

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

QUINTA SESIÓN ORDINARIA

- 1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
- 2. Reporte de actividades de los miembros del Consejo.
- 3. Informe sobre el estado del sistema de bibliotecas.
- 4. Informe de la Comisión de Bibliotecas.
- 5. Reporte de actividades de la Comisión de Bibliotecas.
- 6. Aprobación del programa de actividades de la Comisión de Bibliotecas.
- 7. Informe de actividades de la Comisión de Bibliotecas.
- 8. Informe de actividades de la Comisión de Bibliotecas.
- 9. Informe de actividades de la Comisión de Bibliotecas.
- 10. Informe de actividades de la Comisión de Bibliotecas.

NOVIEMBRE DE 1994

No. Lat. 001254  
No. Adq. \_\_\_\_\_  
No. Sist. 6074  
Tipo de Adq. Donación  
Fecha 17. oct 2011

INFORMACIÓN



## CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO  
P r e s e n t e

Por acuerdo del Rector Dr. José Sarukhán Kermez, en su calidad de Presidente del Consejo del Sistema Bibliotecario y con fundamento en los artículos 11 al 13 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de esta Universidad, encarezco a usted su asistencia a la quinta sesión ordinaria del mencionado Consejo, que tendrá lugar el próximo 8 de noviembre del presente, a las 13:00 horas, en el piso décimo segundo de la Torre de Rectoría, conforme al siguiente:

### ORDEN DEL DIA

1. Lista de asistencia;
2. Instalación;
3. Bienvenida;
4. Aprobación del acta de la cuarta reunión ordinaria;
5. Seguimiento de acuerdos de la cuarta reunión ordinaria;
6. Informe sobre el estado que guarda el sistema de suscripciones;
7. Informe del Programa de Bibliotecas 1993-1994;
8. Diagnóstico de necesidades que presenta el Sistema Bibliotecario;
9. Modificación del sistema de adquisición de material extranjero;
10. Nuevos equipos y programas de cómputo de la Dirección General de Bibliotecas;
11. Asuntos generales.

A T E N T A M E N T E  
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"  
Cd. Universitaria, D.F., a 20 octubre de 1994  
EL SECRETARIO DEL CONSEJO

MTRO. ADOLFO RODRIGUEZ GALLARDO

ACTA DE SESION ORDINARIA DEL CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO, EFECTUADA EL DIA SIETE DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES.

-----  
EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA, DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS NUEVE HORAS DEL DIA SIETE DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES, SE REUNIO EL CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO. LA SESION ESTUVO PRESIDIDA POR EL SEÑOR RECTOR DR. JOSE SARUKHAN KERMEZ EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE, CON LA ASISTENCIA DE LOS CONSEJEROS QUE LO INTEGRAN: EL DR. FRANCISCO BARNES DE CASTRO, SECRETARIO GENERAL; EL DR. ROBERTO CASTAÑON ROMO, SECRETARIO DE SERVICIOS ACADEMICOS; EL DR. SALVADOR MALO ALVAREZ, SECRETARIO ADMINISTRATIVO; EL MTRO. MARIO MELGAR ADALID, COORDINADOR DE HUMANIDADES; EL DR. GERARDO SUAREZ REYNOSO, COORDINADOR DE LA INVESTIGACION CIENTIFICA; EL MTRO. GONZALO CELORIO BLASCO, COORDINADOR DE DIFUSION CULTURAL; EL MTRO. ADOLFO RODRIGUEZ GALLARDO, DIRECTOR GENERAL DE BIBLIOTECAS, QUIEN FUNGE COMO SECRETARIO DEL CONSEJO; POR PARTE DE LOS PROFESORES: EL MTRO. TARSICIO HERRERA ZAPIEN, REPRESENTANTE DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA; EL LIC. RENE RAMON ROSALES HERNANDEZ, REPRESENTANTE DE LAS ESCUELAS Y FACULTADES; POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES: LA SRITA. REYNALDA BERENICE ALCALDE CASTRO, REPRESENTANTE DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA; EL SR. JUAN ANTONIO ZAPIEN SOTO, REPRESENTANTE DE LAS ESCUELAS Y FACULTADES; LA SRITA. CLAUDIA LOAIZA ESCUTIA, REPRESENTANTE DE LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES Y DE LAS ESCUELAS NACIONALES DE ESTUDIOS PROFESIONALES; POR PARTE DE LOS BIBLIOTECARIOS: EL LIC. JESUS AGUIRRE ESCOBAR, REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES; LA LIC. MARIA DE LOS ANGELES GARCIA LOYOLA, REPRESENTANTE DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA; EL LIC. CARLOS SERRATO QUEZADA, REPRESENTANTE DE LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES Y DE LAS ESCUELAS NACIONALES DE ESTUDIOS PROFESIONALES; LA LIC. CONCEPCION BARQUET TELLEZ, REPRESENTANTE DE LOS INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACION EN HUMANIDADES; POR PARTE DE LOS INVESTIGADORES: EL DR. EMILIO O. RABASA MISHKIN, REPRESENTANTE DE LOS INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACION EN HUMANIDADES; EL DR. EFRAIN OVANDO SHELLEV, REPRESENTANTE DE LOS INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACION CIENTIFICA. ASIMISMO SE CONTO CON LA ASISTENCIA DE LOS MIEMBROS DEL COMITE ASESOR DEL CONSEJO: EL DR. JOSE G. MORENO DE ALBA, DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIBLIOGRAFICAS; LA LIC. ELSA MARGARITA RAMIREZ LEYVA, DIRECTORA DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIONES BIBLIOTECOLOGICAS; EL MTRO. JUAN VOUTSSAS MARQUEZ, DIRECTOR DEL CENTRO DE INFORMACION CIENTIFICA Y HUMANISTICA; EL DR. VICTOR GUERRA ORTIZ, DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE COMPUTO ACADEMICO; Y EL LIC. HUGO ALBERTO FIGUEROA ALCANTARA, COORDINADOR DEL COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGIA.-----

A CONTINUACION EL DR. JOSE SARUKHAN KERMEZ EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE DEL CONSEJO, PRESENTO A LA CONSIDERACION DE LOS ASISTENTES EL ORDEN DEL DIA, Y PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MISMO, SOMETIO A LA CONSIDERACION DE LOS ASISTENTES EL ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO, EFECTUADA EL DIA TRECE DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y ~~TRES~~ <sup>dos</sup> LA CUAL FUE APROBADA POR UNANIMIDAD.-----

A CONTINUACION EL MTR. ADOLFO RODRIGUEZ GALLARDO EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DEL CONSEJO Y DE ACUERDO AL ORDEN DEL DIA, PRESENTO LO RELATIVO AL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA SESION ANTERIOR DE LOS CUALES SE HICIERON LOS SIGUIENTES COMENTARIOS.-----

COMO LA MAYORIA DE LAS BIBLIOTECAS SOLO HABIAN INFORMADO LA INSTALACION DE LAS COMISIONES DE BIBLIOTECAS, SE MENCIONO QUE LA DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS REALIZARA UNA GUIA PARA LA ELABORACION DE LOS PLANES ANUALES DE DESARROLLO, ADEMAS DE SU PRESENTACION QUE SE ESPECIFICARAN LOS PLAZOS Y TIEMPOS DE REALIZACION.-----

ADEMAS SE MENCIONO QUE LAS COMISIONES DE BIBLIOTECA SE ENCARGARAN DE VIGILIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y QUE EL CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO EVALUARA LO REALIZADO.----- ASIMISMO QUE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA ANALIZARA LA FORMA DEL APOYO PRESUPUESTAL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO BIBLIOTECARIO.-----

POR OTRO LADO SE DIJO QUE ERA MARGINAL EL USO DEL EQUIPO DE COMPUTO ENTREGADO POR LA ADMINISTRACION CENTRAL, POR LO QUE HABRIA QUE ENTRENAR A LOS USUARIOS, DE TAL FORMA QUE CON LA EXTENSION DE LOS HORARIOS DE SERVICIO Y MODERNOS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, LAS BIBLIOTECAS PERMITAN EL ACCESO A UN CUMULO DE INFORMACION TANTO NACIONAL COMO INTERNACIONAL.-----

ASI MISMO CON EL PROPOSITO DE MANTENER Y EVITAR LA DUPLICIDAD DE LAS COLECCIONES, ERA NECESARIO LA PRESENTACION DE UN INFORME SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LA SUSCRIPCION DE REVISTAS TECNICAS Y CIENTIFICAS.-----

COMO RESULTADO DE LOS TRABAJOS EFECTUADOS, EL CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO LLEGO A LOS SIGUIENTES ACUERDOS:-----

1. SOLICITAR A CADA UNA DE LAS BIBLIOTECAS DEL SISTEMA, QUE ELABORE UN PLAN ANUAL DE DESARROLLO, FIJANDO METAS Y TIEMPOS DE ENTREGA Y CUMPLIMIENTO DE DICHO PLAN.-----
2. LA DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS DISEÑARA UNA GUIA PARA LA ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO DE CADA BIBLIOTECA. ESTOS PLANES SERAN ENVIADOS A LA SECRETARIA DEL CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO Y EVALUADOS POR EL COMITE ASESOR DEL CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNAM PARA SU APROBACION POR EL CONSEJO EN PLENO.-----
3. QUE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA ANALICE LA FORMA DE APOYO PRESUPUESTAL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNAM.-----
4. EXHORTAR A LAS BIBLIOTECAS QUE AUN NO CUENTAN CON COMISION DE BIBLIOTECA Y REGLAMENTO INTERNO A QUE SEA REALIZADO Y PRESENTADO JUNTO CON SU PLAN ANUAL DE DESARROLLO.-----
5. RECOMENDAR QUE LA ASIGNACION PRESUPUESTAL, QUE SEA OTORGADA A CADA BIBLIOTECA, TOME EN CONSIDERACION LA

INSTALACION DE LA COMISION DE BIBLIOTECA, LA ELABORACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA, ASI COMO LA PRESENTACION DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO DE CADA BIBLIOTECA.-----

6. QUE LA VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE ESTOS PLANES DE DESARROLLO EN CADA DEPENDENCIA SEA REALIZADA POR LA COMISION DE BIBLIOTECA RESPECTIVA.-----

7. HACER ACCESIBLE LA INFORMACION BIBLIOGRAFICA Y DOCUMENTAL UTILIZANDO INFRAESTRUCTURA DE LA UNAM, ASI COMO LA UTILIZACION DE LAS TELECOMUNICACIONES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.-----

8. PROPICIAR LA FORMACION DE REDES DE COMPUTO ENTRE LAS BIBLIOTECAS DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNAM, EXPLOTANDO AL MAXIMO LOS RECURSOS DE COMPUTO CON QUE SE HAN ASIGNADO A LAS MISMAS.-----

9. EN LAS BIBLIOTECAS DEL BACHILLERATO Y EN ESCUELAS Y FACULTADES SE PROPICIARA LA EXTENSION DE LOS HORARIOS DE SERVICIO.-----

10. SOLICITAR AL DIRECTOR DEL CENTRO DE INFORMACION CIENTIFICA Y HUMANISTICA LA PRESENTACION DE UN INFORMA, AL CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNAM, SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE SUSCRIPCIONES A REVISTAS TECNICAS Y CIENTIFICAS, PRINCIPALMENTE EN LO REFERENTE A LA OPORTUNIDAD DE ENTREGA DE LAS MISMAS EN CADA BIBLIOTECA.-----

POSTERIORMENTE EL DR. SARUKHAN AGRADECIO LA PARTICIPACION DE LOS CONSEJEROS QUE TERMINABAN SU GESTION POR ESTE PERIODO Y SERIAN SUSTITUIDOS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO, RESALTANDO QUE ESTA ES UNA FORMA DE CONOCER LOS PROBLEMAS DE NUESTRAS BIBLIOTECAS Y MENCIONO QUE A DOS AÑOS DE HABERSE INSTALADO EL CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIOS SE HAN DADO CUENTA DE LOS AVANCES TAN IMPORTANTES Y SIGNIFICATIVOS EN LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.-----

FINALMENTE SIENDO LAS ONCE HORAS CON CUARENTA MINUTOS, EL DR. JOSE SARUKHAN KERMEZ, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE DEL CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO, AGRADECIO LA ASISTENCIA DE TODOS LOS CONSEJEROS Y DIO POR CONCLUIDA LA SESION.-----

## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

## CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

## SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

## DE LA

REUNION DEL 7 DE SEPTIEMBRE DE 1993

ACUERDO. La Dirección General de Bibliotecas diseñará una guía para la elaboración del plan anual de desarrollo de cada biblioteca. Estos planes serán enviados a la Secretaría del Consejo del Sistema Bibliotecario y evaluados por el Comité Asesor del Consejo del Sistema Bibliotecario de la UNAM para su aprobación por el Consejo en pleno.

51 dependencias

SEGUIMIENTO: La Dirección General de Bibliotecas diseñó la guía para la elaboración del plan anual de desarrollo, misma que fue enviada a cada dependencia, a la fecha sólo 51 dependencias han enviado sus planes anuales de desarrollo. (ANEXO 1)

de 70

ACUERDO. Solicitar a cada una de las bibliotecas del Sistema que elabore un plan anual de desarrollo, fijando metas y tiempos de entrega y cumplimiento de dicho plan.

SEGUIMIENTO: Para dar cumplimiento a dicho acuerdo, la Dirección General de Bibliotecas envió una circular dirigida a los coordinadores, directores de facultades, escuelas, institutos, centros y directores generales, con copia para los responsables de las bibliotecas, en la cual se solicita la elaboración del plan anual de desarrollo, fijando metas, tiempos de entrega y cumplimiento del mismo. (ANEXO 2)

ACUERDO. Que la Secretaría Administrativa analice la forma de apoyo presupuestal para el cumplimiento del plan anual de desarrollo del Sistema Bibliotecario de la UNAM (1993).

SEGUIMIENTO: A este respecto se recibió de la Secretaría Administrativa, un presupuesto adicional de aproximadamente N\$ 1'217,000.00 para la adquisición de estantería, encuadernación de material bibliográfico, etiquetas magnéticas, edición de folletos, etc.

ACUERDO. Exhortar a las bibliotecas que aún no cuentan con comisión de biblioteca y reglamento interno a que sea realizado y presentado junto con su plan anual.

SEGUIMIENTO: Después de tres circulares enviadas por la Dirección General de Bibliotecas se han recibido 89 comunicados, de los cuales 70 señalan el establecimiento de la comisión de biblioteca y la elaboración del reglamento interno de la biblioteca; 12 sólo informan el establecimiento de la comisión de biblioteca; y 7 la elaboración del reglamento interno de la biblioteca. (ANEXO 3)

ACUERDO. Recomendar que la asignación presupuestal, que sea otorgada a cada biblioteca, tome en consideración la instalación de la Comisión de Biblioteca, la elaboración del reglamento interno de la biblioteca, así como la presentación del plan anual de desarrollo de cada biblioteca.

SEGUIMIENTO: El cumplimiento de este acuerdo no se ha logrado, ya que 8 dependencias faltan de integrar su comisión de biblioteca y elaborar su reglamento interno, asimismo 48 dependencias no han entregado su plan anual de desarrollo.

ACUERDO. Que la vigilancia del cumplimiento de estos planes de desarrollo de cada dependencia sea realizada por la Comisión de Biblioteca respectiva.

SEGUIMIENTO: En la medida que todas las dependencias integren su comisión de biblioteca, se solicitará a través de la Dirección General de Bibliotecas el cumplimiento de dicho acuerdo.

ACUERDO. Hacer accesible la información bibliográfica y documental utilizando infraestructura de la UNAM, así como la utilización de las telecomunicaciones a nivel nacional e internacional.

SEGUIMIENTO: A este respecto podemos decir que los equipos de cómputo de la Dirección General de Bibliotecas se están cambiando. Asimismo, la base de datos LIBRUNAM ha sido instalada en la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico, permitiendo con ello que la información bibliográfica y documental de la UNAM pueda ser consultada a nivel nacional e internacional.

ACUERDO. Propiciar la formación de redes de cómputo entre las bibliotecas del Sistema Bibliotecario de la UNAM, explotando al máximo los recursos de cómputo con que se han asignado a las mismas.

SEGUIMIENTO: Con el propósito de formar la red de cómputo de las bibliotecas de la Universidad, la Dirección General de Bibliotecas ha establecido contacto con la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico para que, en la medida en que las dependencias se incorporen a la Red UNAM, las bibliotecas también se incorporen. Es importante señalar que sólo 33 bibliotecas están en condiciones de conexión en red. (ANEXO 4)

ACUERDO. En las bibliotecas del bachillerato y en escuelas y facultades se propiciará la extensión gradual de los horarios de servicio.

SEGUIMIENTO: Para dar cumplimiento a dicho acuerdo la Dirección General de Bibliotecas presentó a la Secretaría Administrativa el proyecto de requerimientos económicos.

ACUERDO. Solicitar al Director del Centro de Información Científica y Humanística la presentación de un informe, al Consejo del Sistema Bibliotecario de la UNAM, sobre el estado que guarda el sistema de suscripciones a revistas técnicas y científicas principalmente en lo referente a la oportunidad de entrega de las mismas en cada biblioteca.

SEGUIMIENTO: El Director del Centro de Información Científica y Humanística fue notificado para que en la próxima reunión del Consejo del Sistema Bibliotecario, presente un informe sobre el estado que guarda el sistema de suscripciones a revistas técnicas y científicas.

## INFORME DE LA ADQUISICION DE REVISTAS TECNICAS Y CIENTIFICAS

### CENTRO DE INFORMACION CIENTIFICA Y HUMANISTICA

octubre 1994

La adquisición de revistas técnicas y científicas se realiza en las diversas dependencias universitarias por medio de la partida 523, destinada para estos fines, como apoyo a los diversos proyectos académicos de facultades, escuelas, centros e institutos.

*91 dep. descentralizado*

El ejercicio de esta partida ha sido prácticamente centralizado a lo largo de los años. Salvo nueve dependencias que fueron descentralizadas con respecto a la compra en los últimos cinco años, la adquisición, recepción, registro, pago y distribución de las revistas ha corrido a cuenta del CICH.

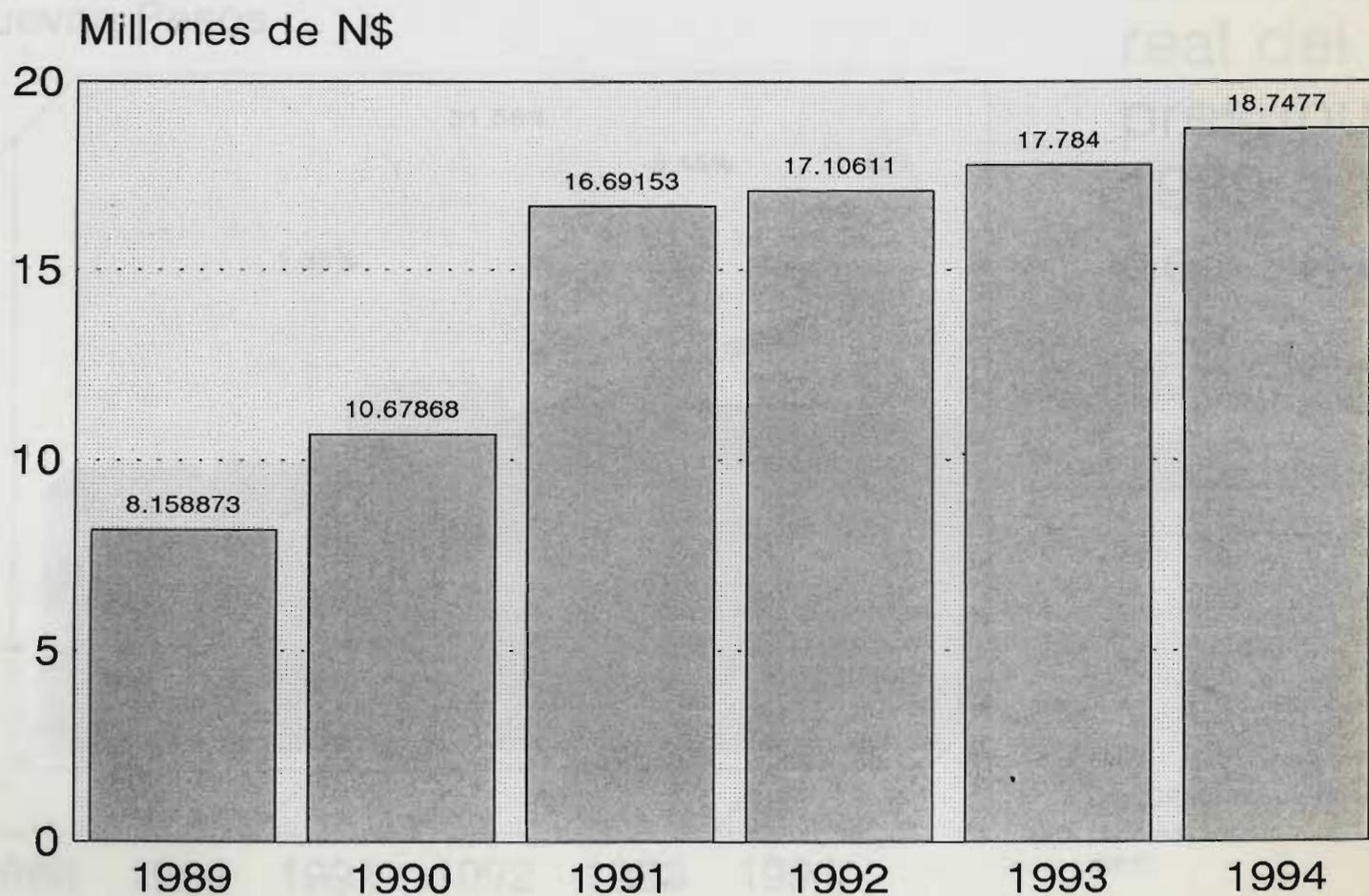
La partida 523 es para fines específicos; esto quiere decir que no puede ser disminuida o transferida para otros propósitos, con la única excepción de transferencias hacia la partida de libros.

Lo adquirido con esta partida se considera activo; incrementa patrimonio, y es inventariable por lo tanto.

La compra de revistas se efectúa principalmente a través de agencias especializadas en ese servicio, sobre todo internacionalmente.

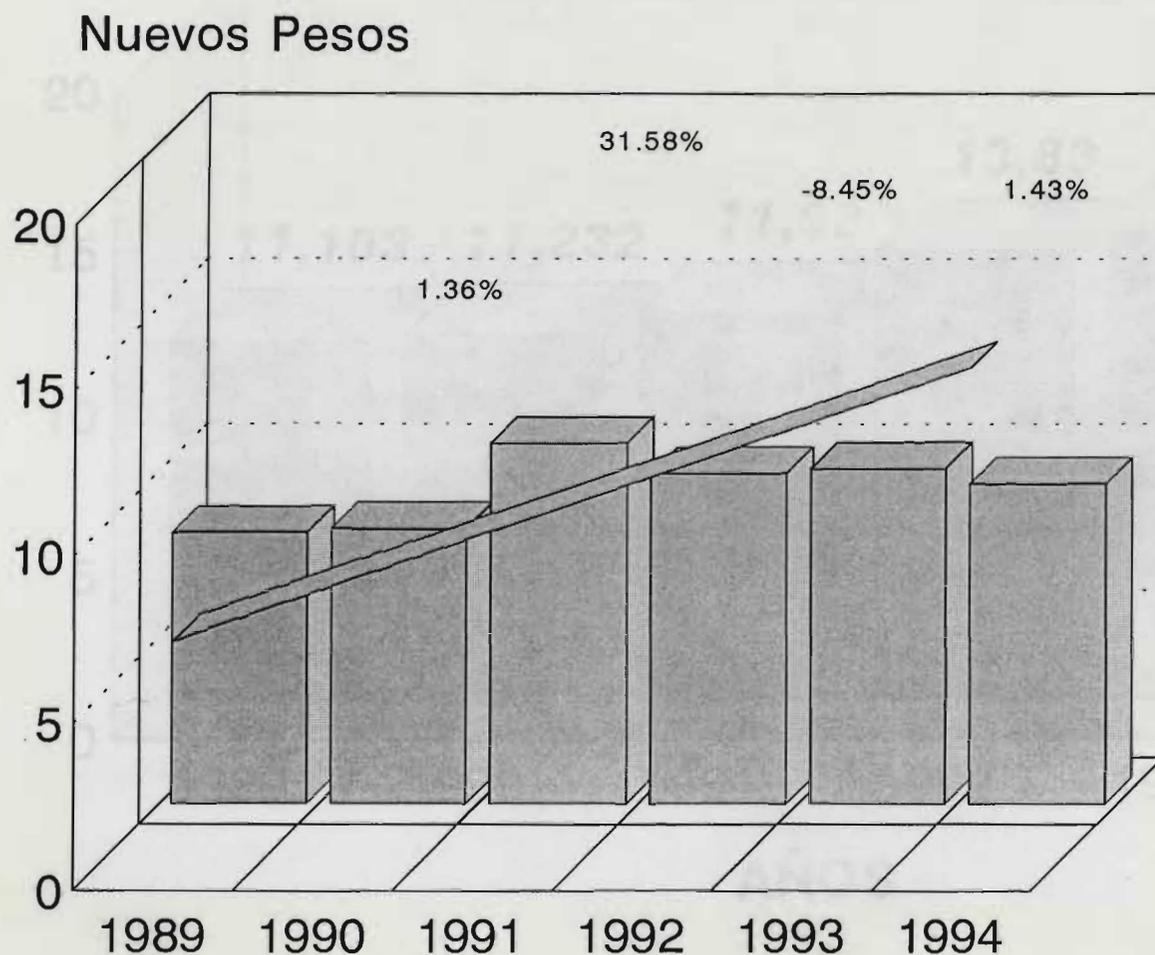
# SUSCRIPCIONES

## Presupuesto Asignado de 1989-1994

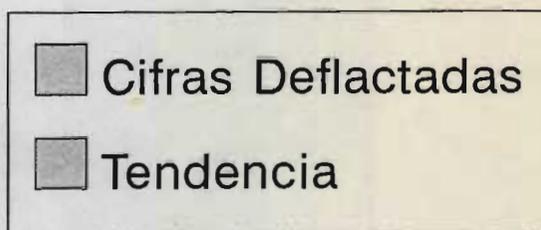


# PRESUPUESTO

a precios constantes 1989



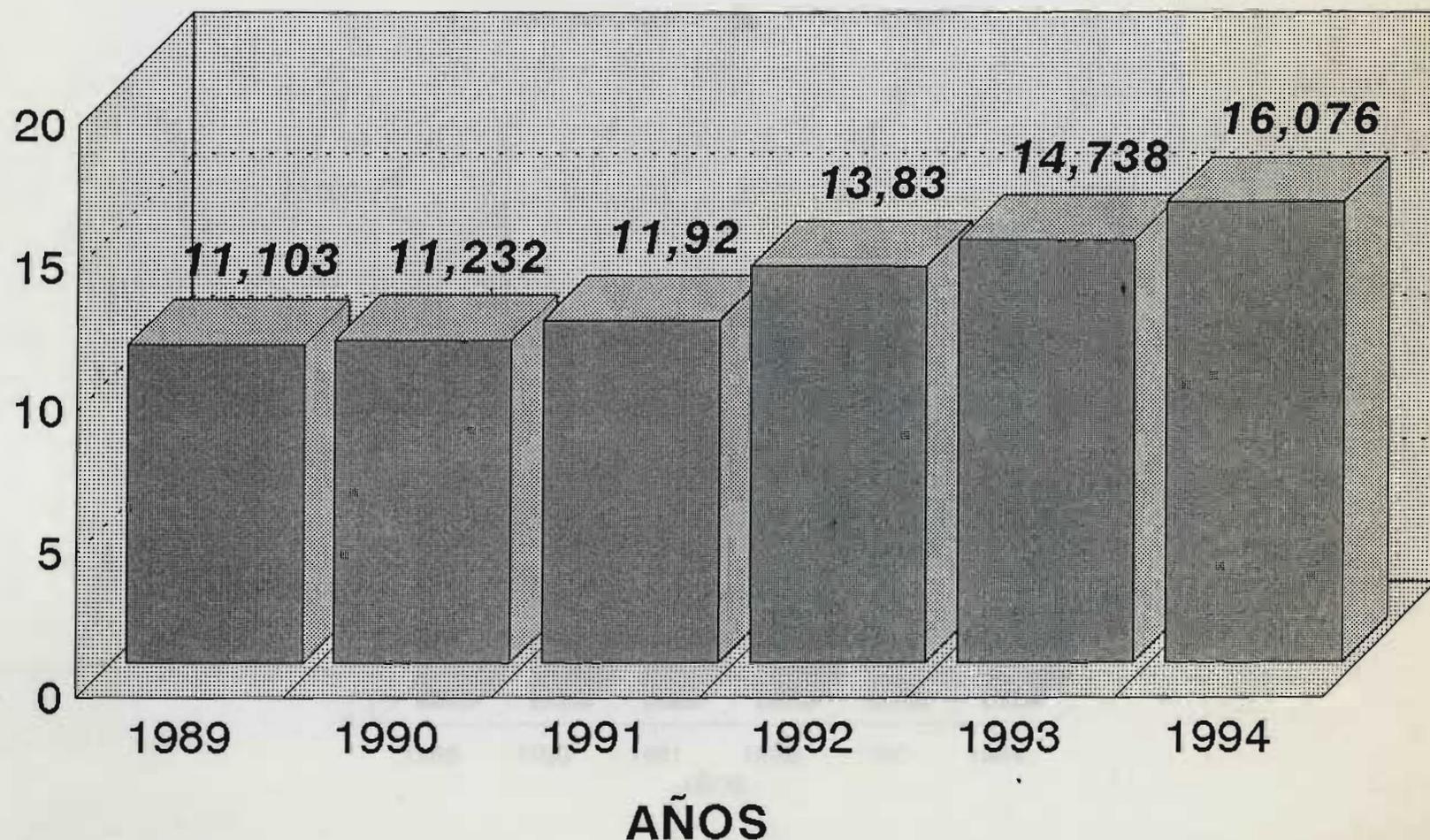
El incremento real del presupuesto de 1989 a 1994 es de 28.42%



Las Cifras han sido deflactadas a precios constantes (1989) por el INPC

# SUSCRIPCIONES EN LA UNAM

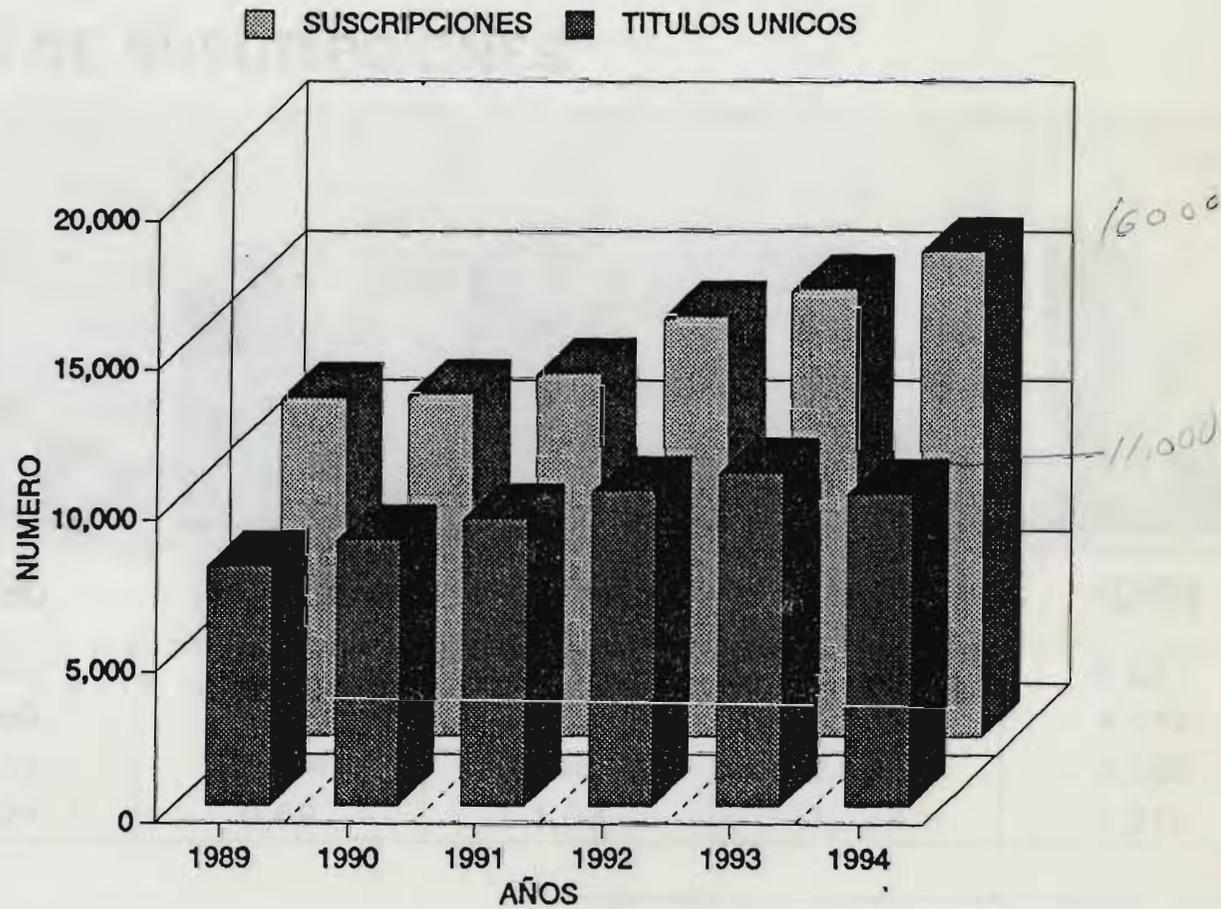
MILES DE SUSCRIPCIONES



CICH - UNAM

Fuente : Departamento de Suscripciones

# SUSCRIPCIONES VS. TITULOS UNICOS



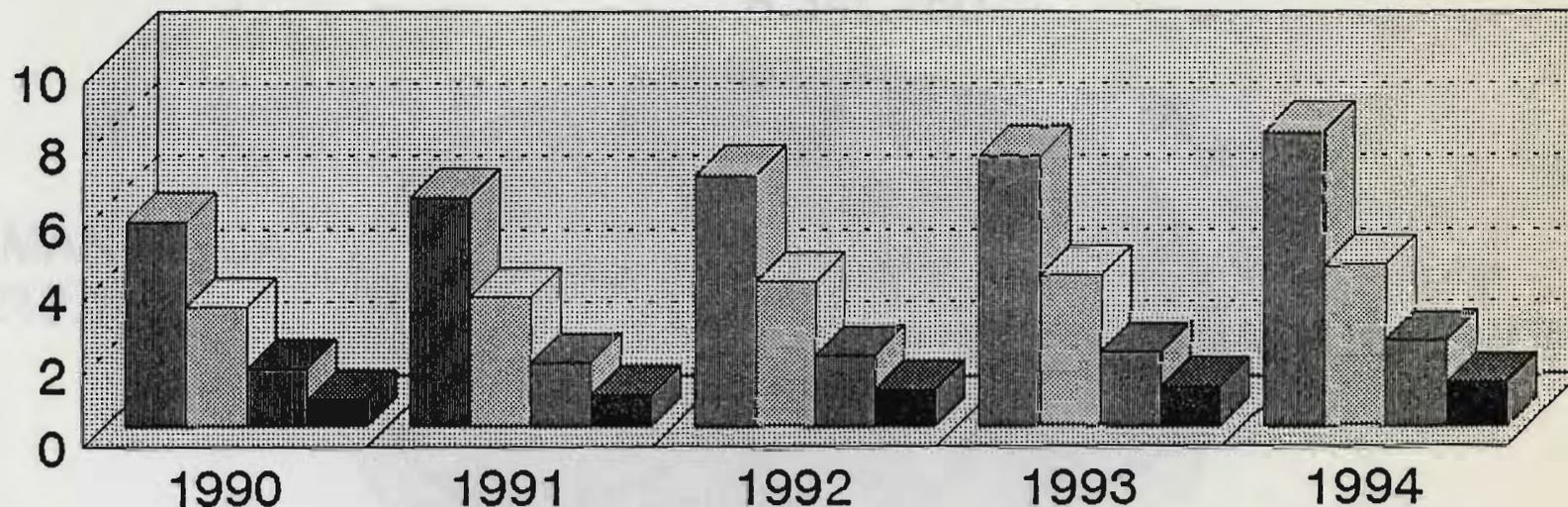
DICH - UNIAJ

Fuente: Departamento de Suscripciones

# SUSCRIPCIONES

## DISTRIBUCION POR SUBSISTEMA

MILES DE SUSCRIPCIONES



ESC.-FAC.	5,606	6,25	6,881	7,419	8,077
INV.CIENTIF.	3,269	3,555	3,953	4,136	4,417
INV.HUMAN.	1,558	1,754	1,968	2,051	2,366
OTROS	0,724	0,89	1,03	1,132	1,216

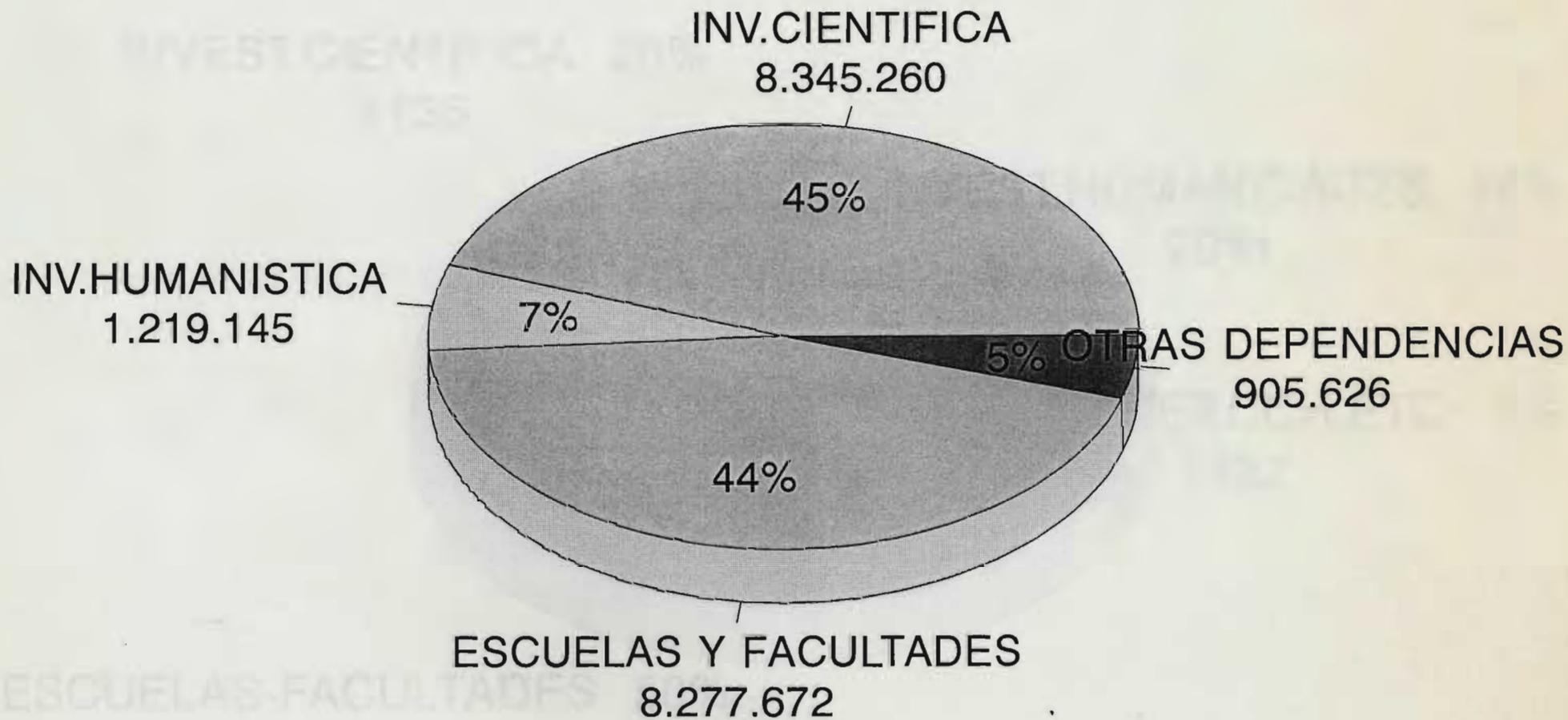
ESC.-FAC.
  INV.CIENTIF.
  INV.HUMAN.
  OTROS

CICH - UNAM

•Fuente : Departamento de Suscripciones

# PRESUPUESTO 1994

## PARTIDA "523"



En N\$

Departamento de Suscripciones  
CICH - UNAM

INFOBILA

# SUSCRIPCIONES 1993

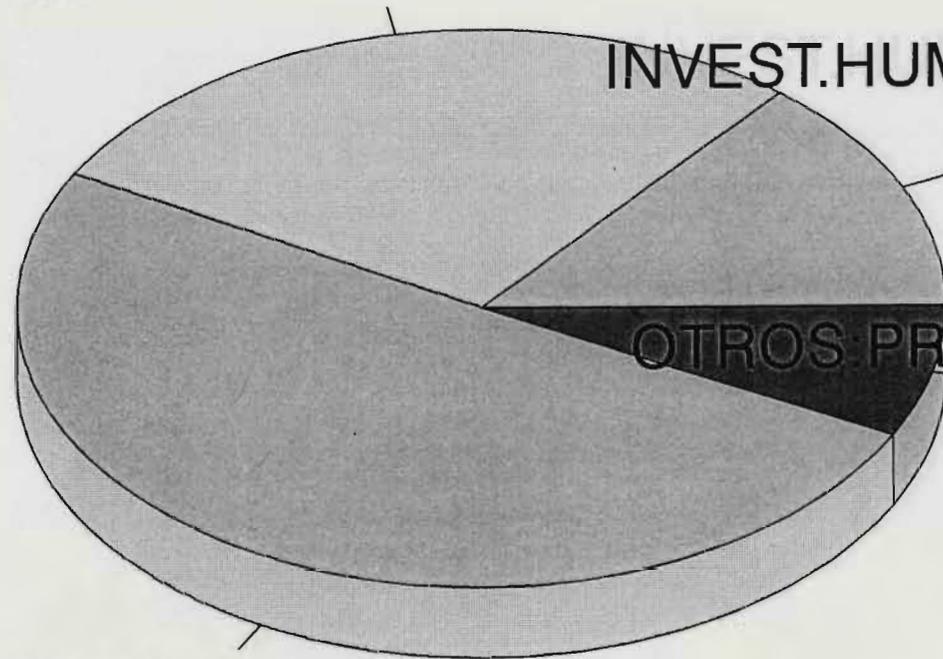
## DISTRIBUCION POR SUBSISTEMA

---

INVEST.CIENTIFICA 28%  
4136

INVEST.HUMANIDADES 14%  
2051

OTROS PREP.CCH,ETC. 8%  
1132



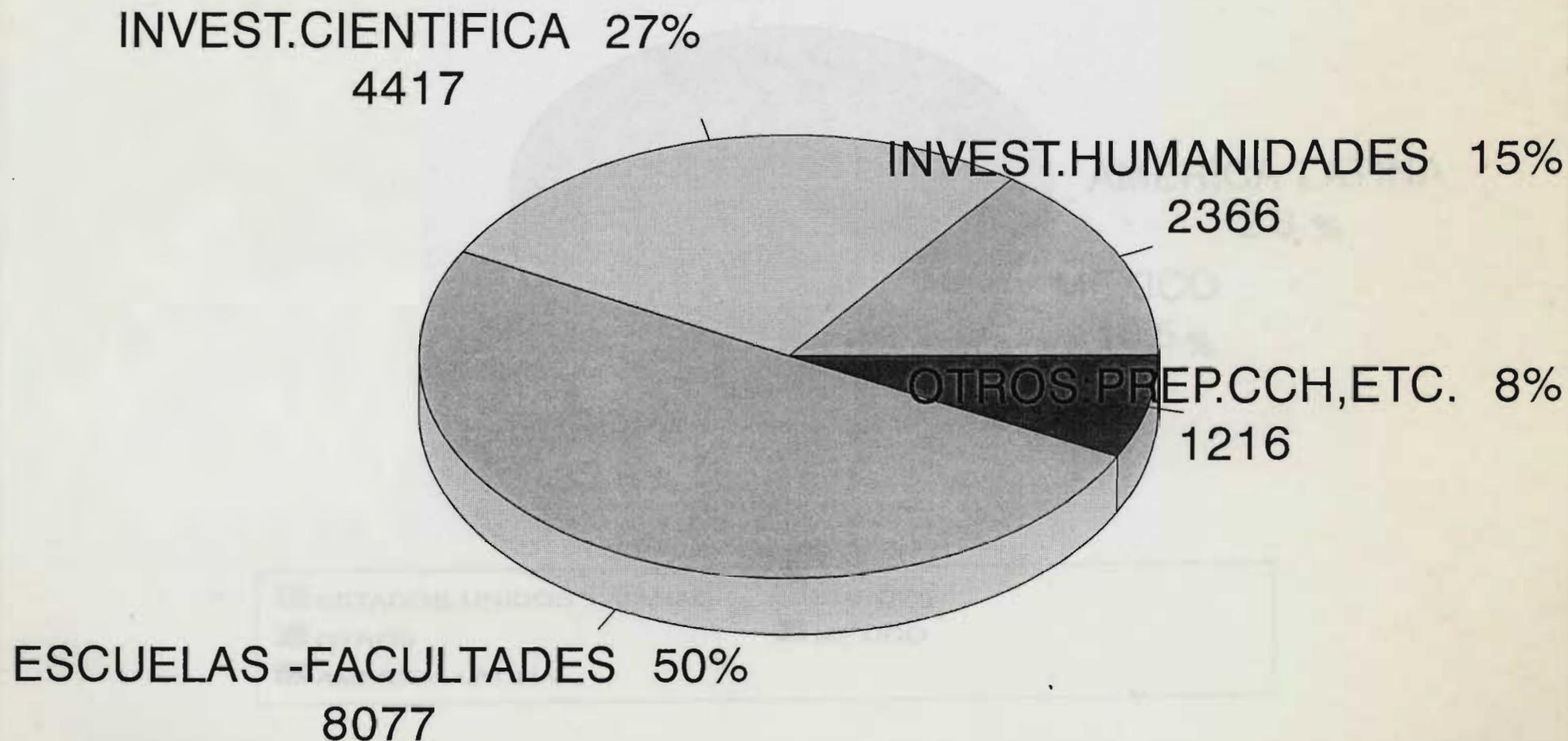
ESCUELAS-FACULTADES 50%  
7419

Fuente: Departamento de Suscripciones  
CICH - UNAM

# SUSCRIPCIONES 1994

## DISTRIBUCION POR SUBSISTEMA

---

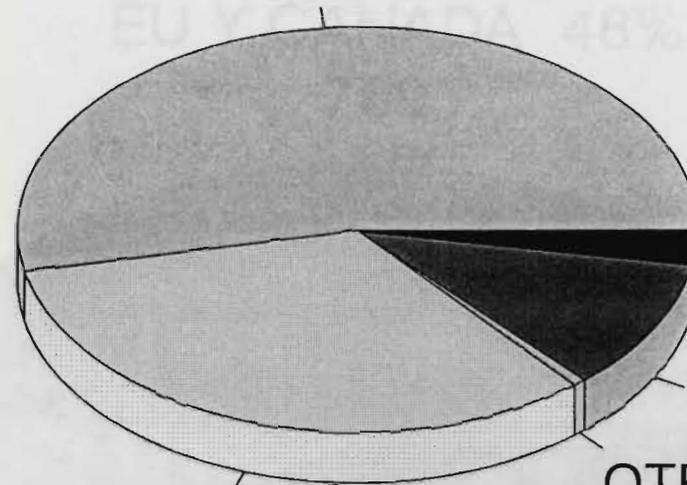


Fuente: Departamento de Suscripciones  
CICH - UNAM

## Suscripciones por región 1993

ESTADOS UNIDOS Y CANAD

53.2 %



AMERICA LATINA

2.8 %

MEXICO

10.5 %

OTROS

0.6 %

EUROPA

32.8 %

ESTADOS UNIDOS Y CANAD

EUROPA

OTROS

MEXICO

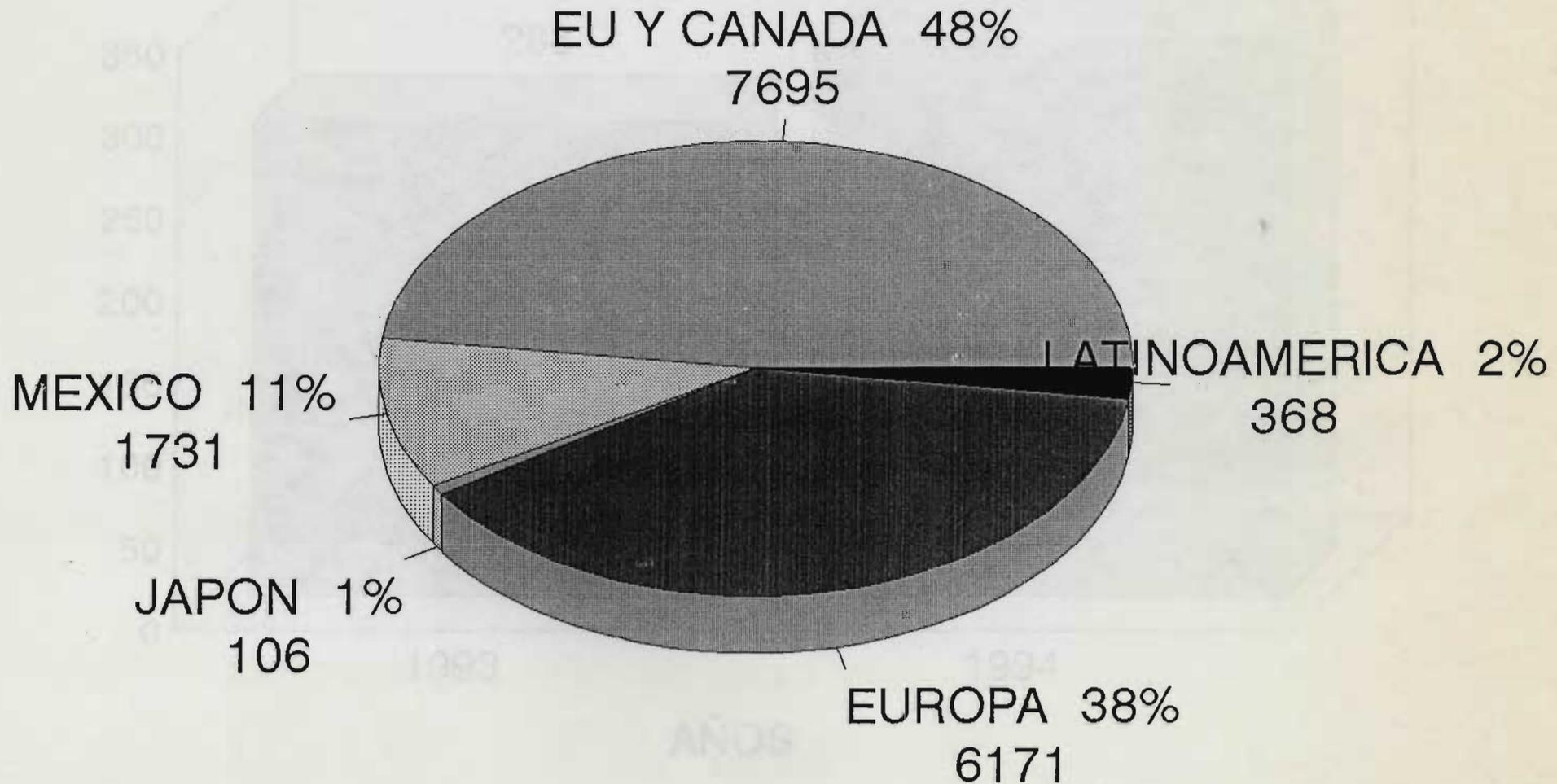
AMERICA LATINA

UNAM

Coordinación de la Investigación Científica

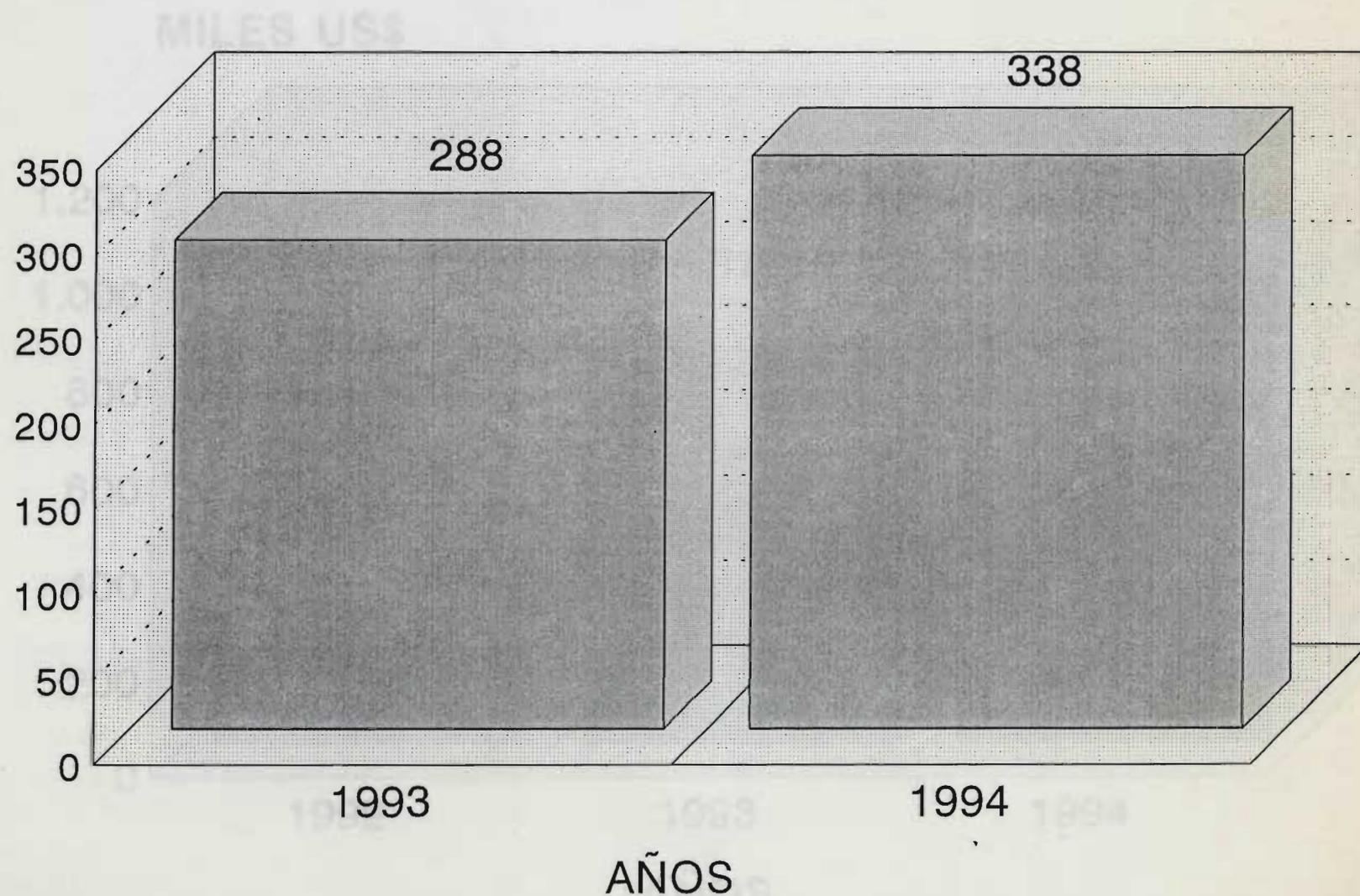
# SUSCRIPCIONES POR REGION

1994



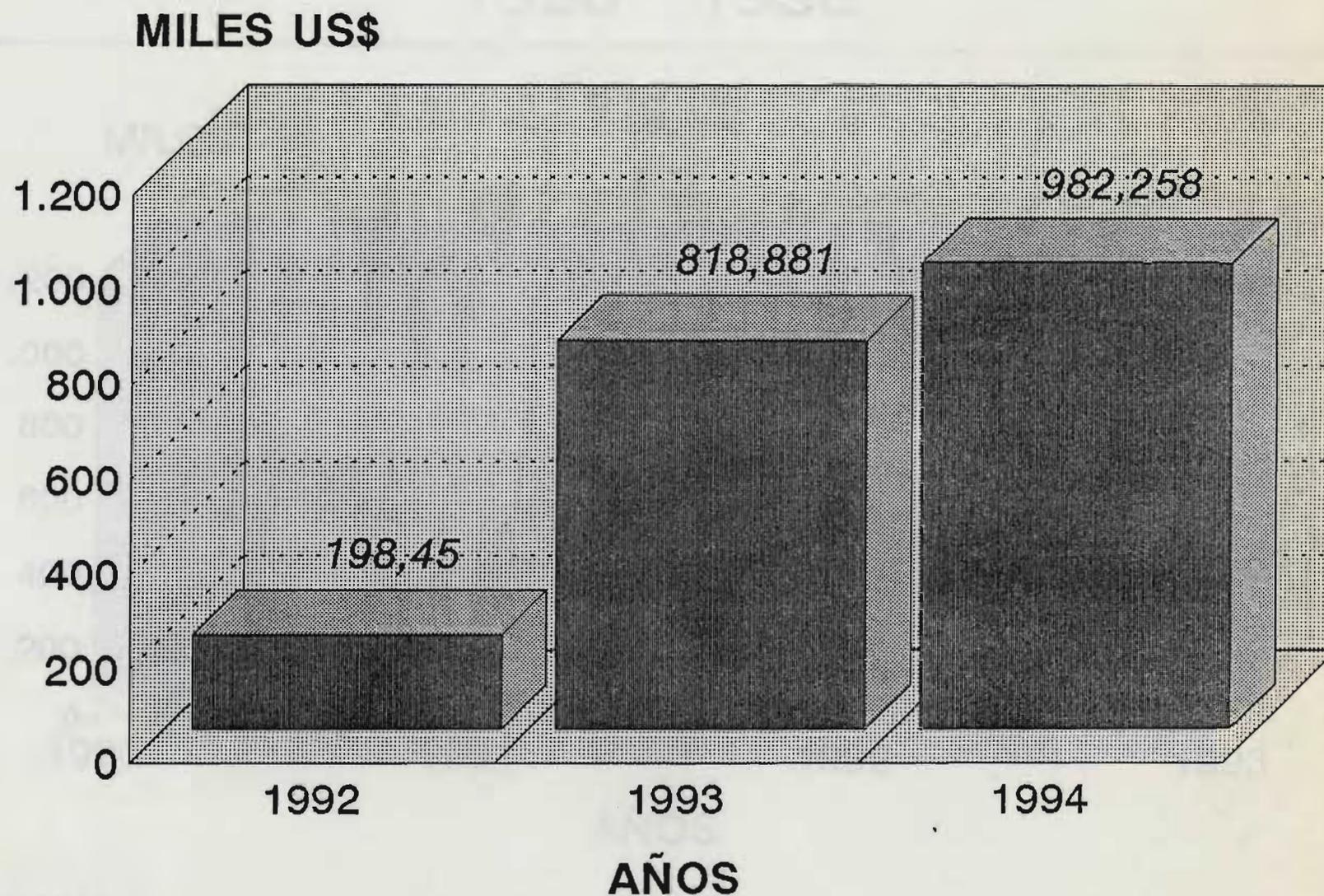
Fuente : Departamento de Suscripciones  
CICH -UNAM

# SUSCRIPCIONES EN CD-ROM



**Fuente : Departamento de Suscripción  
CICH - UNAM**

# IMPORTE DE LA COLECCION EN DISCO COMPACTO

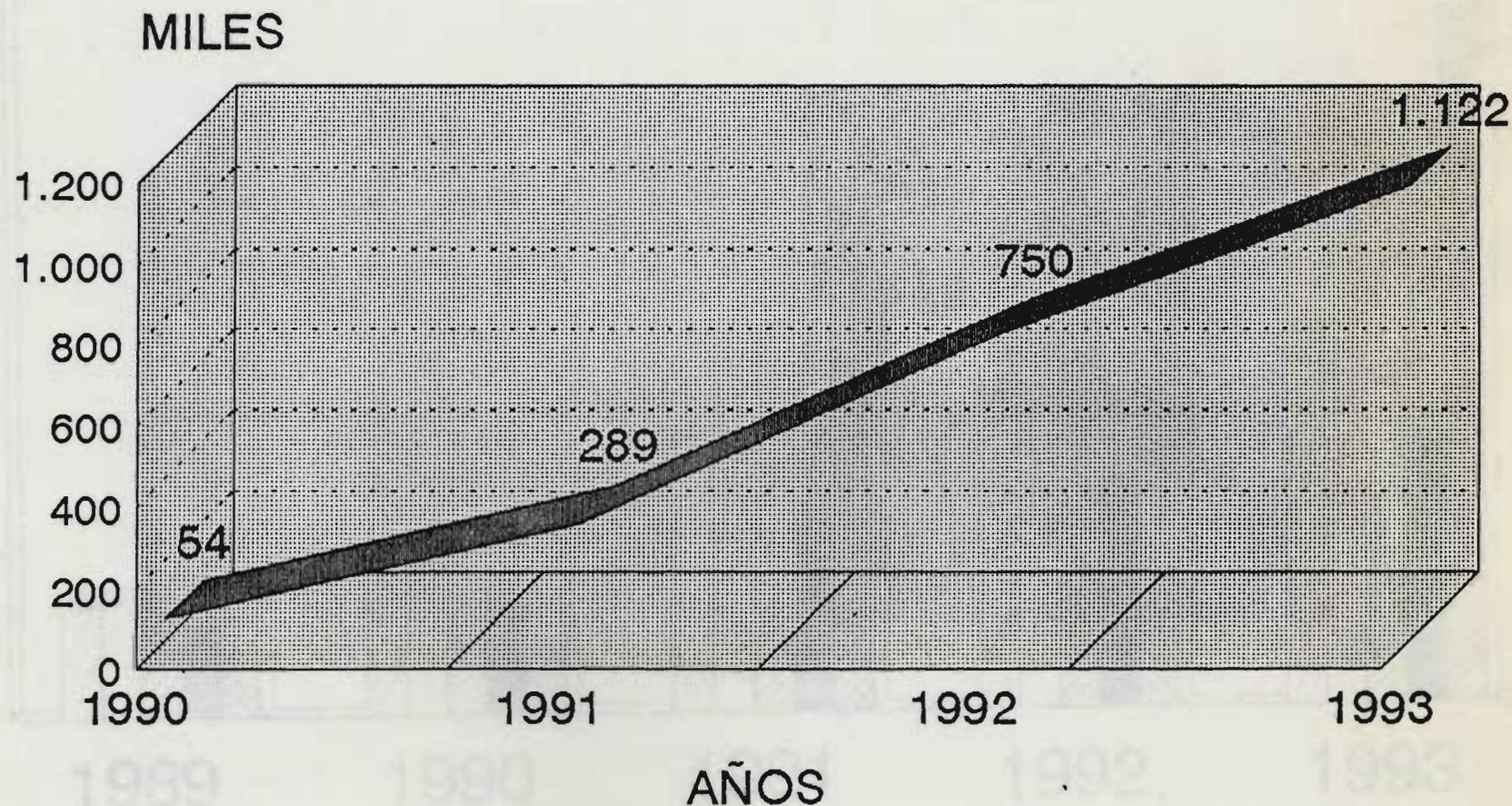


CICH - UNAM

Fuente : Departamento de Suscripciones

# CD-ROM'S ENTREGADOS

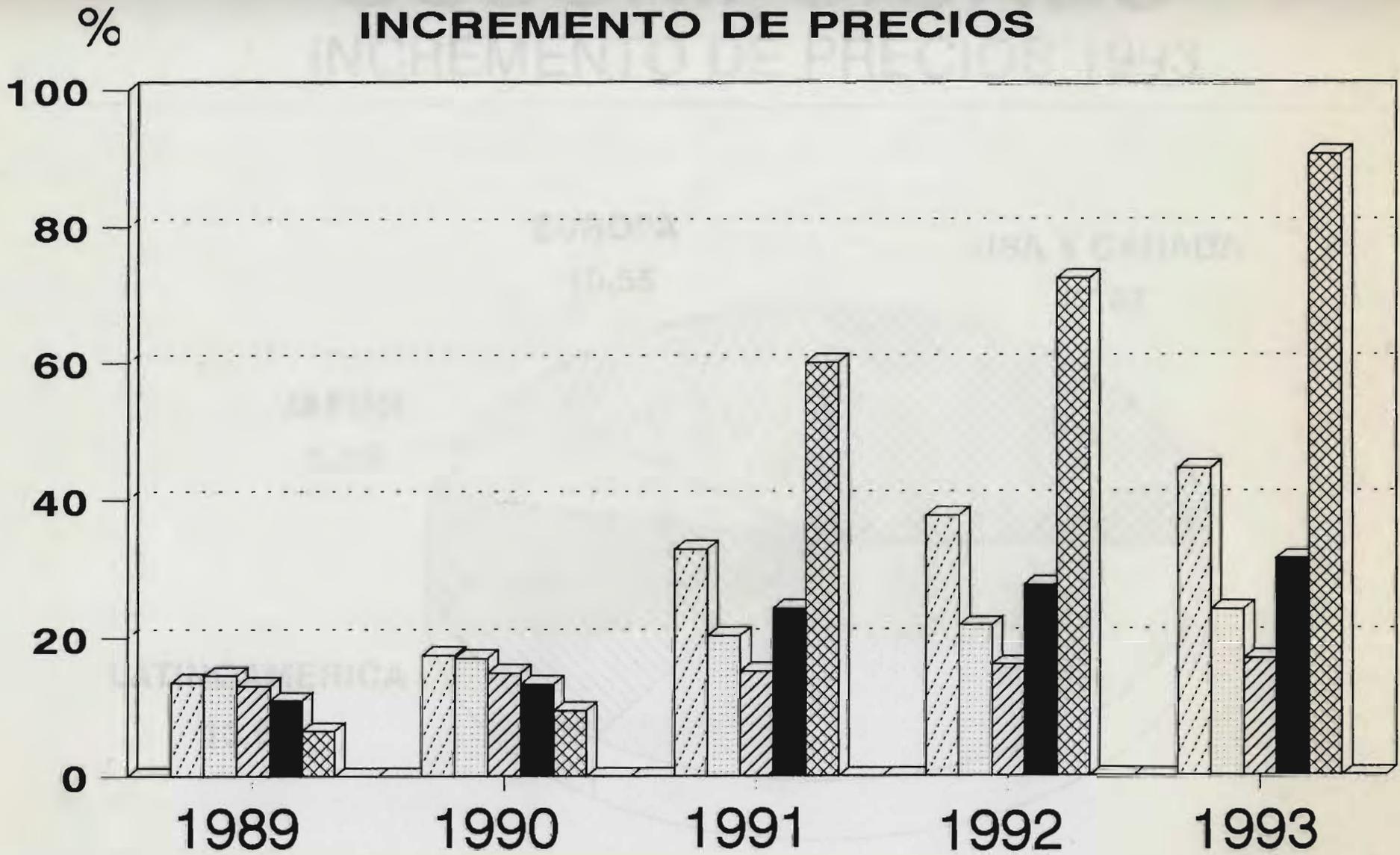
1990 - 1993



CICH -UNAM  
DEPARTAMENTO DE SUSCRIPCIONES  
SECCION ACERVOS

# SUSCRIPCIONES

## INCREMENTO DE PRECIOS



ESTADOS UNIDOS    EUROPA

JAPON

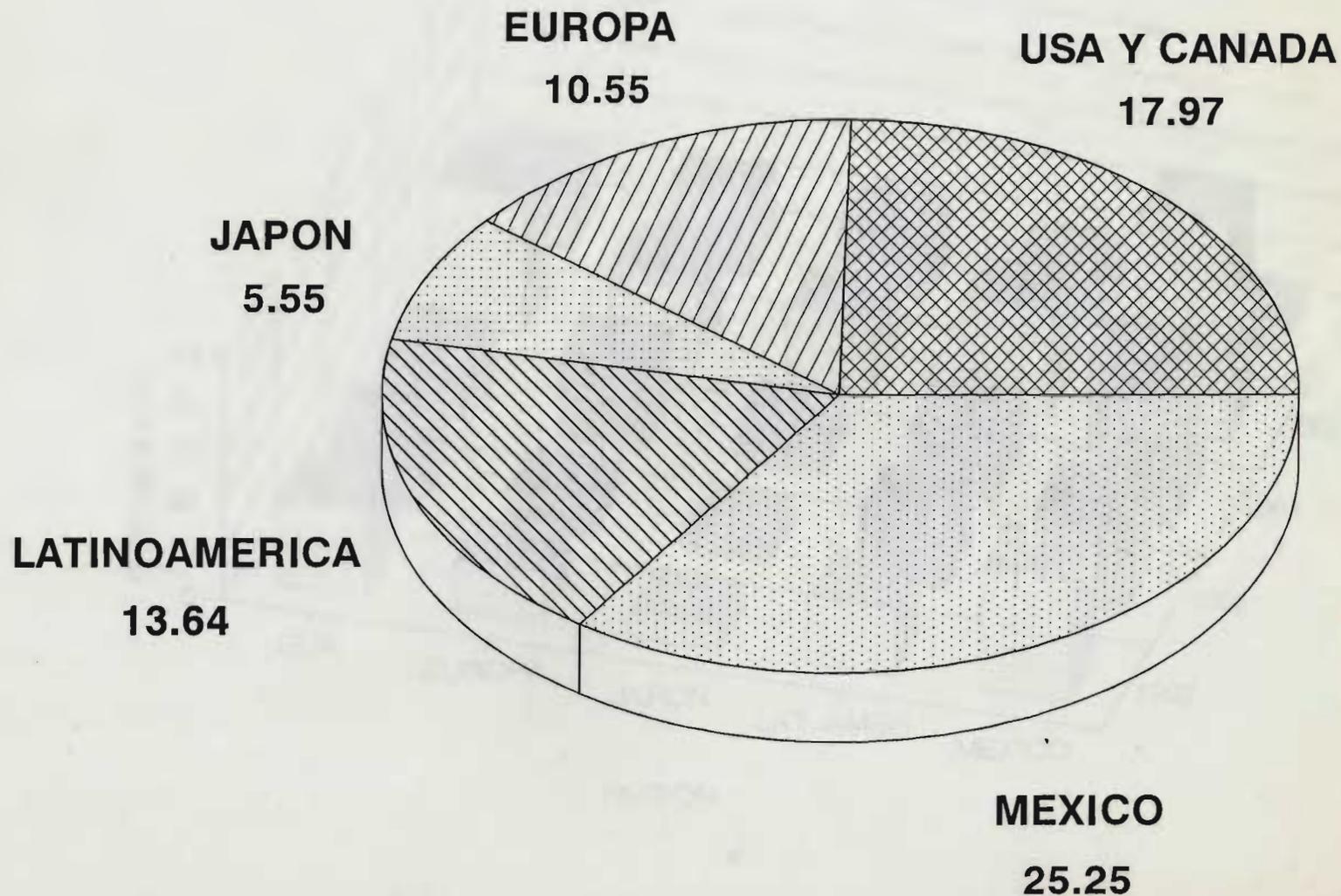
LATINOAMERICA    MEXICO

INCREMENTO PORCENTUAL CON  
RESPECTO A 1988

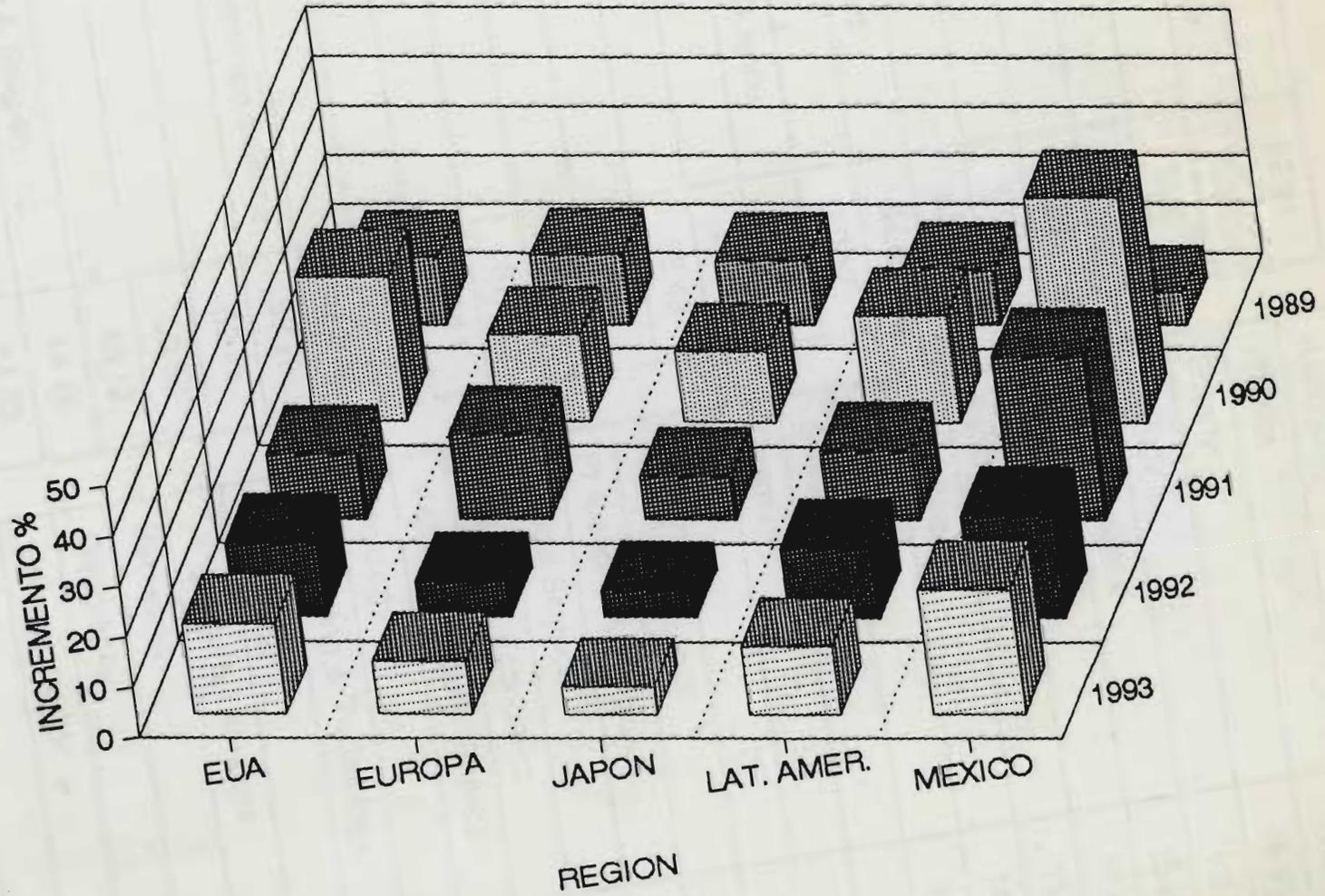
# SUSCRIPCIONES

## INCREMENTO DE PRECIOS 1993

---



# INCREMENTO DE PRECIOS



INCREMENTO EN EL COSTO  
DE LAS REVISTAS POR  
MATERIA

1989 - 1993

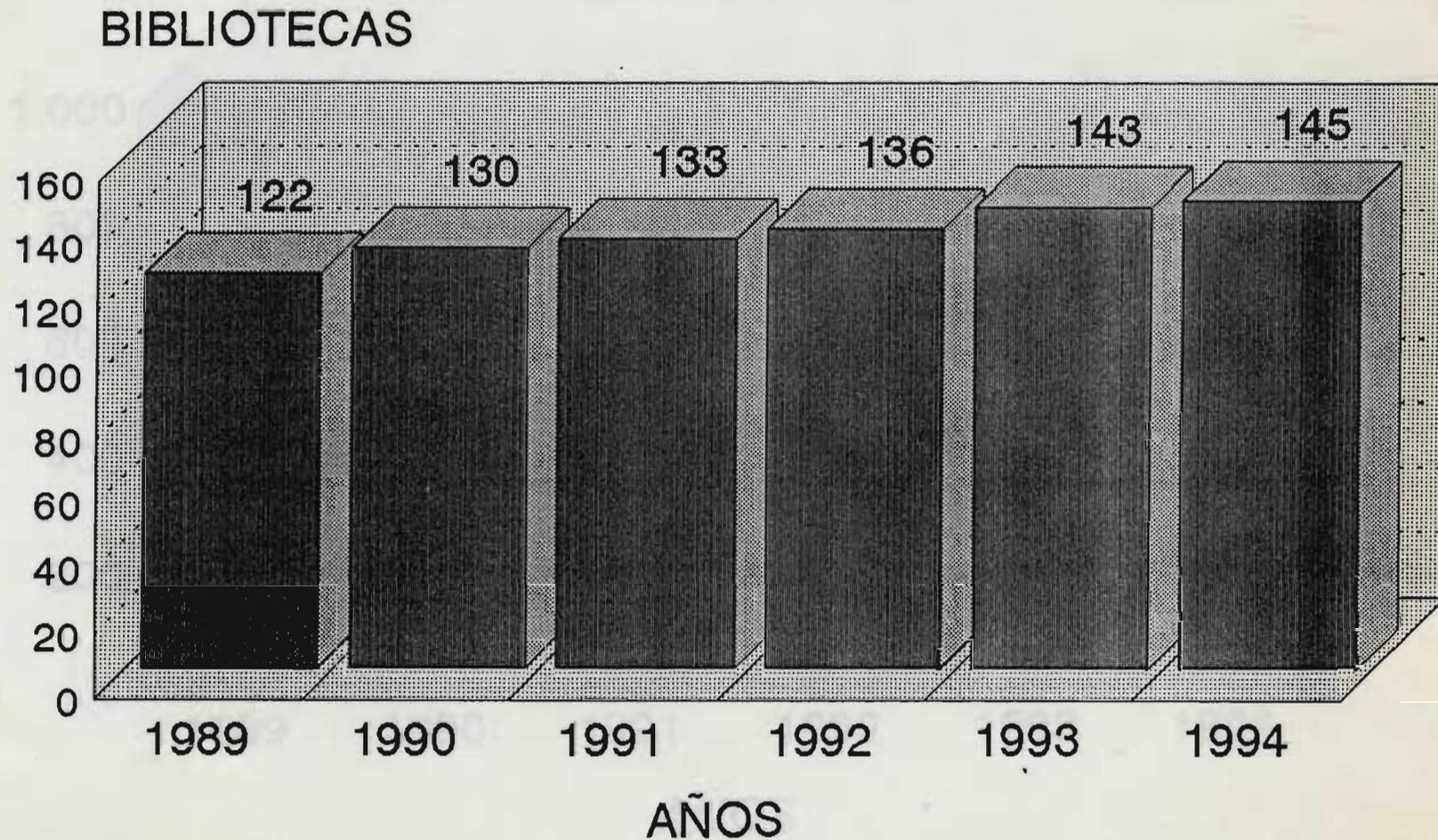
MATERIA	%
General Science	92.91
Engineering & Technology	77.62
Physics	72.67
Chemistry	71.36
Astronomy	68.69
Geography	67.51
Food Science	65.95
Business & Economics	64.65
Health Sciences	60.57
Math & Computer Science	59.11
Political Science	58.96
Education	58.43
Agriculture	57.70
Botany	57.66
Biology	57.62
Geology	56.41
Zoology	55.44
Sociology	54.37
Library & Information Science	53.76
Law	52.44
Psychology	50.66
Music	45.12
Philosophy & Religion	44.49
Recreation	44.33
History	37.47
Language & Literature	37.01
Art & Architecture	35.67
Anthropology	34.03
General Works	33.15

DE LAS REVISTAS POR  
MATERIA

1992 - 1993

MATERIA	%
Astronomy	23.74
Physics	17.59
Botany	16.93
Geology	16.61
General Science	15.93
Biology	15.43
Agriculture	15.16
Food Science	14.94
Education	14.86
Zoology	14.13
Chemistry	13.83
Law	13.36
Health Sciences	12.65
Philosophy & Religion	12.61
Political Science	12.56
Business & Economics	12.14
Math & Computer Science	12.06
Sociology	11.34
Engineering & Technology	10.43
Psychology	8.98
Language & Literature	8.84
Recreation	8.34
Geography	8.18
General Works	8.16
History	7.33
Art & Architecture	6.69
Library & Information Science	6.06
Music	5.75
Anthropology	1.28

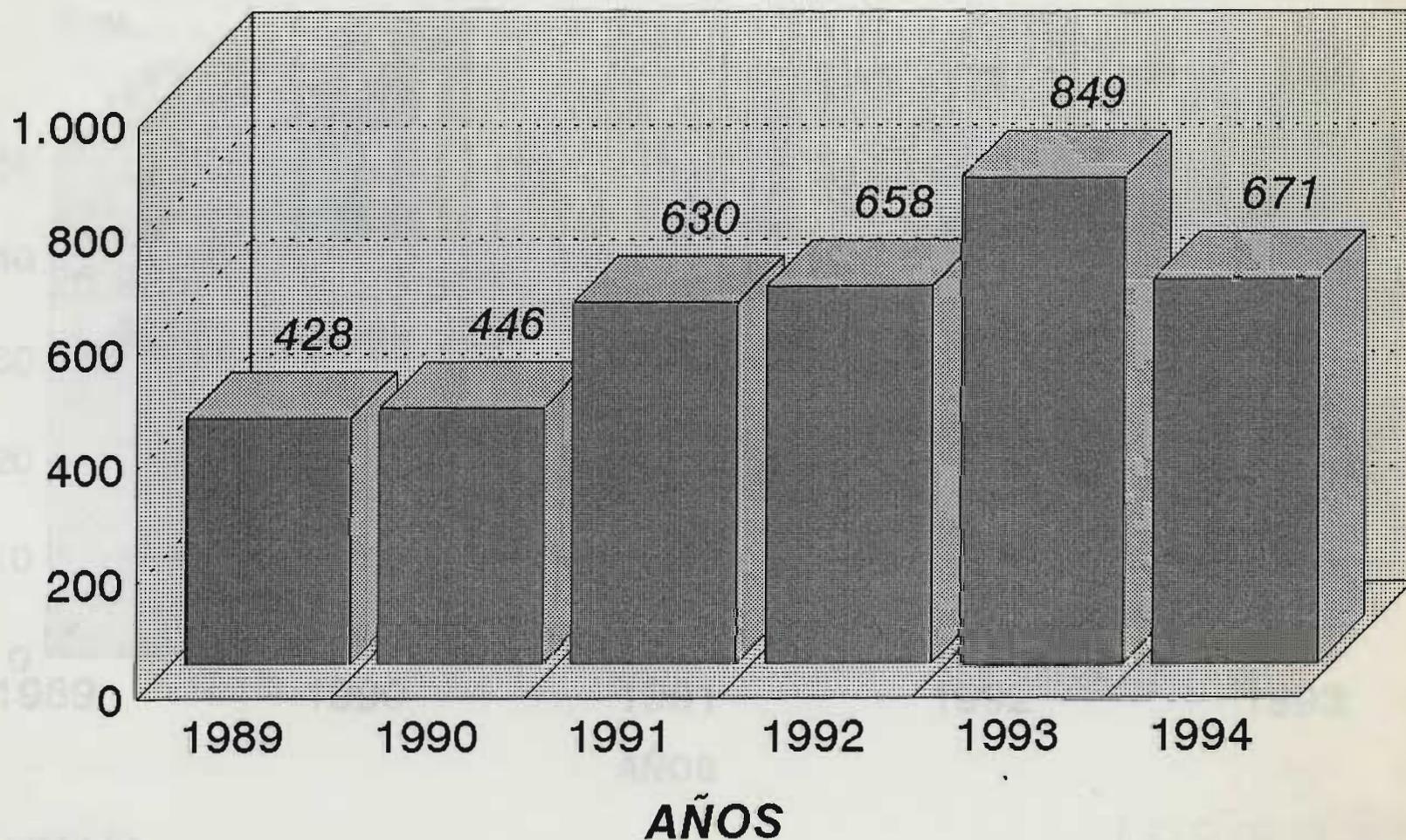
# SUSCRIPCIONES BIBLIOTECAS APOYADAS



Fuente : Departamento de Suscripciones  
CICH - UNAM

# PROVEEDORES DE SUSCRIPCIONES

## Editores y Agencias

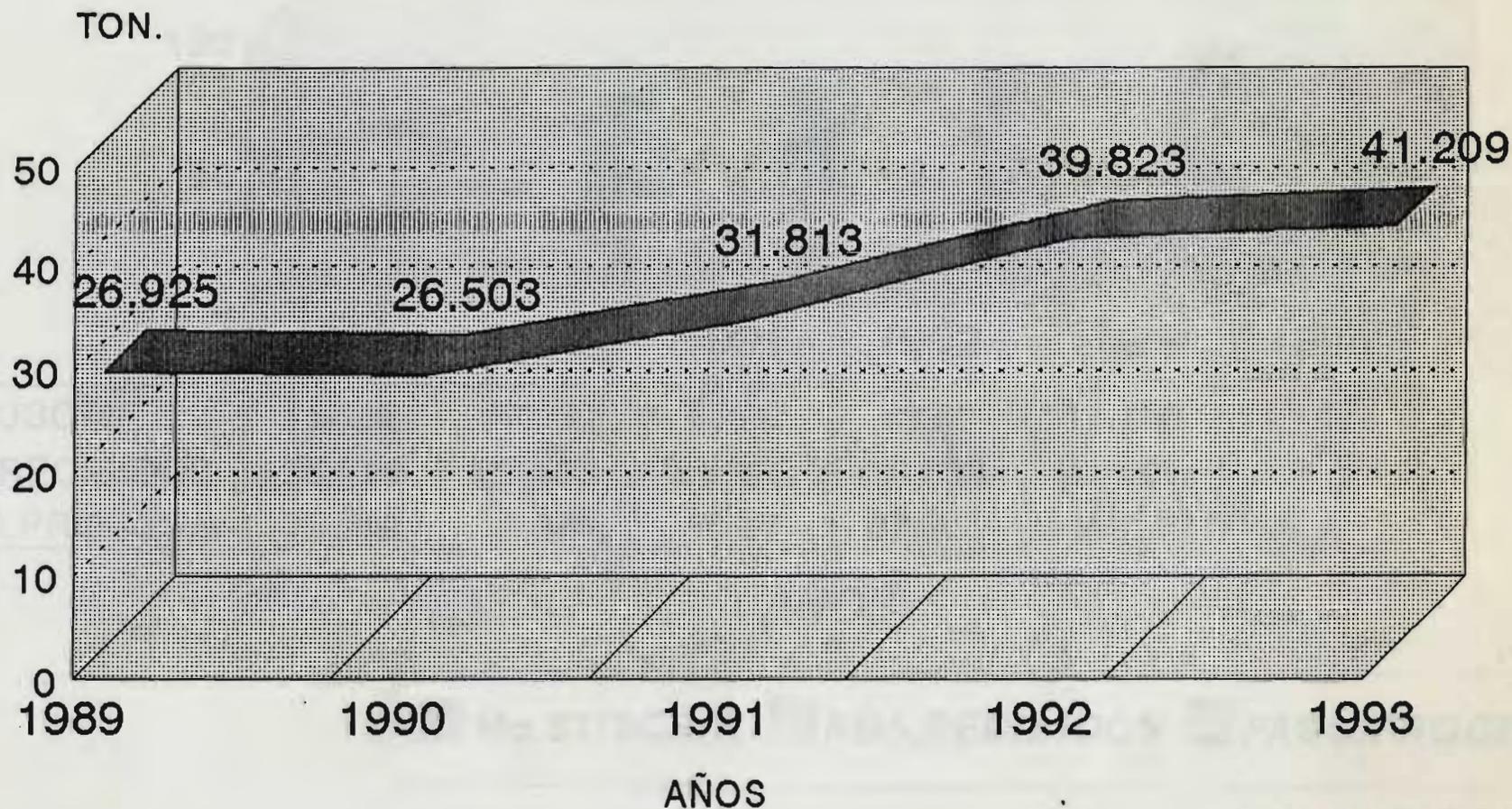


CICH - UNAM

Fuente : Departamento de Suscripciones

INFOBILA

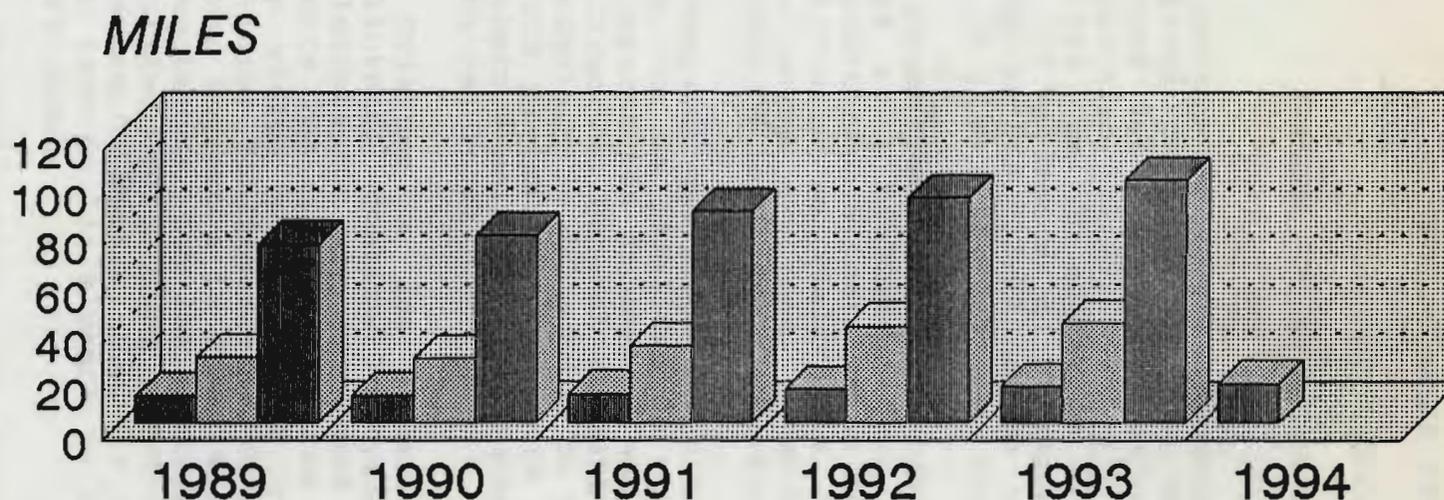
# REVISTAS RECIBIDAS EN KILOGRAMOS 1989 - 1993



CICH - UNAM  
DEPARTAMENTO DE SUSCRIPCIONES  
SECCION ACERVOS

*100,000 fasci al  
año*

# COMPARATIVO



No. SUSCRIP.	11,103	11,232	11,92	13,83	14,738	16,076
KGS. RECIBIDOS	26,925	26,503	31,813	39,823	41,209	
FASC. PROCES.	73,552	76,876	86,87	92,601	100,152	

AÑOS

**No. SUSCRIP.**
 **KGS. RECIBIDOS**
 **FASC. PROCES.**

CICH - UNAM  
 DEPARTAMENTO DE SUSCRIPCIONES  
 SECCION ACERVOS

## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

## SECRETARIA DE SERVICIOS ACADEMICOS

## DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

## INFORME DEL PROGRAMA DE BIBLIOTECAS 1993-1994

1. Incrementar acervos documentales. Durante 1993 y 1994, se continuó dando apoyo para sostener el crecimiento de los acervos del Sistema Bibliotecario de la UNAM. En 1993 se adquirieron 131,099 títulos y 321,196 volúmenes, a septiembre de 1994 se han adquirido 49,770 títulos que corresponden a 173,815 volúmenes. El presupuesto asignado en este período es de N\$ 60'903,932.00, mismo que corresponde a un incremento del 11.01 % y 12.70 %, con respecto a cada año anterior.

2. Automatizar servicios bibliotecarios. En estos años, se apoyó a 23 bibliotecas en la implementación de catálogos automatizados e instalación del préstamo automatizado y en 16 bibliotecas se realizó la instalación eléctrica necesaria para estos procesos. Asimismo se adquirió el equipo de cómputo de la Dirección General de Bibliotecas.

3. Asegurar que todas las bibliotecas se encuentren en la Red UNAM. Con la finalidad de apoyar la transmisión y recepción de información documental via fax, correo electrónico, etc., la Dirección General de Bibliotecas emprendió acciones para la adquisición del equipo de cómputo. Asimismo, durante 1993, la DGB presentó un proyecto para la asignación de recursos económicos en este rubro, además está trasladando su sistema a una red local.

4. Orientar a los usuarios. La Dirección General de Bibliotecas continuó apoyando a las bibliotecas en la implementación de programas de orientación de usuarios. Durante los ciclos escolares de 1993 y 1994, se proyectaron tres videos y se entregó un folleto sobre el uso de los servicios bibliotecarios dirigido a los 75,000 alumnos de primer ingreso a la UNAM, 45,000 de bachillerato y 30,000 de licenciatura, con las acciones de estos años completamos la totalidad de los alumnos del bachillerato que han recibido la información básica sobre la biblioteca y sus servicios, así como también los alumnos de los tres primeros años del nivel profesional.

5. Encuadernación. La Dirección General de Bibliotecas recibió de la Secretaría Administrativa un presupuesto adicional de N\$ 229,000.00, los cuales fueron canalizados para la encuadernación de 23,000 volúmenes de las bibliotecas de escuelas y facultades.

6. Rediseñar y optimizar espacios físicos de las bibliotecas. Se continuaron los esfuerzos para apoyar a las bibliotecas del Sistema en el aprovechamiento de los espacios destinados a los servicios bibliotecarios. Así como también, en la construcción de nuevos edificios destinados para bibliotecas. Durante 1993 y 1994, se asesoró a once biblioteca para la remodelación del edificio (Escuela Nacional de Trabajo Social; Escuela Nacional Preparatoria, planteles 2,4,5 y 8; Escuela Nacional de Artes Plásticas; facultades de Economía Posgrado; Química; Facultad de Estudios Superiores, Zaragoza campo uno; Centro de Ecología y el Centro para la Innovación Tecnológica). Asimismo se asesoró a doce bibliotecas en la construcción de sus nuevos edificios (Escuela Nacional Preparatoria, planteles 7 y 9; facultades de Ciencias, Derecho, Economía, Filosofía, Ingeniería y Medicina Veterinaria y Zootecnia; de los institutos de Investigaciones en Matemáticas Aplicadas y Sistemas, de Biología, de Ciencias Nucleares y de Investigaciones en Materiales). Se han inaugurado los edificios de las facultades de Economía y Derecho y el del Instituto de Investigaciones en Materiales.

7. Adquirir mobiliario para bibliotecas. La Dirección General de Bibliotecas inició acciones para apoyar a las bibliotecas del Sistema en la obtención de recursos económicos para la adquisición de mobiliario. En este sentido a través de la Secretaría Administrativa se recibió un presupuesto de N\$ 516,000.00 para la adquisición de 1,563 estantes.

8. Capacitar y actualizar al personal de las bibliotecas. La Dirección General de Bibliotecas continúa apoyando la capacitación y actualización del personal adscrito a las bibliotecas del Sistema. Durante 1993 y 1994, organizó 9 cursos de actualización con 114 participantes y 5 talleres sobre el uso de las bases de datos de la DGB con 47 participantes. Asimismo se apoyó a la Coordinación General de Asuntos Laborales en la organización de 15 cursos de capacitación.

9. Descentralizar los cargos de adquisición de material bibliográfico en las bibliotecas. Una vez que las bibliotecas se encuentren integradas en la Red de cómputo de bibliotecas, la Dirección General de Bibliotecas implementará acciones para descentralizar algunos procedimientos y trámites iniciando con los procesos de cargos de material bibliográfico. En este rubro, la DGB presentó el proyecto para la aprobación de los recursos necesarios para la integración de la Red.

10. Campaña de cuidado y respeto al libro. La Dirección General de Bibliotecas continuó con las acciones para fomentar el cuidado y respeto al libro. Como apoyo a esta acción en 1993, se organizó un concurso de cartel de manera conjunta con la Escuela Nacional de Artes Plásticas, a la fecha se han publicado los 3 carteles premiados. Durante 1994 se preparó un nuevo proyecto que tiene como objetivo incrementar en número de instituciones y de participantes.

### Aspectos formativos

El programa de capacitación en el área de bibliotecas se desarrolló a través de cursos, talleres y conferencias. Durante el año se realizaron cursos de actualización para bibliotecarios y bibliotecas, así como cursos de capacitación para bibliotecarios de la biblioteca pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.

#### Actividad formativa

Se realizaron actividades de capacitación a la comunidad bibliotecaria, así como cursos de actualización de bibliotecarios, los bibliotecarios de la biblioteca pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.

1. Cursos de actualización de bibliotecarios de la biblioteca pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.
2. Cursos de capacitación para bibliotecarios de la biblioteca pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.
3. Cursos de actualización de bibliotecarios de la biblioteca pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.

La implementación de estos cursos de capacitación se realizó de manera exitosa.

Asimismo, con el propósito de fomentar y mejorar las actividades que se realizan en las bibliotecas de la Universidad Nacional Autónoma de México, se realizaron actividades de capacitación para bibliotecarios de la biblioteca pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.

2 dic.  
13:0045

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

SECRETARIA DE SERVICIOS ACADEMICOS

DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES QUE PRESENTA EL SISTEMA  
BIBLIOTECARIO DE LA UNAM

El presente documento tiene como objetivo exponer de manera general las principales necesidades de las bibliotecas que integran el Sistema Bibliotecario de la UNAM y con ello mejorar los servicios que éstas ofrecen.

El documento está basado en los planes anuales de desarrollo presentados por 56 bibliotecas a la Dirección General de Bibliotecas, y dar cumplimiento al acuerdo del Consejo del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México.

NUEVOS SERVICIOS

Con la finalidad de proporcionar a la comunidad universitaria más y mejores servicios de información, las bibliotecas pretenden implementar los siguientes servicios:

1. Consulta a bases de datos en línea, disco compacto y correo electrónico. Con el propósito de brindar a la comunidad universitaria, información rápida y actualizada, 23 bibliotecas desean establecer este servicio, el cual tiene un costo de N\$ 560,000.00
2. Crear bases de datos. Con la finalidad de organizar y sistematizar la información para ofrecerla a la comunidad universitaria, 5 bibliotecas pretenden crear este servicio, mismo que tiene un costo de N\$ 25,000.00
3. Establecer centros de cómputo para los usuarios. Con el deseo de ofrecer a la comunidad universitaria los avances tecnológicos, 16 bibliotecas buscan introducir este servicio, estimando una erogación de N\$ 1'716,000.00

La implementación de estos nuevos servicios tiene un costo estimado de N\$ 2'301,000.00

Asimismo, con el propósito de fortalecer y consolidar las acciones que en la actualidad se vienen desarrollando, las bibliotecas pretenden realizar las siguientes actividades:

1. Automatización del catálogo al público. El establecimiento de los catálogos automatizados en escuelas y facultades de educación superior han permitido el aprovechamiento de las colecciones, además de la actualización y búsqueda de información en forma ágil, rápida y eficiente, por lo que 14 bibliotecas lo están solicitando y su implementación tiene un costo de N\$ 518,000.00
2. Automatización del servicio de préstamo a domicilio. El incremento de usuarios a las bibliotecas, aunado al deseo de proporcionar los servicios de información de manera ágil y eficiente, ha traído como resultado la necesidad de contar con el servicio de préstamo automatizado en 15 bibliotecas, el cual tiene un costo de N\$ 75,000.00
3. Establecer el servicio de estantería abierta. Con el propósito de evitar las barreras entre el usuarios y la información, 15 bibliotecas solicitan establecer el servicio de estantería abierta, el costo para su implementación es de N\$ 658,045.73
4. Extender los horarios de servicio incluyendo los días sábado y domingo. Con la finalidad de que los estudiantes, profesores e investigadores lleven cabo sus actividades académicas en forma continua, es necesarios proporcionar los servicios bibliotecarios los fines de semana, para ello 15 bibliotecas lo han solicitado, representando un costo de N\$ 1'286,430.25.

En forma global, la consolidación de estos servicios de información representan un gasto de N\$ 2'537,475.98

#### COLECCIONES

Con el propósito de satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria y continuar enriqueciendo sus colecciones, las bibliotecas pretenden adquirir el siguiente material documental con un presupuesto de N\$ 27'477,991.80:

1. Libros
2. Publicaciones periódicas
3. Bases de datos en disco compacto
4. Programas de cómputo
5. Audiovisuales
6. Mapas
7. Videos

## ENCUADERNACION

En la medida que se haga un mayor uso de las colecciones documentales, será necesario implementar medidas de prevención y conservación del material documental, para lo cual las bibliotecas requieren presupuesto y encuadernar 5,000 volúmenes con N\$ 2'724,840.00

## EQUIPO DE COMPUTO

Con la finalidad de proporcionar los servicios bibliotecarios en forma rápida y eficiente las bibliotecas requieren automatizar sus procesos, para ello solicitan el siguiente equipo de cómputo, el cual tien un costo estimado de N\$ 3'498,027.00:

1. Computadoras
2. Lectores de discos compactos
3. Paquetes de softwares para redes
4. Servidores de discos lasernet
5. Modems
6. Programas de cómputo

## MOBILIARIO Y EQUIPO

En la medida que las bibliotecas adquieran mayor cantidad de materiales documentales y abran sus acervos, será necesario la adquisición del siguiente mobiliario y equipo, lo que representa un costo de N\$ 4'090,683.00

1. Estantería
2. Equipos de seguridad
3. Etiquetas magnéticas
4. Lectores de códigos de barras
5. Fax
6. Teléfonos

## RECURSOS HUMANOS

En el momento en que se incrementen las colecciones documentales, se implementen más y mejores servicios bibliotecarios, será necesario contar con personal, representando un gasto de N\$ 2'883,447.67

1. Técnicos académicos
2. Vigilantes
3. Intendentes

Para llevar a cabo todas las acciones señaladas anteriormente y conseguir las metas planteadas, el presupuesto aproximado general solicitado por las 56 bibliotecas que han enviado sus planes anuales de desarrollo es de:

N\$ 45'513,465.45

El nivel de este presupuesto es el resultado de la suma de los presupuestos de las bibliotecas que han enviado sus planes anuales de desarrollo.

Este presupuesto es el resultado de la suma de los presupuestos de las bibliotecas que han enviado sus planes anuales de desarrollo.

Este presupuesto es el resultado de la suma de los presupuestos de las bibliotecas que han enviado sus planes anuales de desarrollo.

Este presupuesto es el resultado de la suma de los presupuestos de las bibliotecas que han enviado sus planes anuales de desarrollo.

Este presupuesto es el resultado de la suma de los presupuestos de las bibliotecas que han enviado sus planes anuales de desarrollo.

Este presupuesto es el resultado de la suma de los presupuestos de las bibliotecas que han enviado sus planes anuales de desarrollo.

Este presupuesto es el resultado de la suma de los presupuestos de las bibliotecas que han enviado sus planes anuales de desarrollo.

Este presupuesto es el resultado de la suma de los presupuestos de las bibliotecas que han enviado sus planes anuales de desarrollo.

Este presupuesto es el resultado de la suma de los presupuestos de las bibliotecas que han enviado sus planes anuales de desarrollo.

## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

## CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

MODIFICACION DEL SISTEMA DE ADQUISICION DE MATERIAL  
EXTRANJERO

Al final de 1992 la Dirección General de Bibliotecas detectó un sobreprecio de 35 % sobre lo marcado en los catálogos de editores de material documental extranjero.

Durante 8 meses se intentó que los proveedores nacionales de material extranjero disminuyeran el sobreprecio con que estaban vendiendo a la Universidad, lográndose una disminución de sólo un 1 %.

El sobreprecio detectado representó en 1992 aproximadamente \$1.5 millones de dólares sobre el precio de lista. Razón por la cual, la Universidad formó una Comisión Especial integrada por el Dr. Salvador Malo Alvarez, Secretario Administrativo; Dr. Roberto Castañón Romo, Secretario de Servicios Académicos; Ing. Gerardo Ferrando Bravo, Tesorero del Patronato de la UNAM.

Asimismo esta Comisión nombró una Subcomisión integrada por el Mtro. Héctor Domínguez Alvarez, Director de Programación y Presupuestación; Lic. Miguel Martínez Maestre, Director General del Patrimonio Universitario y el Mtro. Adolfo Rodríguez Gallardo, Director General de Bibliotecas.

Se designó al Centro de Tecnología Electrónica e Informática (CETEI) como organismo encargado de realizar un estudio y presentar una propuesta que permitiera optimizar los recursos económicos asignados para la adquisición de material extranjero.

El CETEI realizó un estudio preliminar que indicaba un ahorro posible del 20 al 30 % para la UNAM, lo cual permitiría comprar un 50 % más de materiales extranjeros.

La meta del estudio comprendía los pasos necesarios para identificar alternativas de compra, entrega y distribución de los libros del extranjero para que la Comisión Especial pudiera tomar decisiones.

Los objetivos propuestos en el estudio para la adquisición de material documental extranjero eran los siguientes:

1. Menores costos para la UNAM en la adquisición de material documental con el mismo presupuesto.

2. Entrega rápida de los materiales en las bibliotecas por parte de los proveedores.

3. La biblioteca realiza la selección de sus adquisiciones directamente y toma decisiones en cuanto a mantener un pedido o cancelarlo cuando el proveedor se haya tardado en surtirlo.

4. Que permita a la administración central contar con información oportuna tanto estadística como bibliográfica.

Se realizaron entrevistas con 32 proveedores 27 mexicanos y 5 extranjeros, evaluando ofertas de precio al cual pretendían vender a la UNAM, además de otros servicios adicionales como la creación de perfiles de interés que permitieran, saber sobre las nuevas publicaciones, apoyos electrónicos para realizar pedidos, así como apoyar la clasificación y catalogación de los libros y por último las formas de pago.

De los 32 proveedores solamente 6 satisfacen los criterios establecidos en la invitación realizada por el CETEI, ellos son:

Baker & Taylor International LTD

Blackwell North America, Inc.

Input Culture Co.

Books and Periodicals Exports, Inc.

Opcit, S.A. de C.V.

Distribuciones Internacionales Prosell

Los criterios de selección para los nuevos proveedores fueron:

Precio de lista;

Costo de envío;

Pedidos electrónicos;

Registros bibliográficos en el momento del pedido;

Tiempos de entrega;

Entrega en bibliotecas;

Condiciones de pago.

Las ventajas para el sistema de adquisiciones fue obtener los libros entregados en las bibliotecas al precio de lista del libro USA, además un buen número de proveedores ofrecieron los registros MARC para agilizar la catalogación por medios magnéticos.

Cabe destacar que la acción de efectuar las compras al extranjero fue una decisión colegiada en la cual intervinieron diferentes instancias de la UNAM.

Por lo anteriormente expuesto, se decidió consolidar las compras del material documental extranjero en la Dirección General de Bibliotecas, sin afectar la selección del material por parte del Comité de biblioteca de cada una de las dependencias universitarias.

Se establecieron las normas de compras, así como también las formas de pago a los proveedores y se modernizó el sistema de pedidos incorporando medios informáticos.

Se desarrolló un software para la operación del sistema de compras, como también para evaluar a cada uno de los proveedores.

Para iniciar el sistema, el Secretario Administrativo expidió una circular en la cual daba a conocer a la comunidad universitaria el procedimiento en que seguirían las compras de material extranjero a partir del 29 de abril de presente año.

Posteriormente la Dirección General de Bibliotecas como complemento a la circular de la Secretaría Administrativa, estableció el plazo de 10 semanas para que los materiales solicitados por las bibliotecas de la UNAM fueran entregados y no afectar así las solicitudes en trámite.

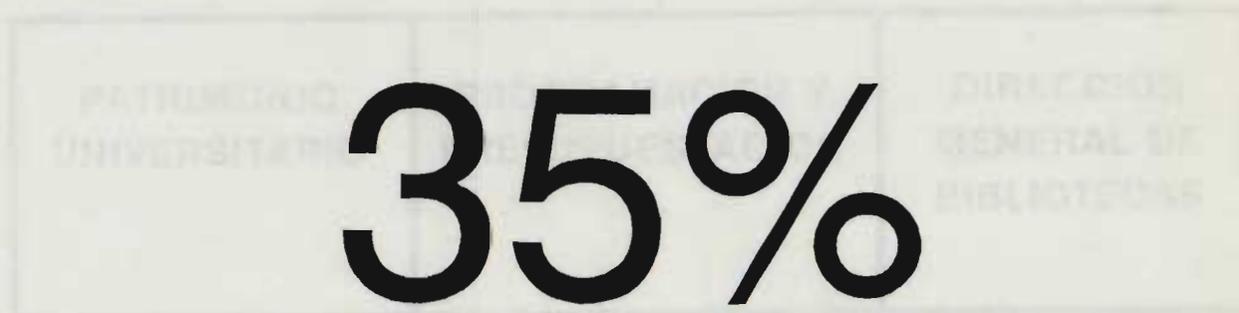
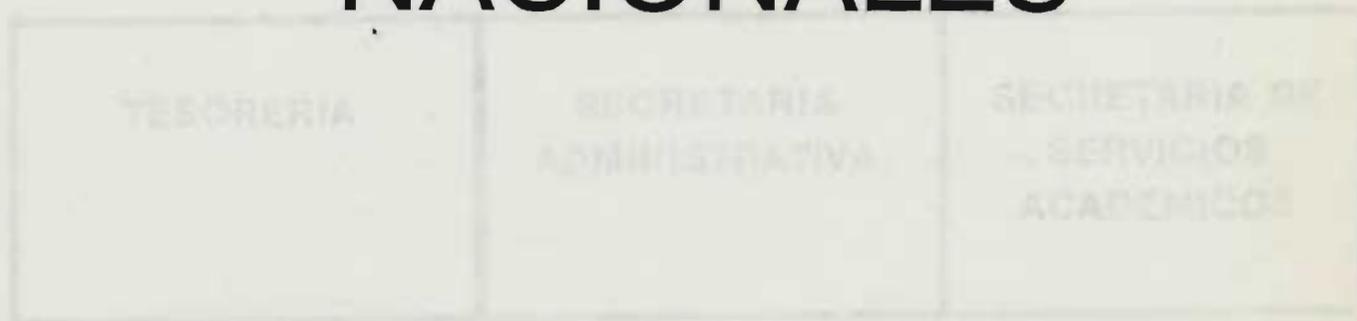
Asimismo se realizaron reuniones con los bibliotecarios los días 12 y 13 de mayo para informarles acerca de los nuevos procedimientos de compra de material documental extranjero.

De esta manera el sistema inició su operación el 23 de mayo, fecha en que se recibió la primera solicitud de compra y en el momento se está operando y evaluando.

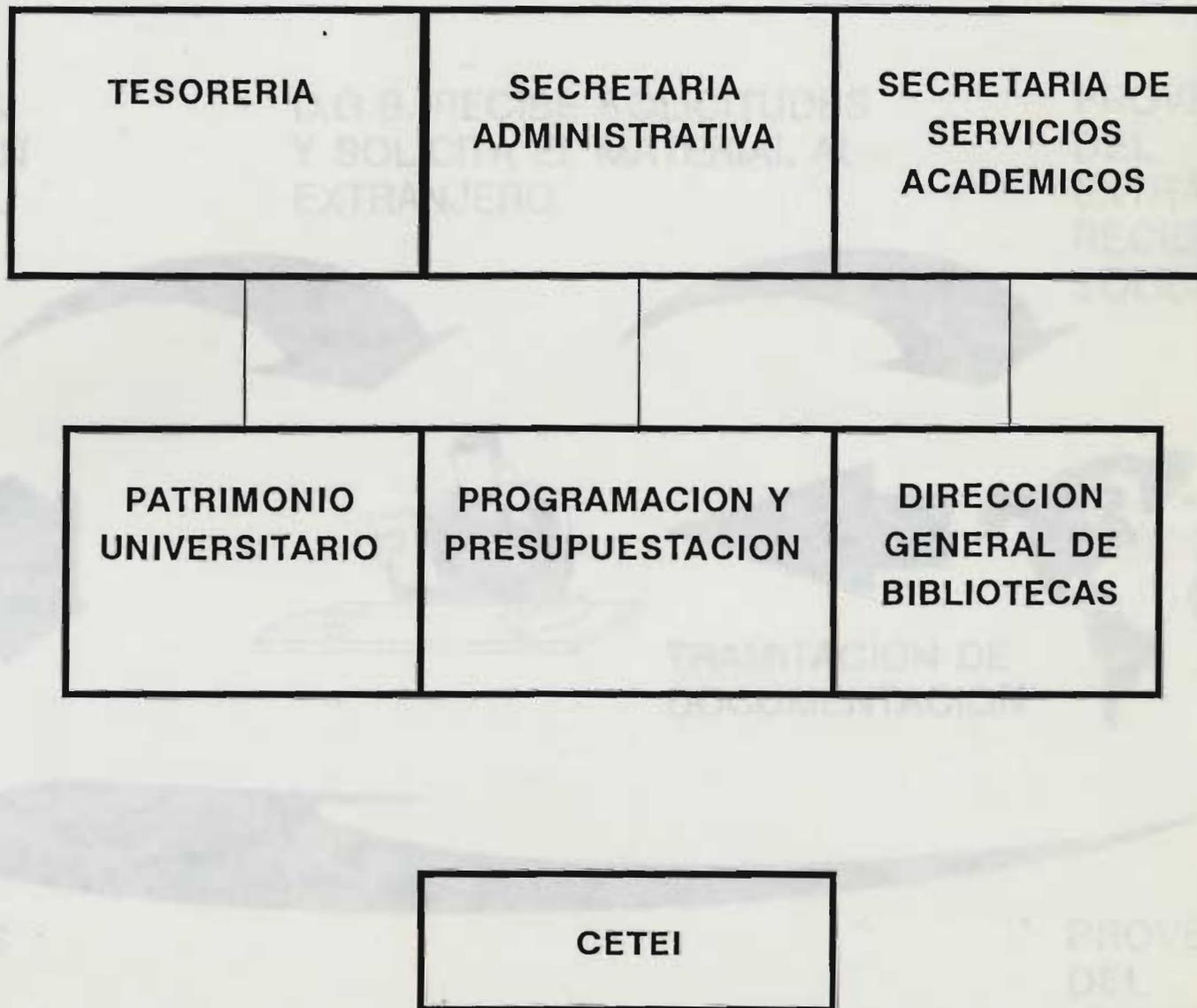
Durante el desarrollo del proyecto se han ido analizando otras alternativas que permitan ofrecer al sistema bibliotecario un mejor servicio en la adquisición del material bibliográfico extranjero y actualmente se han incorporado tres proveedores al actual padron:

Puvill Libros (Material Publicado en España)  
García Cambeiro (Material Latinoamericano)  
Aux Amateurs (Material Francés)

# SOBREPRECIO DE PROVEEDORES NACIONALES



**COMITE ESPECIAL PARA LA ADQUISICION DE  
MATERIAL DOCUMENTAL DEL EXTRANJERO**



# COMPRA DE MATERIAL DOCUMENTAL AL EXTRANJERO VIA D. G. B.

BIBLIOTECAS  
SELECCIONAN  
SU MATERIAL

D.G.B. RECIBE SOLICITUDES  
Y SOLICITA EL MATERIAL AL  
EXTRANJERO

PROVEEDORES  
DEL  
EXTRANJERO  
RECIBEN  
SOLICITUDES



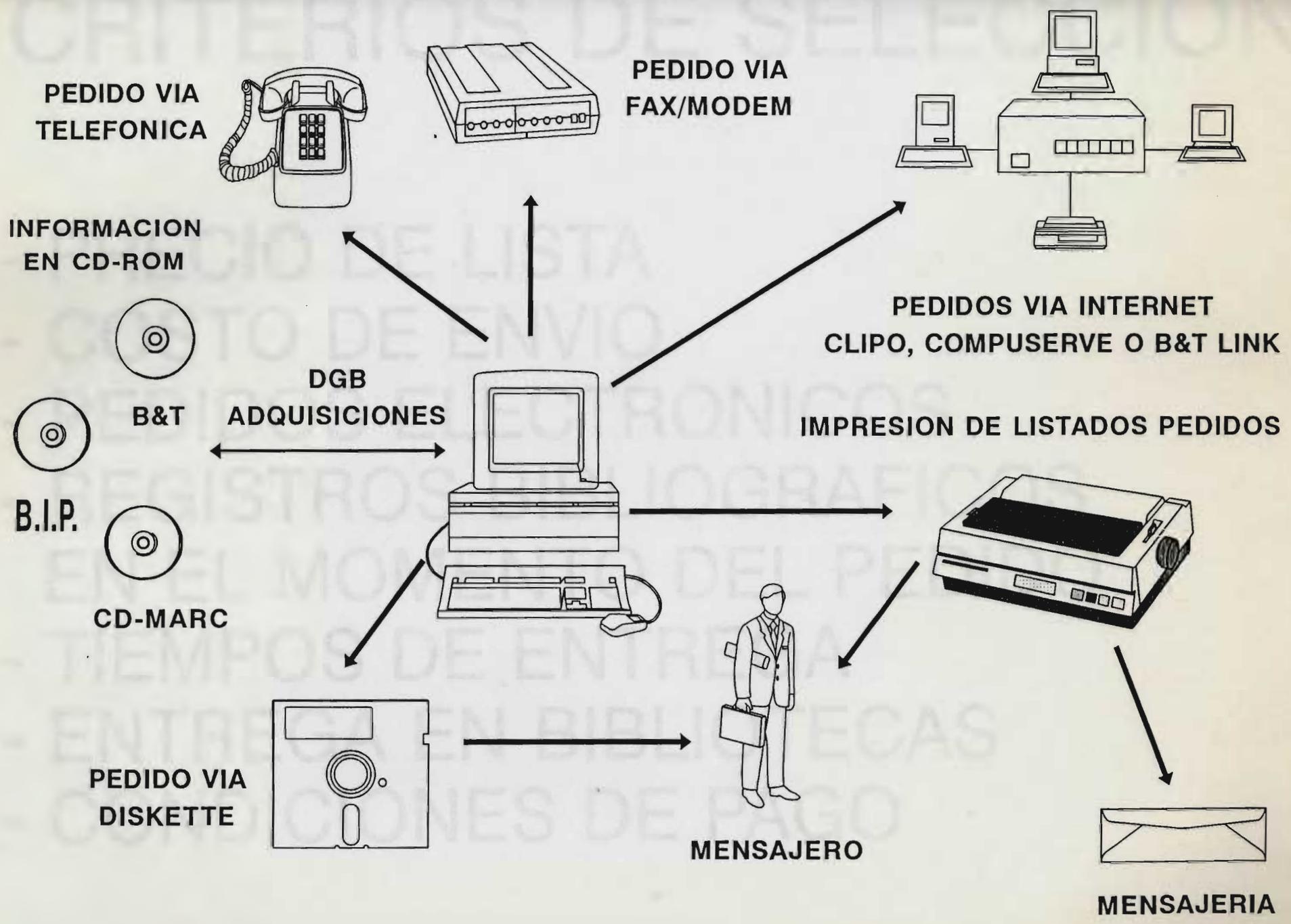
TRAMITACION DE  
DOCUMENTACION

BIBLIOTECAS  
RECIBEN SU  
MATERIAL

PROVEEDORES  
DEL  
EXTRANJERO  
ENVIAN  
MATERIAL



**SOLICITUD DE PEDIDOS DE LA D.G.B. A LOS PROVEEDORES**



# CRITERIOS DE SELECCION

- PRECIO DE LISTA
- COSTO DE ENVIO
- PEDIDOS ELECTRONICOS
- REGISTROS BIBLIOGRAFICOS  
EN EL MOMENTO DEL PEDIDO
- TIEMPOS DE ENTREGA
- ENTREGA EN BIBLIOTECAS
- CONDICIONES DE PAGO

# PROVEEDORES

- PRECIO DE LISTA

- BAKER & TAYLOR INTERNATIONAL Ltd.
- BLACKWELL NORTH AMERICA, Inc.
- BOOKS AND PERIODICALS EXPORTS, Inc.
- DISTRIBUCIONES INTERNACIONALES PROSELL
- INPUT CULTURE Co.
- OPCIT, S.A. de C.V.

- CONFIRMACION DE PEDIDOS

# VENTAJAS ACTUALES

- PRECIO DE LISTA
- COMPRA DE 35% MAS DE MATERIALES DOCUMENTALES
- PERFILES DE INTERES SOBRE CUALQUIER TEMA O TEMAS DETERMINADOS
- CONSULTA EN LINEA
  - INDICES
  - CONFIRMACION DE PEDIDOS

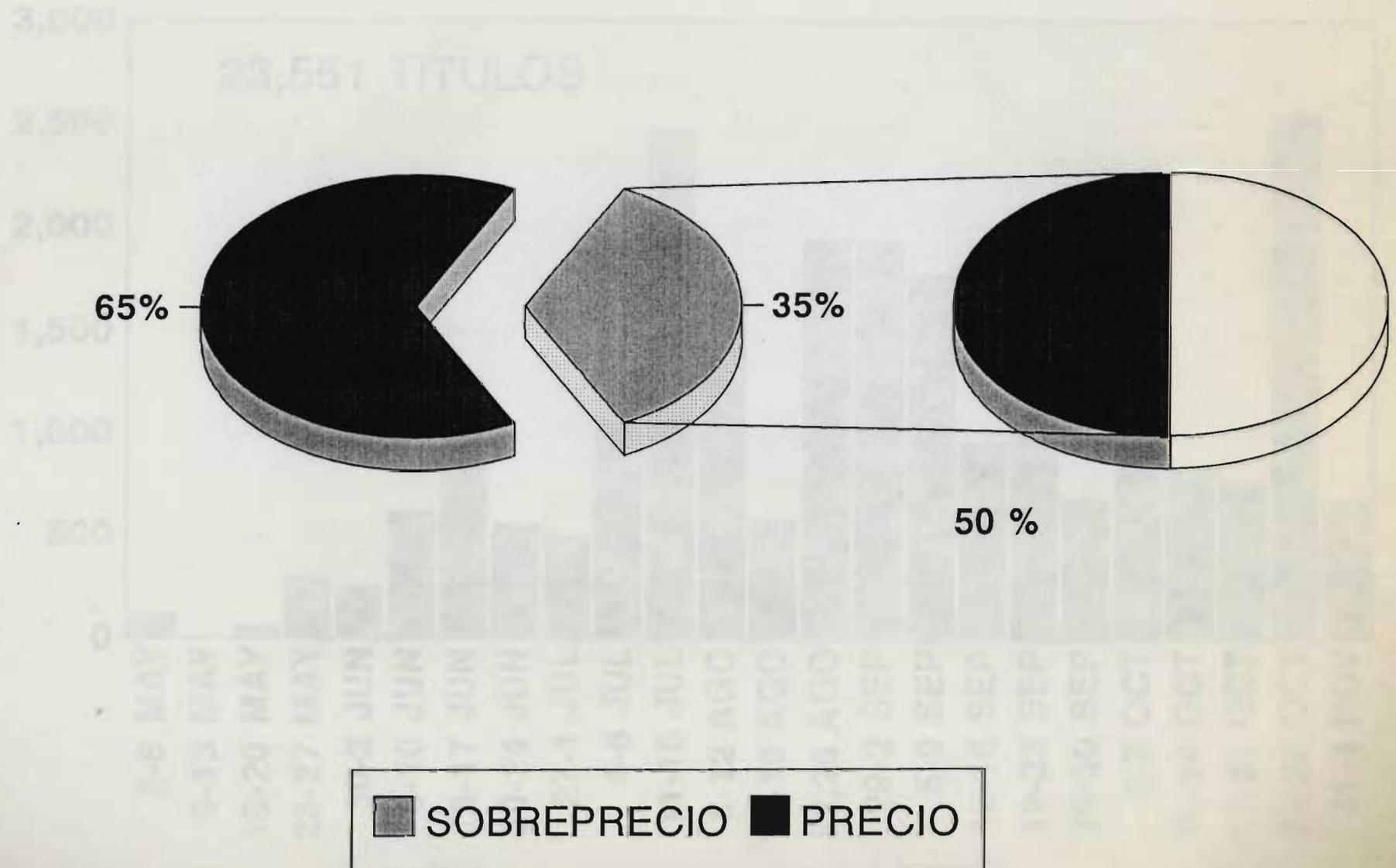
# VENTAJAS ACTUALES

- PEDIDOS PLANEADOS
- LIBROS EXISTENTES EN ALMACEN
- CONOCER EL ESTADO DEL PEDIDO
- FECHA EN QUE SE PUEDE ESPERAR EL MATERIAL
- FECHA DE CANCELACION DEL MATERIAL
- APOYOS CATALOGRAFICOS (REGISTROS MARC)
- MEJOR FLUJO DE LOS PROCESOS TECNICOS

SOBREPRECIO  PRECIO

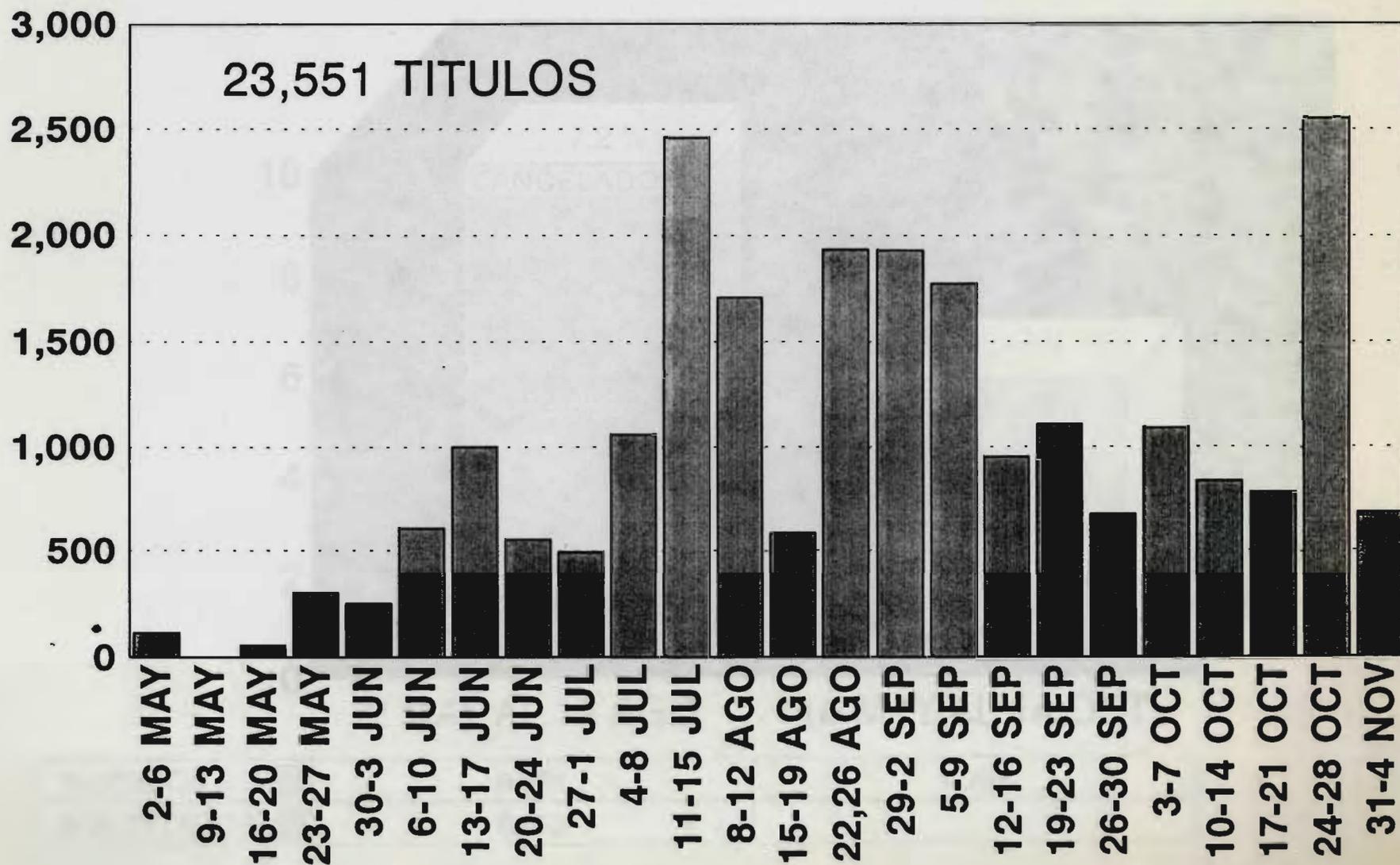
# COMPRAS AL EXTRANJERO

COMPRAS AL EXTRANJERO



# TITULOS SOLICITADOS

## COMPRAS AL EXTRANJERO



# TITULOS SURTIDOS

MIL



SURTIDOS	0.661	4.988
SOLICITADOS	8.602	

# **PROBLEMAS PRINCIPALES POR LOS CUALES NO SE PUEDEN SURTIR LOS MATERIALES EXTRANJEROS**

**-FECHAS DE PUBLICACION MUY ANTIGUAS**

**-INFORMACION INCOMPLETA**

**-INFORMACION ERRONEA**

# PROBLEMAS PRINCIPALES QUE RETRASAN LOS PEDIDOS

\* LAS BIBLIOTECAS COMPRAN DIRECTAMENTE LAS ORDENES PERMANENTES (STANDING ORDERS) CON EL PROVEEDOR QUE TIENEN FINCADO EL PEDIDO

## **-ACUMULACION DE TITULOS EN LAS SOLICITUDES**

\* LAS BIBLIOTECAS FORANEAS REALIZAN DIRECTAMENTE SU PRO-  
**-TITULOS DUPLICADOS EN LA MISMA ORDEN**  
LOS PROVEEDORES AUTORIZADOS

\* LAS BIBLIOTECAS ESTAN AFILIADAS A ASOCIACIONES CIENTIFICAS

# CASOS ESPECIALES

---

- LAS BIBLIOTECAS COMPRAN DIRECTAMENTE LAS ORDENES PERMANENTES (STANDING ORDERS) CON EL PROVEEDOR QUE TIENEN FINCADO EL PEDIDO
- LAS BIBLIOTECAS FORANEAS REALIZAN DIRECTAMENTE SU PROPIA SELECCION Y ADQUISICION BIBLIOGRAFICA CON LOS PROVEEDORES AUTORIZADOS
- LAS BIBLIOTECAS ESTAN AFILIADAS A ASOCIACIONES CIENTIFICAS

# **NUEVOS PROVEEDORES DE MATERIAL EXTRANJERO**

**PUVILL LIBROS  
(MATERIAL ESPAÑOL)**

**FERNANDO GARCIA CAMBEIRO  
(MATERIAL LATINOAMERICANO)**

**AUX AMATEURS DE LIVRES  
(MATERIAL FRANCES)**

## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

## CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

NUEVOS EQUIPOS Y PROGRAMAS DE COMPUTO DE LA  
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

## 1. Antecedentes:

La Dirección General de Bibliotecas inició en 1976 la automatización de su material bibliográfico, comenzando con la información de libros. Se desarrolló un manejador de bases de datos en lenguaje Algol en un equipo Burroughs 6700, este software fue desarrollado por el personal del Departamento de Sistemas de la DGB. Debido al crecimiento de la base de datos LIBRUNAM (225,000 títulos de libros) y la competencia de recursos de cómputo con otras dependencias que corrían procesos que consumían mucho tiempo de CPU, fue indispensable plantear la necesidad de adquirir un equipo propio para la Dirección General de Bibliotecas, por lo cual a mediados de 1985 se compró el equipo Britton-Lee, que es una base de datos relacionales a nivel hardware y como host de interface un equipo AlphaMicro, en el cual se desarrolló nuevamente el software LIBRUNAM el cual a la fecha tiene 560,000 títulos y más de 4'500,000 volúmenes registrados, ocupando 1.5 Gigabyte en este equipo. Posteriormente se desarrolló la base de datos TESIUNAM la cual tiene 214,000 títulos de tesis y para el control de revistas técnicas y científicas se desarrolló la base de datos SERIUNAM la cual tiene más de 43,000 títulos y más de 5'400,000 fascículos pertenecientes a 317 bibliotecas. Otras bases desarrolladas sobre esta plataforma son la base de datos de préstamo, la cual controla el servicio de préstamo de la Biblioteca Central con más de 80,000 usuarios registrados históricamente y con más de 20,000 usuarios activos por año lectivo; la base de datos de control presupuestal de compras del Departamento de Adquisiciones Bibliográficas de la DGB y los catálogos automatizados de uso al público instalados en más de 25 bibliotecas departamentales.

## 2. Planteamiento del problema:

El Equipo Britton-Lee que data de mayo de 1985 ha tenido un uso continuo por más de 9 años, dando servicio los 7 días de la semana siendo apagado sólo en los períodos de vacaciones para su mantenimiento preventivo. Los cambios de tecnología en comunicaciones que han surgido en los últimos años, así como la necesidad de crecimiento requerido para ampliar el servicio de consulta vía RED UNAM, requieren de una nueva tecnología la cual nos permita seguir creciendo y dar servicios más eficientes, por lo tanto es necesario hacer un cambio nuevamente de equipo de cómputo, así como de software.

### 3. Selección de Hardware:

El equipo seleccionado tendría que ser un sistema abierto que nos proporcione acceso vía RED UNAM a las bases de datos, por lo cual debe manejar TCP/IP para la comunicación y UNIX como sistema operativo; el equipo deberá tener la posibilidad de crecimiento a futuro en disco, memoria y capacidad de proceso.

Para lo cual se seleccionó entre varias marcas, el equipo Sun modelo SPARC 1000 el cual cumple con las tendencias tecnológicas y de crecimiento para mantener dichos desarrollos, así como su crecimiento a futuro.

### 4. Alternativas de solución en Software:

Se plantearon 3 alternativas viables para la sustitución del software, mismas que deberían cumplir con lo requerimientos de ser transportable el software, no importando la marca del equipo; trabajar con tecnología de cliente/servidor con la capacidad de distribuir las cargas de trabajo entre el equipo central y el cliente (PC), así como correr en UNIX y MSDOS, esto con la finalidad de que las bibliotecas con demanda de servicio y pocos usuarios, no requieran la adquisición de equipos demasiado grandes, además es indispensable que se garantice el uso del formato MARC para futuros intercambios de información a nivel nacional e internacional o una posible migración, en caso de ser requerida a futuro a otras nuevas tecnologías.

Opción 1: Desarrollar un nuevo Sistema Integral de Bibliotecas.

En una primera instancia se consideró la posibilidad de aplicar los recursos humanos de la Subdirección de Informática de la DGB, para establecer un programa de trabajo tendiente al desarrollo de un nuevo sistema integral de control bibliográfico, basándose en la estructura de las bases de datos antecesoras pero conformadas en una base de datos integral del material bibliohemerográfico en un sólo sistema para su control (libros, tesis, revistas, videos, mapas, etc.).

Con este propósito se realizó un análisis y evaluación preliminar, utilizando un motor de bases de datos bibliográficos Star con plataforma de equipo Sun y sistema operativo UNIX, arrojándonos como resultado de este estudio, un horizonte de software de condiciones favorables en su funcionamiento y control, pero el costo del software de desarrollo era demasiado caro para su implementación en las bibliotecas departamentales.

El otro software analizado fue INTERBASE el cual nos permitiría el desarrollo de dicho sistema, pero el

requerimiento de más personal así como de capacitación, nos llevaría más de un año para implementarlo.

Opción 2: Contratación de un despacho para realizar el análisis, desarrollo, programación e instalación del nuevo software.

Se seleccionó entre varias compañías a QSIST, S.A. de C.V. la cual emprendió con un análisis general de nuestros sistemas actuales (LIBRUNAM, TESIUNAM, SERIUNAM, etc.), se le planteó la necesidad un sistema integral de bases de datos, contemplando el ingreso de bases de datos a futuro de MAPAS, PARTITURAS, etc. Dicho sistema debería trabajar como cliente/servidor y la institución requería el software fuente para futuras modificaciones al sistema.

Para tal efecto, la empresa QSIST expuso su programa general de trabajo y el diseño conceptual del sistema, el cual conllevaría 4 meses desde la etapa de análisis hasta la liberación, usando INTERBASE y un generador de pantallas denominado JAM, apoyándose inclusive con lenguajes de cuarta generación.

Esta alternativa también fue eliminada, debido principalmente a los resultados observados con uno de sus clientes ya que el tiempo que se llevó, rebasaba en un 50% del tiempo establecido en el diseño.

Opción 3: Adquirir un sistema de automatización de bibliotecas, ya establecido en el mercado.

Conforme a las dos alternativas previamente analizadas y dada la prioridad del proyecto, se optó por el camino más viable, el de seleccionar y adquirir un software de control bibliográfico de calidad y seguridad a nivel internacional que estuviese funcionando en las mejores bibliotecas del mundo.

En virtud de lo cual se procedió a establecer y dar seguimiento a la metodología del proceso de selección - adquisición - instalación del sistema más acorde a las necesidades de la DGB. Se evaluó entre 32 paquetes, cuáles bibliotecas lo tenían, en qué plataformas corrían, volúmenes de información que contenían, tipo de material que manejaban (libros, tesis, revistas, mapas, partituras, etc.), si trabajaban en cliente/servidor, qué formato internacional utilizaban, etc. De los cuales se redujo a 4 sistemas finalmente Dynix/Marquis, Innopac, Notis y Tinlib.

#### 5. Metodología aplicada:

Instauración del comité de selección de software (DGB, Informática y Procesos Técnicos; Comité de Cómputo y DGSCA), la Subdirección Técnica se encargó de evaluar lo

correspondiente al análisis del manejo de la información y a la compatibilidad de los formatos internacionales, y las otras instancias en las cuestiones de tecnología del software, plataformas, seguridad en el manejo de la información y evaluación de costos y negociación de precios con los proveedores del software.

#### 6. Resultados de la evaluación:

De los software evaluados con pruebas de instalación en equipos de la UNAM se descartaron Dynix/Marquis y Notis dado que no cumplían con todas las necesidades requeridas para el manejo de la información, por lo cual se procedió a evaluar en detalle el software ofrecido por Innopac y Tinlib, al cual se integró un cuestionario para su selección. Finalmente el comité tomó la decisión de elegir el software de Tinlib de la compañía IME NAVIGATOR, además de presentar una situación financiera más favorable para la UNAM en el aspecto de las licencias, asimismo de ofrecer un sistema descentralizado y compatible con la mayoría de las plataformas de equipo y ambientes de sistemas operativos.

#### 7. Reestructuración de la RED-DGB:

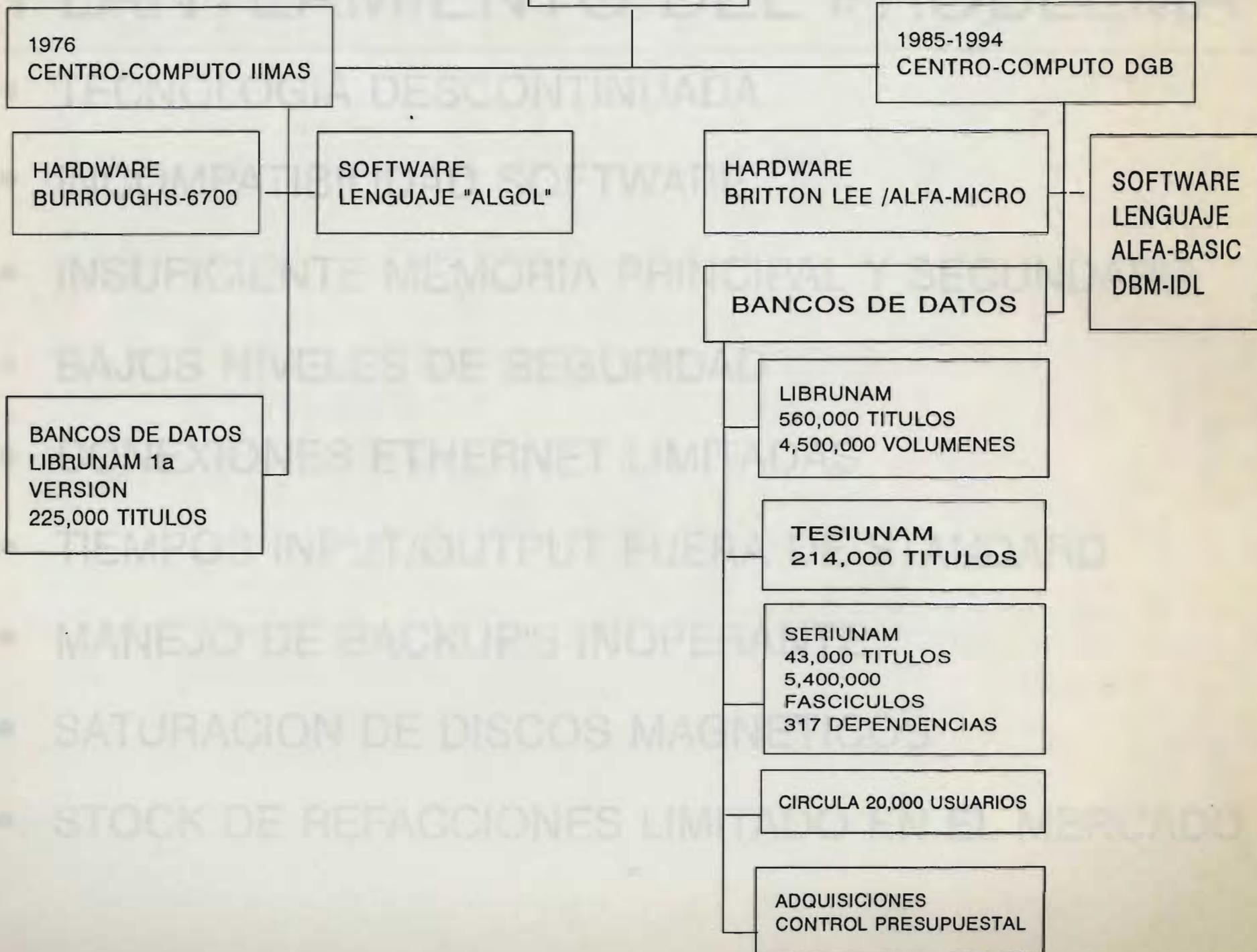
Fue necesario realizar cambios a la Red interna de la DGB, debido al cambio de plataforma y a los requerimientos del software, se cambió de cableado rs 232 a par trenzado que requieren las nuevas tecnologías de comunicaciones por ser más confiable, fácil de monitorear y velocidades grandes de transmisión de datos.

#### 8. Instalación del Software Tinlib y traslado de información:

Se definieron los pasos a seguir para la instalación, tiempos y responsable, capacitación del personal de Informática para la instalación del software en ambiente UNIX, MSDOS y cliente/servidor, así como pruebas de acceso, instalación en Sparc/server 1000 para el traslado de información bibliográfica, capacitación general al personal de soporte técnico de la DGB con respecto a la dinámica de instalación que deberá aplicarse en las bibliotecas departamentales, dependiendo de la plataforma a utilizar.

Capacitación al personal del Departamento de Procesos Técnicos en el manejo del módulo de catalogación, extracción de 560,000 fichas del equipo Britton-Lee y traslado de la información, actualización en Tinlib. Terminando el traslado de la información se procederá a instalar 20 sistemas más en las diferentes plataformas, se procederá a instalar la información de las bibliotecas seleccionadas, y se les capacitará en el uso del paquete.

ANTECEDENTES



# PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

---

- TECNOLOGIA DESCONTINUADA
- INCOMPATIBILIDAD SOFTWARE
- INSUFICIENTE MEMORIA PRINCIPAL Y SECUNDARIA
- BAJOS NIVELES DE SEGURIDAD
- CONEXIONES ETHERNET LIMITADAS
- TIEMPOS INPUT/OUTPUT FUERA DE STANDARD
- MANEJO DE BACKUP'S INOPERANTE
- SATURACION DE DISCOS MAGNETICOS
- STOCK DE REFACCIONES LIMITADO EN EL MERCADO

# PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

---

- TECNOLOGIA DESCONTINUADA
- INCOMPATIBILIDAD SOFTWARE
- INSUFICIENTE MEMORIA PRINCIPAL Y SECUNDARIA
- BAJOS NIVELES DE SEGURIDAD
- CONEXIONES ETHERNET LIMITADAS
- TIEMPOS INPUT/OUTPUT FUERA DE STANDARD
- MANEJO DE BACKUP'S INOPERANTE
- SATURACION DE DISCOS MAGNETICOS
- STOCK DE REFACCIONES LIMITADO EN EL MERCADO

# ALTERNATIVAS DE SOLUCION

- DESARROLLO DEL SISTEMA POR PARTE DE D.G.B
  - RECURSOS HUMANOS LIMITADOS
  - POCO TIEMPO PARA DESARROLLO
- CONTRATACION DE ASESORIA EXTERNA
  - ALTO COSTO
  - DEPENDENCIA
- ADQUISICION DE UN SISTEMA COMERCIAL DISPONIBLE
  - GANANCIA EN TIEMPO
  - FACIL ADAPTACION A NECESIDADES BIBLIOTECARIAS
  - MANEJO SENCILLO

# METODOLOGIA APLICADA

---

- ▶ COMITE SELECCION SOFTWARE Y HARDWARE
  - \* DGB-DGSCA
  
- ▶ COMITE ASESOR DE COMPUTO
  
- ▶ EVALUACION SOFTWARE
  - \* IME-TINLIB
  - \* DYNIX
  - \* MARQUIS
  - \* INNOPAC
  
- ▶ SELECCION DE HARDWARE
  - \* SUN MICROSYSTEMS
  
- ▶ RESULTADO EVALUACION SOFTWARE
  - \* IME-TINLIB

# CARACTERISTICAS DE IME-TINLIB

---

- **MODELO CLIENTE/SERVIDOR**
- **SISTEMA OPERATIVO UNIX Y/O MS-DOS**
- **SISTEMA DESCENTRALIZADO**
- **LICENCIA OPAC ILIMITADA**
- **POCO ESPACIO EN DISCO PARA SU INSTALACION**
- **FORMATO MARC**
- **ACTUALIZACIONES ACORDES A SISTEMAS OPERATIVOS**

# SOLUCIONES 1994 SUN-TINLIB

## HARDWARE

SUN SPARC-1000

SUN 10/512

PC-GAMA 386

## SOFTWARE

TINLIB (FORMATO MARC)

TINGEN GENERA-REPORTES

LICENCIAS 20

LENGUAJE "C"

PLATAFORMA UNIX-DOS

SISTEMA INTEGRAL

## BANCO DE DATOS

LIBRUNAM

TESIUNAM

SERIUNAM

CIRCULA

ADQUISICIONES

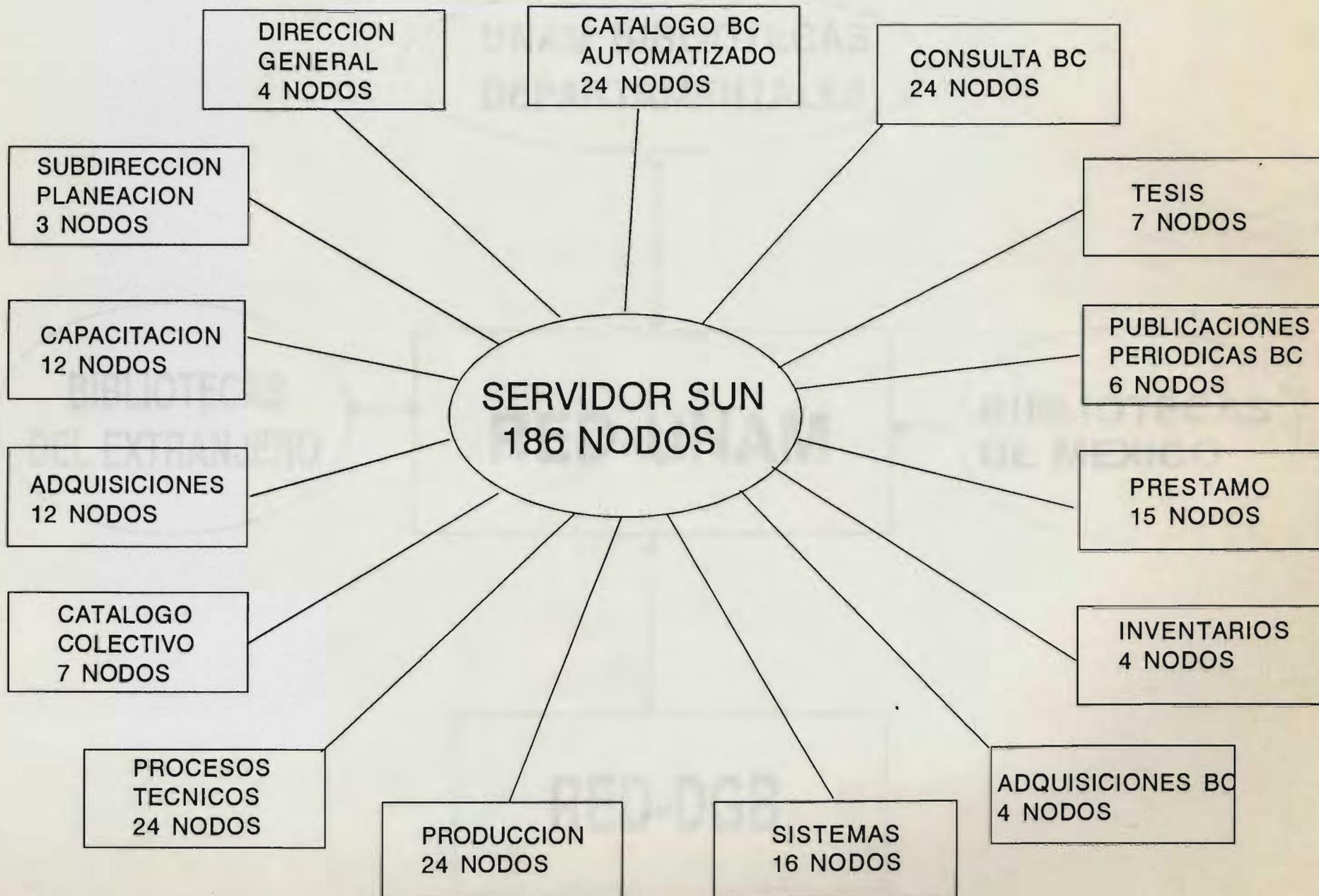
... MAPAS

... VIDEOS

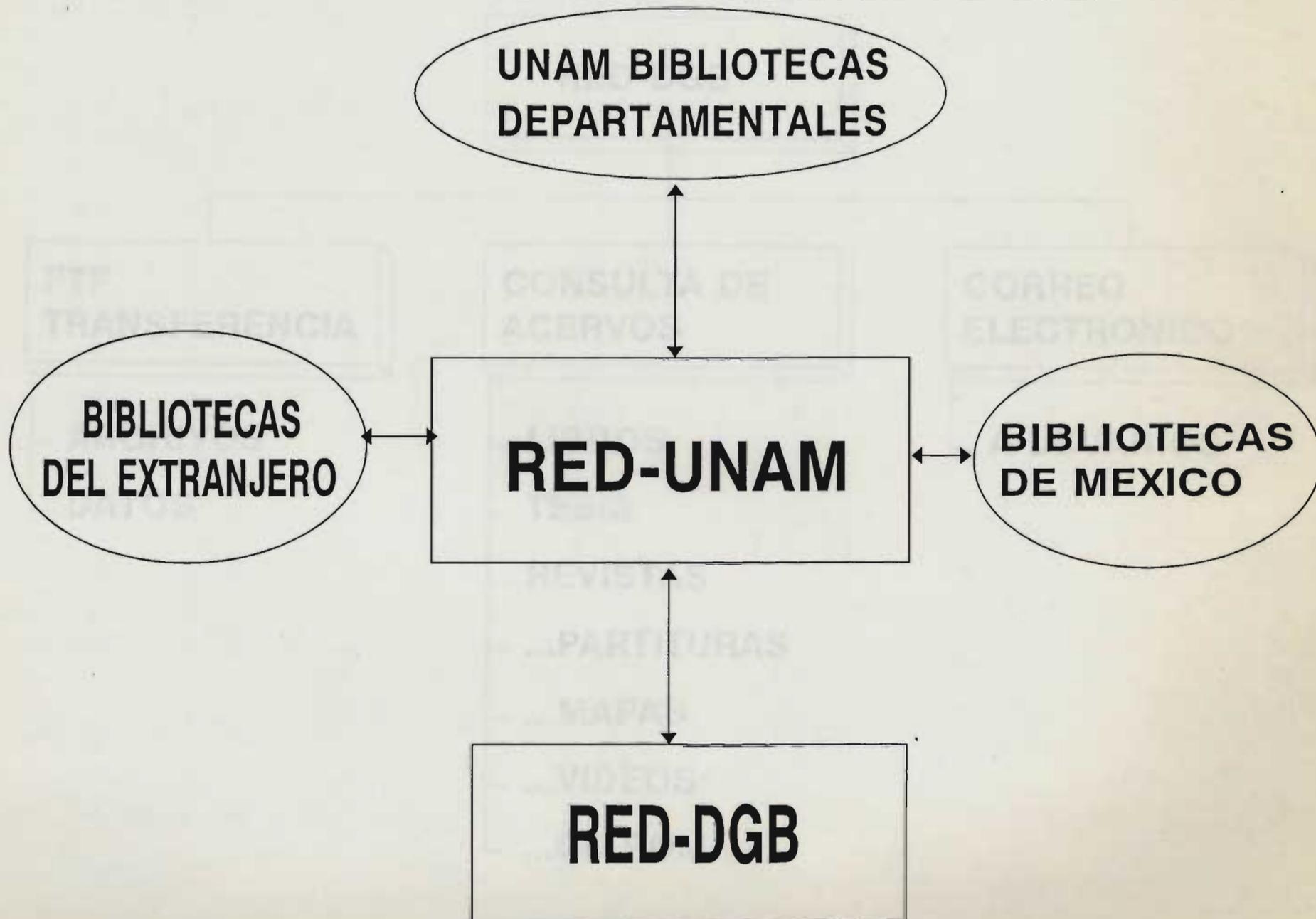
... PARTITURAS

... CD-ROM'S

# ESTRUCTURA RED-DGB

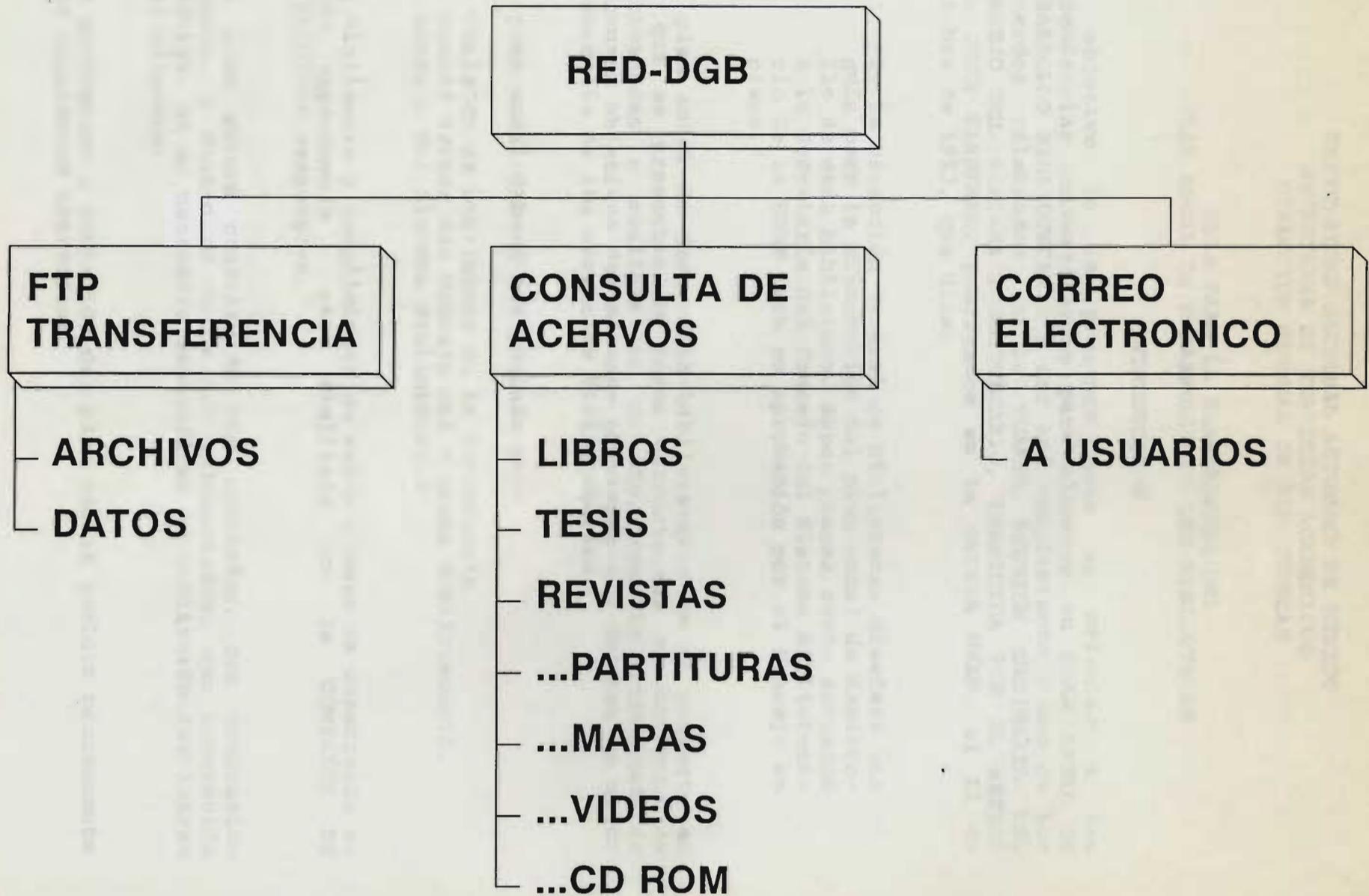


# DIAGRAMA GENERAL DE CONEXION RED DGB



# SERVICIOS DE LA RED DGB

---



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
SECRETARIA DE SERVICIOS ACADEMICOS  
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

GUIA PARA LA ELABORACION DEL  
PLAN ANUAL DE DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS

INTRODUCCION

El objetivo de la presente guía es orientar a las dependencias universitarias para elaborar su PLAN ANUAL DE DESARROLLO BIBLIOTECARIO y dar así cumplimiento a uno de los acuerdos celebrados en la CUARTA REUNION ORDINARIA DEL CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO, PRESIDIDA POR EL RECTOR DR. JOSE SARUKHAN, publicados en la GACETA UNAM, el 11 de octubre de 1993, que dice:

"2. La Dirección General de Bibliotecas diseñará una guía para la elaboración del plan anual de desarrollo de cada biblioteca. Estos planes serán enviados a la Secretaría del Consejo del Sistema Bibliotecario de la UNAM para su aprobación por el Consejo en pleno."

El plan anual de desarrollo bibliotecario es el proyecto en el que se presentan de forma estructurada el conjunto de actividades a realizar en un año, con la finalidad de alcanzar objetivos delimitados previamente y obtener un mejor desarrollo de los servicios bibliotecarios.

El plan anual deberá ser avalado por:

- a. Comisión de biblioteca de la dependencia.
- b. Comité Asesor del Consejo del Sistema Bibliotecario.
- c. Consejo del Sistema Bibliotecario

La vigilancia y cumplimiento de estos planes de desarrollo en cada dependencia será realizada por la COMISION DE BIBLIOTECA respectiva.

El plan estará constituido por apartados, con numeración romana, y dentro de éstos por subapartados, con numeración arabiga, si es necesario especificar se utilizarán las letras del alfabeto.

La estructura y contenido del plan deberá incluir mínimamente los siguientes apartados:

## I SERVICIOS.

### 1. SERVICIOS BASICOS

Se describirán los servicios indispensables que durante el año se ofrecerán a los usuarios, precisando la cantidad de usuarios que se piensa atender en cada servicio.

### 2. NUEVOS SERVICIOS

Se proyectarán nuevos servicios, justificando la importancia de cada uno de ellos, así como las ventajas que brindarán a la comunidad, determinando el número de usuarios que se planea atender en cada servicio.

### 3. COOPERACION BIBLIOTECARIA

Exponer los diversos tipos de convenios que se celebrarán, o que continuarán con otras bibliotecas y/o instituciones, destacando los objetivos que se persiguen con estos, y los beneficios que reeditarán a corto, mediano y largo plazo, indicando el número de convenios que se pretende establecer.

### 4. EXTENSION DE HORARIOS

Se propone justificar, en caso necesario, la extensión del horario, especificando que servicios se proporcionarán, así como las ventajas que se otorgarán a la comunidad. Se detallará la cantidad de usuarios que se intentará atender en cada uno de los servicios proporcionados los fines de semana.

## II. DESARROLLO DE COLECCION

### 1 LIBROS

En base a la demanda de material y tomando en cuenta a la comunidad a la que se sirve, justificar el crecimiento de la colección para el año que regirá el plan, señalando el número aproximado de títulos y volúmenes a adquirirse. Así como el costo total aproximado.

### 2. PUBLICACIONES PERIODICAS

De acuerdo al tipo de biblioteca y a la comunidad de usuarios, justificar el desarrollo de esta colección. Incluyendo el número aproximado de títulos y fascículos a adquirirse. Anexando el cálculo del costo de compra de estos materiales.

### 3. OTROS MATERIALES

Se justificará la adquisición de otros materiales, especificando las características de cada uno de éstos y el número de títulos y partes a adquirirse, acompañado del costo aproximado.

### 4. ENCUADERNACION

Aquí se explicará la necesidad de la encuadernación y/o reencuadernación de las colecciones de la biblioteca, especificando el número de volúmenes a encuadernarse y/o reencuadernarse durante el año de vigencia del plan. Además se anexará el costo total de esta actividad.

## III. PERSONAL

### 1 ACADEMICO

En este apartado se describirán las actividades a realizar por cada uno de los académicos durante el año, especificando cantidad, la categoría, los objetivos y el tiempo requerido.

En el caso de plazas vacantes se tomarán en cuenta para el plan, es decir, se programarán las actividades a realizar; en el caso de licencias se programarán actividades tomando en cuenta el regreso del personal.

En este apartado se señalarán los requerimientos de personal si es que se tiene planeado establecer nuevos servicios, especificando la cantidad, horario, categoría y sueldo.

### 2. ADMINISTRATIVO

Aquí se describirán cada una de las actividades a realizar por el personal administrativo, especificando, cantidad, plaza, los objetivos y el tiempo requerido.

En el caso de plazas vacantes se tomarán en cuenta para el plan, es decir, se programarán las actividades a realizar; en el caso de licencias se programarán actividades tomando en cuenta el regreso del personal.

### 3. CAPACITACION Y ACTUALIZACION

Si durante el año para el cual se está elaborando el plan, se tiene planeado que el personal se capacite y/o actualice, especificar en que área (ejem: computación bibliotecología, etc.), anexando además una propuesta de los posibles cursos y si es posible las instituciones que los impartirán. Anexando el costo total de los cursos de capacitación y/o capacitando a los que se envíe al personal.

#### 4. PERSONAL DE FINES DE SEMANA

En el caso de haber propuesto y justificado la extensión del horario, se deberá describir la cantidad y características del personal que lo cubrirá, igualmente se especificará: el nombramiento, los objetivos, horario de trabajo, las actividades a realizar y el tiempo requerido para cada una de ellas.

Es indispensable señalar el costo del sueldo del personal. Tomando en cuenta que puede ser por tiempo extra o por jornada extraordinaria.

### IV. MOBILIARIO Y EQUIPO

#### 1. ESTANTERIA

En esta parte se deberá especificar, en caso necesario, la adquisición de nuevos estantes, señalando la cantidad y las áreas en las que se distribuirán, al mismo tiempo se presentará un presupuesto aproximado de la compra de estantes.

#### 2. MESAS PARA USUARIOS

Si fuera preciso, aquí se señalará la cantidad de lugares para usuarios que deben agregarse en la biblioteca, especificando el tipo de mesas (individuales, para 2 personas, para 4 personas, etc.) y las áreas en las que se ubicarán. También se anexará el costo de compra del mobiliario.

#### 3. OTRO MOBILIARIO

En el caso de necesitar otro mobiliario, se especificará la cantidad, tipo, el área en la que se ubicará y el costo aproximado de inversión.

#### 4. EQUIPO DE COMPUTO

En esta parte se describirán el o los equipos de cómputo necesarios para realizar las actividades programadas en el plan, especificando cantidad, marca, área de ubicación, actividad en la que se utilizará y costo de adquisición.

#### 5. FAX

En esta apartado se justificará la compra de fax, señalando cantidad, costo aproximado de la inversión, así como las ventajas y beneficios que reedituará a la institución.

#### 6. EQUIPO DE OFICINA

Aquí se señalará la importancia de adquirir equipo de oficina, para llevar a cabo las actividades programadas en el año de vigencia del plan, indicando cantidad, tipo, marca y donde será ubicado. También se dará un presupuesto aproximado del costo total de compra.

#### 7. EQUIPOS DE SEGURIDAD

En este rubro, las bibliotecas que lo requieran, señalarán la cantidad y marca del equipo de seguridad electrónico que esten planeando adquirir, así como la cantidad de etiquetas magnéticas necesarias. Se especificará el costo del equipo y de las etiquetas magnéticas.

#### V. EDIFICIO

Si se tiene planeado hacer una remodelación o ampliación de la biblioteca, o bien, construir un nuevo edificio, se deberá incluir el proyecto correspondiente, acompañado del presupuesto aproximado del costo de la obra.

#### VI PRESUPUESTO

En este punto se enumerarán los costos totales de los gastos propuestos, ordenados por apartados, con la finalidad de conocer el presupuesto necesario para llevar a cabo el plan anual de desarrollo.

#### VII. CRONOGRAMA

Es de suma importancia que el plan anual de desarrollo considere un cronograma de trabajo que permita reconocer los avances logrados.

NOTA: Para solicitar información o apoyo sobre la elaboración del Plan anual de desarrollo de la biblioteca podrán acudir a la Dirección General de Bibliotecas, Subdirección de Planeación y Desarrollo, Departamento de Planeación. Tel. 622-16-18, Biblioteca Central, planta alta.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
SECRETARIA DE SERVICIOS ACADEMICOS  
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

PARAMETROS PARA LA EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO DE  
LA BIBLIOTECA

Para la evaluación del plan anual de desarrollo que presente cada biblioteca se tomarán en cuenta los siguientes aspectos

I. SERVICIOS

En este apartado se considerarán la forma y cantidad en que se han estado proporcionando los servicios en la biblioteca, así como también se analizarán las proyecciones que sean presentadas cuando se trate de nuevos servicios y/o lo relacionado con la extensión de horarios de servicio.

II. DESARROLLO DE LA COLECCION

Aquí se tomará en cuenta la forma como la biblioteca ha ejercido el presupuesto asignado para la adquisición y encuadernación de su material bibliográfico en el transcurso del año anterior.

III. PERSONAL

En este rubro se tomará en cuenta el personal que actualmente tiene la biblioteca, así como su ubicación dentro de la organización de la misma. Se prestará mayor atención cuando la biblioteca solicite nuevo personal para ampliación del horario y/o para brindar un nuevo servicio.

IV. MOBILIARIO Y EQUIPO

En este apartado se tomará en cuenta la cantidad de mobiliario y equipo con que cuenta la biblioteca, y la forma en que es utilizado, principalmente, el lo referente al equipo de cómputo.

V. EDIFICIO

En este rubro se analizará el proyecto correspondiente a la solicitud de ampliación, remodelación o construcción del local para la biblioteca, con base en las necesidades que presente la misma en cuanto a espacios para servicios, usuarios, colección y personal.

VI. PRESUPUESTO

Se verificará que se encuentren presupuestados todos los rubros que requieran contar con recursos económicos para la realización del plan anual de desarrollo de la biblioteca.

VII. CRONOGRAMA

Se revisará que en el cronograma se encuentren incluidas todas las actividades a realizar y el tiempo estimado de ejecución.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS Y  
DOCUMENTACIÓN

Se revisará que el cronograma de actividades de la biblioteca se encuentre acorde con el plan de desarrollo de la biblioteca y que se encuentren incluidas todas las actividades a realizar y el tiempo estimado de ejecución.

Se revisará que el presupuesto de la biblioteca se encuentre acorde con el plan de desarrollo de la biblioteca y que se encuentren incluidos todos los rubros que requieran recursos económicos para la realización del plan anual de desarrollo de la biblioteca.

Conste al respecto que la realización de los trabajos de la biblioteca se encuentre acorde con el plan de desarrollo de la biblioteca y que se encuentren incluidos todos los rubros que requieran recursos económicos para la realización del plan anual de desarrollo de la biblioteca.

En este sentido, por el presente, queda de usted,

ATENTAMENTE  
"POR MI RAZA HABLARE EL ESPÍRITU"  
Cd. Universitaria, C. P. a 13 de octubre de 1981  
EL SECRETARIO DEL CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

Mtro. ANÍBAL RODRÍGUEZ GALLARDO

C.C.B. Responsables de las Bibliotecas, Presente



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

**DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS  
CIRCULAR No. DGB. 13. 93.**

**A LOS SEÑORES COORDINADORES, DIRECTORES DE  
FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS, CENTROS Y  
DIRECTORES GENERALES DE ESTA UNIVERSIDAD,  
P R E S E N T E**

Por este conducto, en mi carácter de Secretario del Consejo del Sistema Bibliotecario de la UNAM, me permito comunicarles que, en su cuarta Reunión Ordinaria celebrada el 7 de septiembre del año en curso, acordó; "Solicitar a cada una de las bibliotecas del Sistema que, elabore un Plan anual de desarrollo, fijando metas, tiempos de entrega y cumplimiento del mismo".

Por lo anterior, y en su calidad de presidentes de las Comisiones de Biblioteca de las dependencias a sus dignos cargos, me permito solicitarles la elaboración del Plan anual de desarrollo, mismo que deberá consignar los siguientes rubros: colecciones, recursos materiales, equipo de cómputo para la biblioteca y personal.

Cabe destacar que, la instalación de la Comisión de Biblioteca, la elaboración del Reglamento interno de la biblioteca, así como la presentación del Plan anual de desarrollo de la biblioteca, se tomarán en consideración para la asignación presupuestal. Este último deberá ser enviado a la Secretaría del Consejo del Sistema Bibliotecario para ser evaluado por el Comité Asesor y aprobado por el Consejo del Sistema en pleno.

Sin otro particular por el momento, queda de usted

**A T E N T A M E N T E**  
**"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"**  
**Cd. Universitaria, D. F. a 18 de octubre de 1993**  
**EL SECRETARIO DEL CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO**

**MTR. ADOLFO RODRIGUEZ GALLARDO**

**c.c.p. Responsables de las bibliotecas. Presente**

**DEPENDENCIAS QUE HAN ENTREGADO EL PLAN ANUAL DE DESARROLLO  
PARA 1994**

	<b>FECHA DE ENTREGA</b>
1. Centro de Ecología	25/01/94
2. Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras	20/12/93
3. Centro de Enseñanza para Extranjeros	15/12/93
4. Centro de Instrumentos	22/12/93
5. Centro de Investigación sobre Fijación de Nitrógeno	10/03/94
6. Centro de Investigaciones Interdisciplinarias en Humanidades	03/03/94
7. Centro de Investigaciones sobre América del Norte	11/01/94
8. Centro de Investigaciones y Servicios Educativos	17/12/93
9. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas	06/05/94
10. Colegio de Ciencias y Humanidades. Plantel Azcapotzalco	04/03/94
11. Colegio de Ciencias y Humanidades. Plantel Naucalpan	04/03/94

<b>12. Colegio de Ciencias y Humanidades. Plantel Oriente</b>	<b>04/03/94</b>
<b>13. Colegio de Ciencias y Humanidades. Plantel Sur</b>	<b>04/03/94</b>
<b>14. Colegio de Ciencias y Humanidades. Plantel Vallejo</b>	<b>04/03/94</b>
<b>15. Dirección General de Actividades Deportivas y Recreativas</b>	<b>20/12/93</b>
<b>16. Dirección General de Asuntos del Personal Académico</b>	<b>23/02/94</b>
<b>17. Dirección General de Servicios de Cómputo Académico</b>	<b>22/12/93</b>
<b>18. Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria</b>	<b>17/12/93</b>
<b>19. Escuela Nacional de Estudios Profesionales Acatlán</b>	<b>22/12/93</b>
<b>20. Escuela Nacional de Estudios Profesionales Iztacala</b>	<b>13/12/93</b>
<b>21. Escuela Nacional de Música</b>	<b>14/01/94</b>
<b>22. Escuela Nacional Preparatoria. Dirección General</b>	<b>14/01/94</b>

23. Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 1	14/01/94
24. Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 2	15/12/93
25. Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 3	08/02/94
26. Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 4	20/12/93
27. Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 5	17/12/93
28. Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 6	20/01/94
29. Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 7	22/12/93
30. Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 8	20/12/93
31. Facultad de Arquitectura. Unidad de Posgrado	09/02/94
32. Facultad de Derecho. Seminario de Derecho	21/12/93
Fiscal	
33. Facultad de Economía	26/01/94
34. Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán	26/01/94
35. Facultad de Estudios Superiores Zaragoza	19/04/94
36. Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia	11/03/94
37. Facultad de Psicología	20/12/93
38. Facultad de Química	20/12/93
39. Instituto de Astronomía	16/12/93
40. Instituto de Biología	14/01/94
41. Instituto de Ciencias Nucleares	20/12/93
42. Instituto de Física	11/02/94

- 43. Instituto de Investigaciones Estéticas 10/03/94
- 44. Instituto de Investigaciones Filológicas 10/01/94
- 45. Instituto de Investigaciones Filosóficas 21/12/93
- 46. Instituto de Investigaciones Históricas 13/12/93
- 47. Instituto de Investigaciones Jurídicas 15/12/93
- 48. Instituto de Química 07/02/94
- 49. Programa Universitario de Alimentos 24/01/94
- 50. Programa Universitario de Energía 28/02/94
- 51. Programa Universitario de Estudios de

**Género**

- 1. Dirección General de Asesoría y Asistencia
- 2. Dirección General de Estadística y Censos
- 3. Dirección General de Actividades Culturales
- 4. Dirección General de Asesoría Jurídica
- 5. Dirección General de Exhibiciones y Muestras Internacionales
- 6. Dirección General de Asesoría y Asistencia
- 7. Dirección General de Asesoría y Asistencia
- 8. Dirección General de Asesoría y Asistencia
- 9. Dirección General de Asesoría y Asistencia
- 10. Dirección General de Asesoría y Asistencia
- 11. Dirección General de Asesoría y Asistencia
- 12. Dirección General de Asesoría y Asistencia
- 13. Dirección General de Asesoría y Asistencia
- 14. Dirección General de Asesoría y Asistencia
- 15. Dirección General de Asesoría y Asistencia
- 16. Dirección General de Asesoría y Asistencia
- 17. Dirección General de Asesoría y Asistencia
- 18. Dirección General de Asesoría y Asistencia
- 19. Dirección General de Asesoría y Asistencia
- 20. Dirección General de Asesoría y Asistencia

## **DEPENDENCIAS QUE NO HAN ENTREGADO EL PLAN PARA 1994**

- 1. Centro Coordinador y Difusor de Estudios Latinoamericanos**
- 2. Centro de Ciencias de la Atmósfera**
- 3. Centro de Estudios sobre la Universidad**
- 4. Centro de Información Científica y Humanística**
- 5. Centro de Investigaciones y Servicios Museológicos**
- 6. Centro para la Innovación Tecnológica**
- 7. Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias**
- 8. Centro Universitario de Comunicación de la Ciencia**
- 9. Centro Universitario de Estudios Cinematográficos**
- 10. Dirección General de Actividades Cinematográficas**
- 11. Dirección General de Asuntos Jurídicos**
- 12. Dirección General de Estadística y Estudios Institucionales**
- 13. Dirección General de Intercambio Académico**
- 14. Dirección General de Obras y Servicios Generales**
- 15. Dirección General de Orientación Vocacional**
- 16. Dirección General de Planeación, Evaluación y Proyectos Académicos**
- 17. Dirección General de Servicios de Cómputo para la Administración**
- 18. Dirección General de Servicios Médicos**
- 19. Dirección General de Televisión Universitaria**
- 20. Escuela Nacional de Artes Plásticas**

21. Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia
22. Escuela Nacional de Estudios Profesionales Aragón
23. Escuela Nacional de Trabajo Social
24. Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 9
25. Facultad de Arquitectura
26. Facultad de Ciencias
27. Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
28. Facultad de Contaduría y Administración
29. Facultad de Derecho
30. Facultad de Filosofía y Letras
31. Facultad de Ingeniería
32. Facultad de Medicina
33. Facultad de Odontología
34. Instituto de Ciencias del Mar y Limnología
35. Instituto de Fisiología Celular
36. Instituto de Geofísica
37. Instituto de Geografía
38. Instituto de Geología
39. Instituto de Investigaciones Antropológicas
40. Instituto de Investigaciones Biomédicas
41. Instituto de Investigaciones Económicas
42. Instituto de Investigaciones en Matemáticas Aplicadas y en Sistemas

43. Instituto de Investigaciones en Materiales

44. Instituto de Investigaciones Sociales

45. Instituto de Matemáticas

46. Programa del Servicio Social Multidisciplinario

47. Sistema de Universidad Abierta

48. Unidad Académica de los Ciclos Profesional y de Posgrado del CCH

49. Unidad de Indicadores de Productividad Científica

por una parte, y con base en los acuerdos suscritos por el Consejo en las sesiones de trabajo efectuadas entre los días 5 de diciembre de 1980, 20 de junio de 1981, 24 de octubre de 1982 y 17 de octubre de 1981, sus puntos decisorios que, en fecha 04-03 de marzo de 1983, 18 de agosto de 1982 y 17 de agosto de 1983, se fueron suscribiendo en sesiones CCH, CCH-1, CCH-2 y CCH-3, por lo que se autoriza la revisión que se le ha hecho a la presente para el efecto de la actualización y del cambio de la denominación y del rango que...

Toda la información que sea de carácter de dato o de carácter posible de ser utilizada en actividades académicas, se entregará al personal y a otros grupos que estén conformados en el Directorio General de Estudios.

En este particular por el momento, se le autoriza en el sentido expresado.

ATTESTADO  
POR LA SEÑORA MARLENE E. GONZALEZ  
C.C. Universitaria, S.F., a 10 de octubre de 1983.  
EL DIRECTOR GENERAL

MRS. ANOLFO DOMINGUEZ GALLARDO

C.C. Universidad de los Ciclos Profesionales y de Posgrado



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

**DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS  
OFICIO No. 105.D.1107.93.**

**P R E S E N T E**

En mi caracter de Secretario del Consejo del Sistema Bibliotecario de la UNAM, me dirijo a usted para reiterarle que con fundamento en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM, aprobado el 19 de julio de 1990, en su artículo tercero transitorio señala que "... las Comisiones de Biblioteca, deberán integrarse, a más tardar en un plazo de seis meses contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento. En ese mismo lapso deberán estar vigentes los reglamentos de las bibliotecas, ...".

Por otra parte, y con base en los acuerdos aprobados por el Consejo en las sesiones de trabajo efectuadas los días; 5 de diciembre de 1990, 20 de junio de 1991, 31 de enero de 1992 y 7 de octubre de 1993, me permito recordarle que, con fechas del 3 de mayo de 1991, 16 de enero de 1992 y 17 de agosto de 1993, le fueron enviadas las circulares DGB/12/91, DGB/01/92 y DGB/09/93, por lo que nuevamente le reitero que no se ha tenido alguna respuesta por parte de la dependencia a su digno cargo.

Todo lo anterior es con la finalidad de que a la brevedad posible se integren las mencionadas comisiones, se elaboren los reglamentos y ambos procesos sean comunicados a la Dirección General de Bibliotecas.

Sin otro particular por el momento, envío a usted un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**  
**"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"**  
**Cd. Universitaria, D.F., a 18 de octubre de 1993**  
**EL DIRECTOR GENERAL**

**MTRO. ADOLFO RODRIGUEZ GALLARDO**

c.c.p.: Responsables de las bibliotecas departamentales.- Presente.

## DEPENDENCIAS CON COMISION Y REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>FECHA DE INSTALACION</b>
1. Centro Coordinador y Difusor de Estudios Latinoamericanos	29/09/93
2. Centro de Ciencias de la Atmósfera	29/09/93
3. Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras	30/01/91
4. Centro de Estudios sobre la Universidad	01/02/89
5. Centro de Inf. Científica y Humanística	11/06/91
6. Centro de Invest. Interdisciplinarias en Hum.	18/09/91
7. Centro de Invest. sobre América del Norte	01/06/91
8. Centro de Invest. y Servicios Educativos	14/02/91
9. Centro de Invest. y Servicios Museológicos	30/10/91
10. Centro para la Innovación Tecnológica	23/03/94
11. Centro Regional de Invest. Multidisciplinarias	07/10/92
12. Centro Univ. de Estudios Cinematográficos	16/10/91
13. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas	27/01/92
14. Colegio de Ciencias y Humanidades. Plantel Azcapotzalco	26/08/93
15. Colegio de Ciencias y Humanidades. Plantel Naucalpan	26/08/93
16. Colegio de Ciencias y Humanidades. Plantel Oriente	09/11/92

17. Colegio de Ciencias y Humanidades. Plantel Sur	06/11/92
18. Colegio de Ciencias y Humanidades. Plantel Vallejo	11/02/93
19. Coordinación de Normatividad y Sistemas Administrativos	07/12/93
20. Direc. Gral. de Actividades Cinematográficas	27/08/93
21. Dir. Gral. de Acti. Deportivas y Recreativas	30/04/91
22. Dir. Gral. de Asuntos del Personal Académico	28/01/93
23. Dir. Gral. de Est. Legislación Universitaria	13/03/92
24. Dir. Gral. de Estadística y Estudios Instit.	26/02/92
25. Dirección General de Intercambio Académico	16/12/93
26. Dirección General de Orientación Vocacional	01/05/93
27. Dirección General de Planeación, Evaluación y Proyectos Académicos	03/03/92
28. Dir. Gral. de Servs. de Cómputo Académico	15/10/90
29. Dirección General de Servicios Médicos	29/01/92
30. Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia	05/06/91
31. Esc. Nal.de Estudios Profesionales Acatlán	18/02/91
32. Esc. Nal.de Estudios Profesionales Iztacala	16/08/91
33. Escuela Nacional de Música	09/07/91
34. Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 1	28/01/91
35. Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 2	11/02/91
36. Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 3	23/01/91

37. Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 4	18/02/91
38. Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 5	02/05/90
39. Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 6	06/06/91
40. Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 7	23/01/91
41. Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 8	05/03/91
42. Facultad de Ciencias Políticas y Sociales	24/01/92
43. Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán	27/01/92
44. Facultad de Estudios Superiores Zaragoza	25/04/91
45. Facultad de Medicina	24/08/92
46. Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia	07/12/92
47. Facultad de Odontología	17/06/91
48. Instituto de Biología	29/05/91
49. Instituto de Ciencias Nucleares	18/06/91
50. Instituto de Física	29/05/91
51. Instituto de Fisiología Celular	08/03/93
52. Instituto de Geofísica	29/09/93
53. Instituto de Geografía	09/04/92
54. Instituto de Geología	21/09/90
55. Instituto de Investigaciones Antropológicas	30/11/93
56. Instituto de Investigaciones Biomédicas	25/06/93
57. Instituto de Investigaciones Económicas	27/06/91

58. Instituto de Invest. en Mate. Apl. y en Sist.	03/06/91
59. Instituto de Investigaciones Estéticas	19/03/92
60. Instituto de Investigaciones Filológicas	23/01/91
61. Instituto de Investigaciones Filosóficas	11/06/91
62. Instituto de Investigaciones Históricas	04/06/91
63. Instituto de Investigaciones Jurídicas	27/01/92
64. Instituto de Investigaciones Sociales	09/07/92
65. Instituto de Matemáticas	21/06/91
66. Instituto de Química	04/03/91
67. Programa del Serv. Social Multidisciplinario	24/02/92
68. Programa Universitario de Alimentos	24/01/94
69. Programa Universitario de Energía	28/02/94
70. Unidad Acad. de los Ciclos Profesional y de Posgrado del CCH	05/09/93

## DEPENDENCIAS CON COMISION DE BIBLIOTECA

DEPENDENCIA	FECHA DE INSTALACION
1. Centro de Ecología	11/02/91
2. Centro Univ. de Comunicación de la Ciencia	03/12/93
3. Escuela Nacional de Artes Plásticas	20/02/92
4. Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 9	27/02/91
5. Facultad de Arquitectura	27/05/92
6. Facultad de Ciencias	20/06/91
7. Facultad de Economía	24/10/91
8. Facultad de Filosofía y Letras	03/09/93
9. Facultad de Ingeniería	12/02/92
10. Facultad de Química	10/01/94
11. Instituto de Investigaciones en Materiales	09/07/91
12. Unidad Acad. del Ciclo de Bachillerato del CCH	02/10/92

## DEPENDENCIAS CON REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>FECHA DE ENTREGA</b>
1. Centro de Instrumentos	07/12/92
2. Dirección General de Asuntos Jurídicos	28/09/93
3. Escuela Nacional de Trabajo Social	03/02/92
4. Facultad de Derecho	17/01/94
5. Facultad de Psicología	29/01/92
6. Instituto de Astronomía	29/11/93
7. Sistema Universidad Abierta	20/09/94

## DEPENDENCIAS SIN COMISION NI REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

1. Centro de Enseñanza para Extranjeros
2. Centro de Investigación sobre Fijación del Nitrógeno
3. Dirección General de Obras y Servicios Generales
4. Dirección General de Televisión Universitaria
5. Escuela Nacional de Estudios Profesionales Aragón
6. Facultad de Contaduría y Administración
7. Instituto de Ciencias del Mar y Limnología
8. Unidad de Indicadores de Productividad Científica

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
SECRETARIA DE SERVICIOS ACADEMICOS  
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

NOMBRE DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL	CUENTA CON RED	CUENTA CON SERVER	SOFTWARE QUE UTILIZA	MARCA DEL EQUIPO
CENTRO COORDINADOR Y DIFUSOR DE ESTUDIOS LATINOAMERICANOS	SE ESTA INSTALANDO			
CENTRO DE ECOLOGIA	SI	MS-DOS	NOVELL	GAMA
CENTRO DE ENSEÑANZA DE LENGUAS EXTRANJERAS	SI	SERVIDOR	TCP/IP	PRINTAFORM
CENTRO DE ENSEÑANZA PARA EXTRANJEROS	NO			
CENTRO DE ESTUDIOS SOBRE LA UNIVERSIDAD	NO			
CENTRO DE INFORMACION CIENTIFICA Y HUMANISTICA	SI	MS-DOS	UNIX	GAMA Y ACER
CENTRO DE INSTRUMENTOS	NO			
CENTRO DE INVESTIGACION SOBRE FIJACION DEL NITROGENO				
CENTRO DE INVESTIGACIONES INTERDISCIPLINARIAS EN HUMANIDADES	NO			
CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE ESTADOS UNIDOS	SI	MS-DOS	TCP/IP	BACK 1
CENTRO DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS EDUCATIVOS	NO			
CENTRO DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS MUSEOLOGICOS	SI	MS-DOS	MICROSOFT 11	GAMA
CENTRO PARA LA INNOVACION TECNOLOGICA				
CENTRO REGIONAL DE INVESTIGACIONES MULTIDISCIPLINARIAS DE LA UNAM				
CENTRO UNIVERSITARIO DE COMUNICACION DE LA CIENCIA	SE ESTA INSTALANDO	MS-DOS	NOVELL	
CENTRO UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS CINEMATOGRAFICOS	NO			
CENTRO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIONES BIBLIOTECOLOGICAS	SI	MS-DOS	NOVELL	CABLETRON

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
SECRETARIA DE SERVICIOS ACADEMICOS  
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

NOMBRE DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL	CUENTA CON RED	CUENTA CON SERVER	SOFTWARE QUE UTILIZA	MARCA DEL EQUIPO
COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES. PLANTEL AZCAPOTZALCO	NO			
COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES. PLANTEL NAUCALPAN	SI		UNIX	
COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES. PLANTEL ORIENTE	NO			
COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES. PLANTEL SUR	NO			
COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES. PLANTEL VALLEJO	NO			
COMITE DE NORMATIVIDAD Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	ARISTOTELES PITAGORAS	MS-DOS	UNIX	GAMA
DIRECCION DE ACTIVIDADES CINEMATOGRAFICAS	SE ESTA INSTALANDO			
DIRECCION DE LITERATURA	NO			
DIRECCION GENERAL DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS	NO			
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADEMICO				
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	NO			
DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y SISTEMAS DE INFORMACION INSTITUCIONALES	SI	MS-DOS	NOVELL	GAMA
DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS DE LEGISLACION UNIVERSITARIA	NO			
DIRECCION GENERAL DE INTERCAMBIO ACADEMICO	NO			
DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES	SI	SERVIDOR	NOVELL	ACER
DIRECCION GENERAL DE ORIENTACION VOCACIONAL	SI	MS-DOS	NOVELL	

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
SECRETARIA DE SERVICIOS ACADEMICOS  
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

NOMBRE DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL	CUENTA CON RED	CUENTA CON SERVER	SOFTWARE QUE UTILIZA	MARCA DEL EQUIPO
DIRECCION GENERAL DE COMPUTO ACADEMICO	SI	UNIX	NOVELL	IPX
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS MEDICOS	NO			
DIRECCION GENERAL DE TELEVISION UNIVERSITARIA	NO			
ESCUELA NACIONAL DE ARTES PLASTICAS	NO			
ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERIA Y OBSTETRICIA	NO			
ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES ACATLAN	SI	MS-DOS	NOVELL	
ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES ARAGON	NO			
ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES IZTACALA	SI	MS-DOS	NOVELL	ACER
ESCUELA NACIONAL DE MUSICA	NO			
ESCUELA NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL	NO			
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PLANTEL CINCO	NO			
ESCUELA NACIOANL PREPARATORIA PLANTEL CUATRO	NO			
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PLANTEL DOS	SE ESTA INSTALANDO			
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PLANTEL NUEVE	NO			
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PLANTEL OCHO	NO			
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PLANTEL SEIS	NO			
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PLANTEL SIETE	NO			
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PLANTEL TRES	NO			
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PLANTEL UNO	NO			

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
SECRETARIA DE SERVICIOS ACADEMICOS  
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

NOMBRE DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL	CUENTA CON RED	CUENTA CON SERVER	SOFTWARE QUE UTILIZA	MARCA DEL EQUIPO
FACULTAD DE ARQUITECTURA	POR INUNDACION EL EQUIPO ESTA EN BODEGA			
FACULTAD DE CIENCIAS	NO			
FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES	NO			
FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION	NO			
FACULTAD DE DERECHO	SE ESTA INSTALANDO			
FACULTAD DE ECONOMIA	SI	SERVIDOR	NOVELL	ACER
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN	SE ENLAZAN POR MEDIO DEL SATELITE CONDOR		NOVELL	
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA CAMPO UNO	SI	SERVIDOR	UNIX	ACER
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA CAMPO DOS	SI	SERVIDOR	NOVELL	ACER
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS	SI	SERVIDOR	MS-DOS	
FACULTAD DE INGENIERIA	SI	MS-DOS	NOVELL	
FACULTAD DE MEDICINA	SE ESTA INSTALANDO			
FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	SI	MS-DOS		
FACULTAD DE ODONTOLOGIA	SE ESTA INSTALANDO			
FACULTAD DE PSICOLOGIA	SE ESTA INSTALANDO			
FACULTAD DE QUIMICA	SE ESTA INSTALANDO			
INSTITUTO DE ASTRONOMIA	SI	MS-DOS	UNIX	ZOOM
INSTITUTO DE BIOLOGIA	SI	MS-DOS	TCP/IP	GAMA
INSTITUTO DE CIENCIAS DEL MAR Y LIMNOLOGIA	NO			

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
SECRETARIA DE SERVICIOS ACADEMICOS  
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

NOMBRE DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL	CUENTA CON RED	CUENTA CON SERVER	SOFTWARE QUE UTILIZA	MARCA DEL EQUIPO
INSTITUTO DE CIENCIAS NUCLEARES	UNCOVER PINET	SERVIDOR	UNIX	CORONA
INSTITUTO DE FISICA	NO			
INSTITUTO DE FISIOLOGIA CELULAR	SI	MS-DOS	NOVELL	TATUNG
INSTITUTO DE GEOFISICA	SOLO INSTALACION			
INSTITUTO DE GEOGRAFIA	SI	MS-DOS	NOVELL E ITPC	ACER
INSTITUTO DE GEOLOGIA	NO			
INSTITUTO DE INGENIERIA	SI	SERVIDOR	UNIX	ACER
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ANTROPOLOGICAS	NO			
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIOMEDICAS	SOLO INSTALACION			
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ECONOMICAS	SI	SERVIDOR	UNIX	ACER
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN MATEMATICAS APLICADAS Y SISTEMAS	SI	MS-DOS	NOVELL	ACER
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN MATERIALES	NO			
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ESTETICAS	SE ESTA INSTALANDO			
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FILOGICAS	NO			
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FILOSOFICAS				
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTORICAS	SE ESTA INSTALANDO			
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURIDICAS	SI	SERVIDOR	NOVELL	
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES SOCIALES				
INSTITUTO DE MATEMATICAS	SE ESTA INSTALANDO			
INSTITUTO DE QUMICA	SI	UNIX	TCP/IP	ACER
UNIDAD DE INDICADORES	SI	SERVIDOR	NOVELL	