.
- KRUMMEL, Donald William. *Bibliografías : sus objetivos y métodos*. Madrid : Pirámide, 1993. 215 p. ISBN 84-86168-80-5.

- MALCLES, Luise-Noelle. *La bibliografía*. Buenos Aires : Eureka, 1960. 71 p.
- MARTÍNEZ DE SOUSA, José. *Diccionario de bibliología y ciencia afines : terminología relativa a archivística, artes e industrias gráficas, bibliofilia, bibliografía, bibliología, bibliotecología, biblioteconomía, codicología, comunicación diplomática, diseño, documentología, ecdótica, edición, epigrafía, hermenéutica, incunabulística, informática, lexicografía, paleografía, papirología, periodismo y tipografía*. 3ª ed. Gijón (Asturias) : Trea, 2004. 1048 p.
- MARTÍNEZ LLÉBREZ, Vicente. *Fundamentos de normalización y metrología*. México : IPN ; Cuba : Ministerio de Educación Superior, 1998. 539 p.
- MÉXICO. CONGRESO. CÁMARA DE DIPUTADOS. *Ley Federal sobre Metrología y Normalización*. 1 de julio de 1992. Última reforma publicada DOF 09-04-2012.). [en línea]. [Consultado: 23 de enero de 2013] Disponible en Internet: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf>
- MÉXICO. SECRETARÍA DE ECONOMÍA (2000-). [en línea]. [Consultado: 23 de enero de 2013] Disponible en Internet: <http://www.economia.gob.mx/comunidad-negocios/competitividad-normatividad/normalizacion>
- MORALES LÓPEZ, Valentino. El desarrollo histórico del concepto bibliografía. En: *Investigación Bibliotecológica* [en línea]. 2000, vol. 14, no. 29. [Consultado: 23 de enero de 2013]. Disponible en Internet: <http://www.ejournal.unam.mx/ibi/vol14-29/IBI02909.pdf>
- NAUMIS PEÑA, Catalina. La bibliografía como disciplina y la metodología del repertorio bibliográfico. En: Figueroa Alcántara, Hugo Alberto y Ramírez Velázquez, Cesar Augusto (coord). *Recursos bibliográficos y de información*. México : UNAM ; FFyL ; DGAPA, 2006. pp. 63-94.
- Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977: Guía para la redacción, estructuración y presentación de las normas mexicanas*. México : Secretaría de Comercio y Fomento Industrial ; Dirección General de Normas, 1977. 31 p.
- Norma Mexicana NMX-Z-109-1992: Términos generales y sus definiciones referentes a la normalización y actividades conexas*. México : Secretaría de Comercio y Fomento Industrial ; Dirección General de Normas, 1992. 22 p.
- NOVOA GÓMEZ, María de los Ángeles. *Principios de bibliografía y archivística*. Santiago de Compostela : Tórculo, 1994. 287 p.
- PENSATO, Rino. *Curso de bibliografía*. Madrid : Trea, 1994. 207 p.

PEÑA HARO, Sandra. *Hacia una norma para el resguardo y préstamo de materiales fotográficos, documentales y bibliográficos en museos, biblioteca y archivos*. [Diaporama elaborado por la autora]. 2010.

REYES GÓMEZ, Fermín de los. *Manual de bibliografía*. Madrid : Castalia Instrumenta, 2010. 313 p.

ROBINSON, Anthony Meredith Lewin. *Introducción a la bibliografía : guía práctica para trabajos de descripción y compilación*. 4a ed. rev. Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez ; Pirámide, 1992. 162 p

SANTOYO BASTIDA, Beatriz. *Guía de autoaprendizaje: Archivo Histórico*. [en línea] México : SEP ; SESIC ; Dirección General de Educación Superior ; ENBA, 2000. 118 p. [Consultado: 11 de marzo de 2013]. Disponible en Internet:
<http://www.enba.sep.gob.mx/guias%20en%20pdf/archivo%20historico/archistor.pdf>

SIMÓN DÍAZ, José. *La bibliografía: conceptos y aplicaciones*. Barcelona : Editorial Planeta, 1971. 331 p.

TORRES RAMÍREZ, Isabel. Los repertorios bibliográficos o bibliografías : concepto, función informativa, tipología e historia. En: TORRES RAMÍREZ, Isabel (coord). *Las fuentes de información : estudios teórico-prácticos*. Madrid : Síntesis, 1999, p. 147-166.

_____. *Qué es la bibliografía: introducción para estudiantes de Biblioteconomía y Documentación*. Granada : Universidad de Granada, 1996.

OEA. *Tratado de Libre Comercio de América del Norte: artículo 915. Medidas relativas a normalización: definiciones*. [en línea]. [Consultado: 23 de enero de 2013]. Disponible en:
http://www.sice.oas.org/trade/nafta_s/CAP09_2.asp#3

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. ARCHIVO HISTÓRICO. Página electrónica. [en línea]. [Consultado: 04 de marzo de 2013]. Disponible en Internet:
http://www.iisue.unam.mx/ahunam/acerca_ahunam.php

_____. *Reglamento del Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México*. [Documento interno de trabajo].

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. INSTITUTO DE INVESTIGACIONES SOBRE LA UNIVERSIDAD Y LA EDUCACIÓN. *Informe de Actividades 2008*. [en línea]. [Consultado: 08 de marzo de 2013]. Disponible en Internet: http://www.iisue.unam.mx/seccion/informe_2008/.

_____. *Informe de Actividades 2009*. [en línea]. [Consultado: 08 de marzo de 2013]. Disponible en Internet: http://www.iisue.unam.mx/seccion/informe_2009/.

_____. *Informe de Actividades 2010*. [en línea]. [Consultado: 08 de marzo de 2013]. Disponible en Internet: http://www.iisue.unam.mx/seccion/informe_2010/.

_____. *Informe de Actividades 2011 - 2012*. [en línea]. [Consultado: 08 de marzo de 2013]. Disponible en Internet: http://www.iisue.unam.mx/iisue/informe_2011_2012_ver.php.

_____. Página electrónica. [en línea]. [Consultado: 04 de marzo de 2013]. Disponible en Internet: <http://www.iisue.unam.mx/>.

_____. *Reglamento interno*. México : UNAM, IISUE, 1993. 18 p.