

7555

Lat-1284

INFOBILA

# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

BIBLIOTECA



CENTRO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIONES BIBLIOTECOLOGICAS

## CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. Producción sobre *[Reuniones de Trabajo]* de las unidades académicas
- VII. Donación de colecciones
- VIII. Indicadores de evaluación
- IX. Biblioteca del futuro
- X. Anales generales

ATENTAMENTE  
 "POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"  
 Cd. Universitaria, D.F. 27 de mayo de 1996  
 EL SECRETARIO DEL CONSEJO

**JUNIO 7 DE 1996**

MTR. ADOLFO RODRIGUEZ GALLARDO

INFOBILA



## CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

Por acuerdo del Rector, Dr. José Sarukhán, en su calidad de Presidente del Consejo del Sistema Bibliotecario y con fundamento en el artículo 10 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de esta Universidad, encarezco a usted su asistencia a la sesión ordinaria del mencionado Consejo, que tendrá lugar el próximo 7 de junio del presente, a las 18:00 horas, en el piso doce de la Torre de Rectoría, conforme al siguiente:

### ORDEN DEL DIA

- I. Lista de asistencia.
- II. Aprobación del orden del día.
- III. Aprobación de las actas de las sesiones del 8 de noviembre y 2 de diciembre de 1994
- IV. Seguimiento de acuerdos.
- V. Informe de la descentralización de las adquisiciones bibliográficas de material extranjero.
- VI. Proyecto sobre la normatividad de las bibliotecas de las unidades académicas
- VII. Donación de colecciones
- VIII. Indicadores de evaluación
- IX. Biblioteca del futuro
- X. Asuntos generales

A T E N T A M E N T E

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cd. Universitaria, D.F. a 27 de mayo de 1996

EL SECRETARIO DEL CONSEJO

MTRO. ADOLFO RODRIGUEZ GALLARDO



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

SEGUIMIENTO DE ACUERDOS  
DE LA  
REUNION DEL 8 DE NOVIEMBRE DE 1994

ACUERDO 1. Anotar número y fecha de cada uno de los acuerdos tomados durante las sesiones del Consejo del Sistema Bibliotecario.

SEGUIMIENTO: La Secretaría de este Consejo para efectos de llevar un mejor control de sus actividades, a partir del 20 de junio de 1991 fue enumerando los acuerdos tomados de cada una de las sesiones.

ACUERDO 2. Que el Centro de Información Científica y Humanística estudie si la adquisición de múltiples copias de bases de datos en disco compacto es justificada, y si no, ver la posibilidad de proporcionar el servicio de consulta a través de Red-UNAM en un sistema central.

ACUERDO 3. Que el Centro de Información Científica y Humanística elabore normas de indicadores sobre el uso de las revistas y políticas para su adquisición.

ACUERDO 4. Para evitar un sobregiro por la inflación y la paridad cambiaria, el Centro de Información Científica y Humanística presentará anualmente el incremento al índice de precios de las revistas, con el objeto de correlacionar el índice con el aumento presupuestal.

ACUERDO 5. Que el Centro de Información Científica y Humanística, elabore un programa para la descentralización de las compras de revistas técnicas y científicas.

SEGUIMIENTO: El avance de los acuerdos del 2 al 5 fueron notificados y solicitados al Centro de Información Científica y Humanística, mismos que serán presentados en una sesión posterior.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

SEGUIMIENTO DE ACUERDOS  
DE LA  
REUNION DEL 2 DE DICIEMBRE DE 1994

ACUERDO 1. Determinar cuáles son las principales directrices que requieren de un mínimo esfuerzo y una baja inversión económica y que representen un gran impacto dentro del Sistema Bibliotecario. En este sentido, presupuestarlos para su implementación y desarrollo.

SEGUIMIENTO: Una de las acciones que emprendió la Dirección General de Bibliotecas es el desarrollo de Indicadores de evaluación, a través de los cuales se permita valorar la eficiencia de los recursos y servicios bibliotecarios y de información, así como el alcance de los objetivos planteados en el Sistema Bibliotecario. Aspecto que será abordado en el punto VIII del orden del día de esta sesión.

ACUERDO 2. En relación a la adquisición de material extranjero, las bibliotecas deberán realizar la compra de sus documentos en forma sistemática, desde el primer mes del año hasta el último y no efectuarla durante los tres últimos meses del mismo, con el objetivo de evitar las compras apresuradas.

SEGUIMIENTO: Para dar cumplimiento a lo anterior, se enviaron varios comunicados a los responsables de las bibliotecas exhortándolos a que gasten racionalmente el presupuesto destinado a la compra de libros y contrarrestar los efectos de la inflación y la devaluación de nuestra moneda.

ACUERDO 3. La Dirección General de Bibliotecas enviará mensualmente a cada biblioteca un informe sobre el estado que guardan sus adquisiciones.

SEGUIMIENTO: Es importante señalar que a principios de año y mensualmente son enviados los estados de cuenta a todas las bibliotecas del Sistema, informando cual es el presupuesto asignado para la compra de libros, el ejercido y el presupuesto disponible o saldo.

ACUERDO 4. En la próxima reunión, abordar el tema sobre la donación de colecciones en general y particulares para establecer las políticas que coadyuven a resolver problemas jurídicos y financieros.

SEGUIMIENTO: Para dar cumplimiento a lo anterior y de acuerdo con el orden del día que hoy se presenta, en el punto VII se incluye lo referente a la Donación de colecciones.

Informe de la descentralización  
de las adquisiciones bibliográficas  
de material extranjero

**Informe de la descentralización  
de las adquisiciones bibliográficas  
de material extranjero**



## CONDICIONES GENERALES *ANTES DEL PROYECTO*

FORMAS DE ADQUISICION ( DESCENTRALIZADA )	PRECIOS FACTURADOS CON REFERENCIA A LOS PRECIOS DOMESTICOS EN %	TIEMPO DE ENTREGA ( EXPRESADO EN SEMANAS )	SERVICIOS PROPORCIONADOS	FORMAS DE ENVIO
1.- Libros a vistas.	Proveedores Nacionales ( 81 % del total de compras de la UNAM )  35 % de sobreprecio	8 semanas.	a.- Catálogos, listas de precios, ferias ó exposiciones en planteles. b.- Fotocopias de materiales adquiridos sin cargo a la UNAM. c.- Atención personalizada a cada una de las bibliotecas.	Por correo de superficie a través de una empresa consolidadora, y posteriormente el proveedor lo pone en cada biblioteca.
2.- Compras directas al extranjero.	Proveedores extranjeros precio de listas ( 2 % del total de compras de la UNAM )	Inmediata.	a.- Catálogos, listas de precios, nuevas ediciones. b.- Fotocopias de materiales adquiridos con cargo a la UNAM. c.- Atención personalizada.	Por correo de superficie a el apartado postal de las dependencias.
3.- Gastos a reserva de comprobar.	Compras directas a las editoriales extranjeras a precio de listas, más gastos de operación ( 9 % del total de compras de la UNAM ).	24 semanas ó más.	Ninguno.	Directamente del proveedor a cada una de las bibliotecas.
4.- Requisiciones de Compra.	Compras a editoriales extranjeras, con representantes en México; pago en dólares y sobreprecio del 35 % ( 8 % del total de compras de la UNAM )	1 año.	a.- Representantes en México sin atención a bibliotecas, b.- Fotocopias de materiales adquiridos con cargo a la UNAM.	Por correo de superficie a la Dirección General de Proveeduría, y posteriormente a cada dependencia.

## CONDICIONES GENERALES *CON EL PROYECTO*

FORMAS DE ADQUISICION ( CONSOLIDADAS )	PRECIOS FACTURADOS CON REFERENCIA A LOS PRECIOS DOMESTICOS EN %	TIEMPO DE ENTREGA ( EXPRESADO EN SEMANAS )	SERVICIOS PROPORCIONADOS	FORMAS DE ENVIO
<p>A través de un grupo reducido de proveedores <b>(nacionales y extranjeros)</b>, y coordinado por la Dirección General de Bibliotecas, empleando medios electrónicos.</p>	<p>Precios de lista del país de origen más un descuento; dependiendo de la editorial de que se trate.</p>	<p>10 semanas en promedio</p>	<p>a.- Suministros de registros MARC en cinta o en disquete, sin cargo a la UNAM.                      b.- Pedidos por medios electrónicos ( incluye correo electrónico ).                      c.- Acceso a bases de datos en línea o CD-ROM de las tablas de contenido.                      d.- Confirmación y cancelación de pedidos por medios electrónicos.                      e.- Atención personalizada a las bibliotecas.                      f.- Distribución permanente de catálogos, folletos, novedades, promociones y otros.</p>	<p>Carga aérea con entrega de los materiales a cada una de las bibliotecas, a través del servicio de mensajería.</p>



## CONDICIONES GENERALES *DURANTE EL PROYECTO*

FORMAS DE ADQUISICION ( CONSOLIDADA )	PRECIOS FACTURADOS CON RELACION A LOS PRECIOS DOMESTICOS EN %	TIEMPO DE ENTREGA ( EXPRESADO EN SEMANAS )	SERVICIOS PROPORCIONADOS	FORMAS DE ENVIO
<p>A través de un grupo determinado en el <b>proyecto</b>, más editoriales extranjeras con sucursales en México, y coordinado por la Dirección General de Bibliotecas.</p>	<p>- <b>1.65 %</b> sobre precio de listas. Descuentos especiales por volumen de venta.</p>	<p>10 semanas y entrega inmediata en el caso de los materiales en existencia en las sucursales en México.</p>	<p><b>a.-</b> Suministro de registros MARC sin cargo a la UNAM. <b>b.-</b> Recepción de pedidos por medios electrónicos. <b>c.-</b> Consulta en línea de bases bibliográficas. <b>d.-</b> Status de material por medios electrónicos y correos a la Dirección General de Bibliotecas y a las bibliotecas. <b>e.-</b> Donación de bases de datos bibliográficas para la localización de los materiales. <b>f.-</b> Comunicación por INTERNET. <b>g.-</b> Búsqueda de materiales difíciles y/o poco comerciales. <b>h.-</b> Atención personalizada a las bibliotecas. <b>i.-</b> Distribución permanente de catálogos y listas de precios. <b>j.-</b> Libros a vistas, ferias y exposiciones. <b>k.-</b> Información sobre promociones especiales. <b>l.-</b> Atención de pedidos URGENTES Y EXTRAURGENTES. <b>m.-</b> Perfiles de interés de cada una de las dependencias. <b>n.-</b> Servicio de alerta bibliográfica por correo.</p>	<p><b>a.-</b> Carga aérea con entrega de los materiales a cada una de las bibliotecas, a través del servicio de mensajería. <b>b.-</b> Puerta a puerta de la editorial a las bibliotecas. <b>c.-</b> Entrega de los materiales por conducto de los representantes de las empresas en México.</p>

## ANALISIS GENERAL DEL *PROYECTO*

T I P O	ANTES DEL PROYECTO	CON EL PROYECTO	DURANTE EL PROYECTO
<b>FORMAS DE ADQUISICION</b>	1.- Libros a vistas = 81 % 2.- Compras directas al extranjero = 2 % 3.- Gastos a reserva de comprobar = 9 % 4.- Requisiciones de compra = 8 %  <i>Característica : DESCENTRALIZADA</i>	Grupo reducido de proveedores nacionales y extranjeros.  <i>Característica : CONSOLIDADA</i>	Grupo reducido de proveedores nacionales y extranjeros, más editoriales extranjeras con sucursales en México.  <i>Característica : CONSOLIDADA</i>
<b>PRECIOS FACTURADOS</b>	A través de proveedores nacionales, con 35 % de sobreprecio	Precio de lista, del país de origen.	- 1.65 % sobre precio de lista.
<b>TIEMPO DE ENTREGA</b>	8 semanas en promedio	10 semanas en promedio	10 semanas en promedio y entrega rápida para el caso de los materiales en existencia, en las sucursales de México.
<b>SERVICIOS PROPORCIONADOS</b>	a.- Catálogos, listas de precios, ferias y/o exposiciones. b.- Atención personalizada a cada una de las bibliotecas. c.- Fotocopias de materiales adquiridos sin cargo a la UNAM.	a.- Catálogos, folletos, novedades y promociones. b.- Atención personalizada a las bibliotecas. c.- Suministro de registros MARC en cinta o en disquete, sin cargo a la UNAM. d.- Pedidos por medios electrónicos ( incluye correo electrónico ).	a.- Catálogos, folletos, novedades y promociones. b.- Atención personalizada a las bibliotecas. c.- Suministro de registros MARC en cinta o en disquete, sin cargo a la UNAM. d.- Pedidos por medios electrónicos ( incluye correo electrónico ). e.- Perfiles de interés de cada una de las dependencias. f.- Servicios de alerta bibliográfica por correo.
<b>FORMAS DE ENVIO</b>	Directamente del proveedor a cada una de las bibliotecas y/o por correo de superficie.	Carga aérea con entrega de los materiales a cada una de las bibliotecas, a través del servicio de mensajería.	Carga aérea con entrega de los materiales a cada una de las bibliotecas, a través del servicio de mensajería. Así como por conducto de los representantes en México.

## Clasificación de los indicadores

Indicadores de  
gestión

Indicadores de gestión  
Indicadores de gestión  
Indicadores de gestión  
Indicadores de gestión  
Indicadores de gestión  
Indicadores de gestión  
Indicadores de gestión  
Indicadores de gestión

## Indicadores de evaluación

Indicadores de  
efectividad

Indicadores de efectividad  
Indicadores de efectividad  
Indicadores de efectividad  
Indicadores de efectividad  
Indicadores de efectividad  
Indicadores de efectividad  
Indicadores de efectividad  
Indicadores de efectividad

Indicadores de  
personal

Indicadores de personal  
Indicadores de personal  
Indicadores de personal  
Indicadores de personal  
Indicadores de personal  
Indicadores de personal  
Indicadores de personal  
Indicadores de personal



## Clasificación de los indicadores

### Indicadores de acervo

Inversión anual en acervo por estudiante  
Presupuesto ejercido para compra de libros nacionales y extranjeros  
Distribución de la colección  
Títulos per cápita  
Volúmenes per cápita

### Indicadores de estructura

Capacidad de estantería  
Lugares para usuarios  
Porcentaje de elementos básicos de infraestructura

### Indicadores de personal

Personal bibliotecario per cápita  
Personal profesional en bibliotecología que labora en la biblioteca

*Cantidad*

*Cualitativa*

## Clasificación de los indicadores

<b>Indicadores de servicio</b>	Asistencia a la biblioteca per cápita Usuarios registrados en la biblioteca Uso de la colección Uso de la colección por área Uso de la colección por idioma
<b>Préstamo</b>	Préstamo externo per cápita Préstamo externo por día Préstamo externo por hora Porcentaje de préstamos interbibliotecarios Préstamos interbibliotecarios solicitados a la Biblioteca Porcentaje de préstamos solicitados a otras instituciones
<b>Consulta</b>	Preguntas de consulta resueltas Preguntas de consulta por día Preguntas de consulta por hora
<b>Bases de datos</b>	Uso promedio por colección de bases de datos Porcentaje de uso de una base de datos Costo promedio por base de datos Costo promedio por consulta en la totalidad de bases de datos Costo promedio por búsqueda en una base de datos

Indicadores

difusión

1. INTRODUCCIÓN

2. EL CONCEPTO DE BIBLIOTECA

3. LA BIBLIOTECA DEL FUTURO

3.1. EL CONCEPTO DE BIBLIOTECA DEL FUTURO

3.2. EL CONCEPTO DE BIBLIOTECA DEL FUTURO

3.3. EL CONCEPTO DE BIBLIOTECA DEL FUTURO

## Biblioteca del futuro

3.4. EL CONCEPTO DE BIBLIOTECA DEL FUTURO

3.5. EL CONCEPTO DE BIBLIOTECA DEL FUTURO

3.6. EL CONCEPTO DE BIBLIOTECA DEL FUTURO

3.7. EL CONCEPTO DE BIBLIOTECA DEL FUTURO

3.8. EL CONCEPTO DE BIBLIOTECA DEL FUTURO

3.9. EL CONCEPTO DE BIBLIOTECA DEL FUTURO

3.10. EL CONCEPTO DE BIBLIOTECA DEL FUTURO

3.11. EL CONCEPTO DE BIBLIOTECA DEL FUTURO

3.12. EL CONCEPTO DE BIBLIOTECA DEL FUTURO



# LA BIBLIOTECA DEL FUTURO

## Programa de actividades:

4 de septiembre de 1996

### 1.- Ceremonia de Apertura:

30 años de la Dirección General de Bibliotecas

### 2.- Mesas Redondas: La Biblioteca del Futuro

2. 1. La biblioteca del futuro : la interrelación de la Bibliotecología y la Computación
2. 2. Las colecciones, la industria editorial y las editoras electrónicas
2. 3. El software, el hardware y las telecomunicaciones
2. 4. Los proveedores comerciales de información y los derechos de autor
2. 5. Los recursos humanos y los usuarios

Del 5 al 9 de septiembre:

### 3.- Mesas de Trabajo.- Análisis del documento base por especialistas universitarios de investigación, docencia y servicio bibliotecario

5 de septiembre (mañana)

3. 1. Investigadores del CUIB

5 de septiembre (tarde)

3. 2. Investigadores del IIB

6 de septiembre

3. 3. Profesores del Colegio de Bibliotecología de la F. F. L.-UNAM y la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

9 de septiembre

3. 4. Jefes de bibliotecas de universidades públicas oficiales (Baja California Sur, Ciudad Juárez, Nuevo León, San Luis Potosí, Yucatán, El Colegio de México, Universidad Autónoma Metropolitana-Azc.)

fin de septiembre

#### 4.- Videoconferencia

Octubre

#### 5.- Presentación de conclusiones

5. 1. Memoria de las Mesas Redondas
5. 2. Conclusiones de las Mesas de Trabajo
5. 3. Documento Final de la Biblioteca del Futuro

Tendemos  
conocer  
entender } que no debe  
hacerse

29 de mayo de 1996