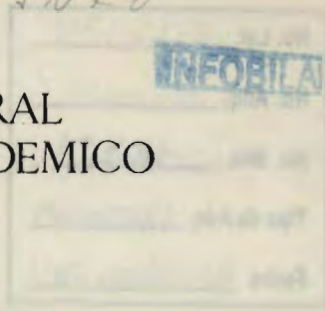


**Cuadernos de Intercambio
Académico
XIX**

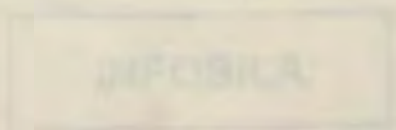
100 esta en INEFOBILA

DIRECCION GENERAL
DE INTERCAMBIO ACADEMICO
UNAM



UNAM
CENTROS DE INFORMACION Y
DOCUMENTACION

**CUADERNO
DE INTERCAMBIO
ACADEMICO
XIX**



No. Lat. 002138

No. Adq. 000421

No. Sist. 18399

Tipo de Adq. Donación

Fecha 02. Febrero 2011

SUMARIO

CENTROS DE INFORMACION Y
DOCUMENTACION I

INFOBILA

SUMARIO

- Introducción.
- Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior.
- Biblioteca Nacional.
- Centro de Estudios Educativos.
- Centro de Información Científica y Humanística.
- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – SECOBI.
- El Colegio de México.
- Hemeroteca Nacional.
- Información Sistemática.
- Instituto de Investigaciones en Matemáticas Aplicadas y en Sistemas.
- Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Instituto Nacional de Estudios del Trabajo.
- LIBRUNAM.
- Organización de las Naciones Unidas.
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Subsecretaría para el Mejoramiento del Ambiente.

INTRODUCCION

Como resultado del avance científico en todas las áreas del conocimiento, existe una producción bibliográfica y hemerográfica que alcanza enormes proporciones. Ante la imposibilidad individual de cualquier investigador de manejar por sí solo amplios volúmenes de información y estar actualizado en las diversas disciplinas científicas, la existencia de centros de información que alberguen y clasifiquen la información generada y permitan por medio de sistemas propios su rápida recuperación, es una necesidad apremiante.

En la actualidad, algunas instituciones tienen a su cargo importantes centros de documentación, no obstante, a menudo se desconoce su existencia y se duplica el esfuerzo en la recolección de información. Además, por las características propias del sistema educativo mexicano, estos centros se ubican generalmente en el área metropolitana de la ciudad de México.

En este sentido, con el fin de divulgar en los niveles universitarios y de educación superior las diferentes posibilidades de acopio y manejo de información, la Dirección General de Intercambio Académico de la UNAM ha recopilado y sistematizado en forma selectiva datos generales acerca de los más importantes Centros de Documentación dependientes de instituciones educativas y del sector público. Para lograr este propósito se visitó a los responsables de la custodia de los acervos, logrando gracias a su disposición y cooperación espontánea, obtener las características más importantes de cada centro.

El objetivo general de este cuaderno, es servir de guía a investigadores, maestros y alumnos de la comunidad universitaria na-

INTRODUCCION

Como resultado del avance científico en todas las áreas del conocimiento, existe una producción bibliográfica y hemerográfica que alcanza enormes proporciones. Ante la imposibilidad individual de cualquier investigador de manejar por sí solo amplios volúmenes de información y estar actualizado en las diversas disciplinas científicas, la existencia de centros de información que alberguen y clasifiquen la información generada y permitan por medio de sistemas propios su rápida recuperación, es una necesidad apremiante.

En la actualidad, algunas instituciones tienen a su cargo importantes centros de documentación, no obstante, a menudo se desconoce su existencia y se duplica el esfuerzo en la recolección de información. Además, por las características propias del sistema educativo mexicano, estos centros se ubican generalmente en el área metropolitana de la ciudad de México.

En este sentido, con el fin de divulgar en los niveles universitarios y de educación superior las diferentes posibilidades de acopio y manejo de información, la Dirección General de Intercambio Académico de la UNAM ha recopilado y sistematizado en forma selectiva datos generales acerca de los más importantes Centros de Documentación dependientes de instituciones educativas y del sector público. Para lograr este propósito se visitó a los responsables de la custodia de los acervos, logrando gracias a su disposición y cooperación espontánea, obtener las características más importantes de cada centro.

El objetivo general de este cuaderno, es servir de guía a investigadores, maestros y alumnos de la comunidad universitaria na-

cional en la localización de la información necesaria para la realización de sus trabajos de investigación en las diversas disciplinas científicas y la adecuada toma de decisiones en los niveles correspondientes. Si bien ésta no es una guía completa y exhaustiva dado que no abarca la totalidad de fuentes y recursos existentes para la investigación, este trabajo representa un esfuerzo para que la comunidad universitaria nacional conozca los más importantes centros de documentación existentes.

Dadas las diferencias propias de cada acervo en cuanto a organización, tipo de documentación que manejan y sistemas de recuperación de información con que cuentan, la presentación es diferente en cada caso; no obstante esta guía pretende englobar los datos más elementales para su ubicación y fácil acceso.

Agradecemos las facilidades otorgadas por los responsables de los centros de información aquí incluidos, por su cooperación, amabilidad y disposición al proporcionarnos los datos requeridos para la elaboración de este cuaderno.

Departamento de Publicaciones

ASOCIACION NACIONAL DE UNIVERSIDADES E INSTITUTOS DE ENSEÑANZA SUPERIOR

Antecedentes

La Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior (ANUIES) tiene entre sus funciones sustantivas el estudiar los problemas académicos y administrativos del Sistema Nacional de Educación Superior de México, buscando la integración del sistema educativo nacional.

Con este fin las universidades e institutos de enseñanza superior que forman parte de la ANUIES, se han esforzado desde hace varios años por una planeación integral de la educación superior en nuestro país, que permita el máximo aprovechamiento de los recursos materiales y humanos de la Nación y que haga posible enfrentar con éxito la resolución de las grandes cuestiones educativas.

En este sentido, y con miras al cumplimiento de los objetivos propuestos, la ANUIES creó en el año de 1975 su centro de información como respuesta a la necesidad de recopilar y organizar las publicaciones que constantemente se producen sobre educación superior, tanto en México como en el extranjero.

Objetivos

El objetivo central de la biblioteca es procesar este material y ponerlo a disposición de los investigadores que trabajan en la especialidad, apoyando tanto la investigación sobre educación superior, como la de nivel medio, en adultos y en general.

La biblioteca está dividida en las secciones de colección y hemeroteca y maneja diversos tipos de información.

Acervo

A nivel nacional, cubre informes estadísticos, de planificación y financiamiento de la educación. Asimismo, tiene en existencia publicaciones sobre historia y legislación educativa. Por otra parte, recibe de las universidades mexicanas catálogos, programas y planes de estudios, estadísticas e informes generales.

A nivel internacional cubre información sobre varias universidades y mantiene un directorio actualizado de todas las universidades del mundo.

Este centro informativo recibe las revistas más importantes de producción internacional sobre análisis de la información, las cuales contienen detalles y comentarios sobre artículos de tópicos educativos aparecidos en distintas publicaciones, y que brindan al interesado una ficha de localización para su consulta posterior. Entre otras, se pueden mencionar el "Bulletin Signalétique-Education", el "Education Index", el "Current Index to Journals in Education" (CIJE) y otras revistas de importancia publicadas por bibliotecas de México.

El acervo de la biblioteca de la ANUIES cuenta en la actualidad con 6,700 libros, 5,500 folletos y 230 títulos de revistas nacionales y extranjeras especializadas en educación.

La adquisición de materiales se efectúa por compra, canje o donación, siguiendo las recomendaciones del personal de la institución.

Servicios

La biblioteca de la ANUIES proporciona servicio de préstamo en sala, para el cual no existen requisitos, y préstamo interbibliotecario.

El personal de la biblioteca brinda, por otra parte, orientación al lector para la localización de un artículo determinado por medio del Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas de la República Mexicana, en el cual se informa el contenido de los acervos de todas las bibliotecas de México.

Publicaciones

Este centro de información publica un sumario quincenal —de circulación interna— de las revistas y libros recibidos en ese período por la institución. No obstante, este sumario puede ser consultado en la sala por las personas interesadas.

Por otra parte, la sección de estadística de la ANUIES elabora diariamente un informe hemerográfico de los artículos sobre educación aparecidos en las principales publicaciones periódicas del país, el cual también puede ser consultado en la sala de lectura de la biblioteca.

Informes

Asociación Nacional de Universidades e
Institutos de Enseñanza Superior,
Insurgentes Sur 2133,
Col. San Angel, Deleg. Alvaro Obregón,
01000 — México, D. F.
Tel. 548-43-94
At'n. Lic. Ma. Isabel Ader Eggel.
Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas.

BIBLIOTECA NACIONAL

Antecedentes

La biblioteca de la Real y Pontificia Universidad —antecedente remoto de la actual Universidad— fue la primera que, desde 1761, tuvo carácter de biblioteca pública, la cual contaba con un acervo de 20,000 volúmenes de las ciencias y cultura.

Ahora bien, el origen de la Biblioteca Nacional de México se ubica en el año de 1867 al ser creada por decreto presidencial de Don Benito Juárez.

El establecimiento de la Biblioteca Nacional fue parte medular de un programa educativo muy amplio, impulsado por el liberalismo del siglo pasado. Siendo habilitada la ex-iglesia de San Agustín (situada en las calles de Isabel la Católica y Uruguay) como el lugar que ocuparía la institución para dar sus servicios.

En 1929, después de una serie de altibajos en su funcionamiento determinados por los cambios históricos que vivió el país, la biblioteca fue conferida en custodia a la Universidad Nacional Autónoma de México, dada la estabilidad y fuerza que esta última adquiría al lograr su autonomía del Estado.

En 1967 con la reforma al Estatuto General de la UNAM se estableció que la Biblioteca y la Hemeroteca Nacional quedaban adscritas al Instituto de Investigaciones Bibliográficas de la UNAM.

Por último, en 1979 se inauguró el nuevo edificio de la biblioteca en el Centro Cultural de Ciudad Universitaria, acto que enmarcó y clausuró los festejos del cincuentenario de la autonomía de la UNAM.

En resumen, la Biblioteca Nacional es la cúspide del sistema bibliotecario mexicano, y funge como representante de México ante organismos internacionales, y lo más importante, como elemento difusor de la cultura nacional en el extranjero.

Objetivos

En la formulación de objetivos de la Biblioteca Nacional se tomó como punto de partida la misión definida en los decretos de creación (durante el período del liberalismo se entendió como un medio eficaz y seguro de ilustrar al pueblo, moralizándolo en la libertad y respeto a las leyes).

Actualmente se incorporan los conceptos modernos —mundialmente aceptados— referentes a: emisión de normas, técnicas de catalogación, control bibliográfico nacional y automático, entre otros. De esta forma los objetivos corresponden:

- Ampliar la captación de la bibliografía nacional vía depósito legal y mecanismo multilateral REBIMEX.
- Adquirir bibliografía extranjera para satisfacer los nuevos perfiles de información.
- Fortalecer las posibilidades de la Bibliografía Mexicana para acercarla cada vez a la meta que como bibliografía nacional tiene fijada, esto es: convertirse en un auxiliar centralizado de la información y localización de los recursos bibliográficos producidos en México.
- La Biblioteca Nacional de México se preocupa de la "obra" como creación intelectual en su aspecto físico y de su subrogado: el registro bibliográfico **completo y autorizado**.
- Producir los registros oficiales de autoridad.
- Adoptar normas y sistemas (ISBDM, ISDS, ISBN, ISSN).

- Ampliar sus servicios en áreas como Videoteca, Iconoteca, Mapoteca, Tiflológico y servicios de microfilmación para préstamos interbibliotecarios.
- Asesoría y servicios en preservación y restauración de diferentes materiales.
- Convertirse en el centro nacional de información bibliográfica.

Funciones

- Conservar, registrar y difundir la bibliografía Nacional, como depositario autorizado de la producción de materiales de biblioteca elaborados por autores nacionales.
- Mantener la colección más importante del país, adquirida por depósito legal en los términos de la ley y de Derechos de Autor.
- Adquirir una cobertura más amplia de la creación intelectual de otros países de significación y relevancia para nuestro desarrollo.
- La publicación de la bibliografía nacional (que aparece editada bajo el nombre de **Bibliografía Mexicana**).
- Ser el Centro Nacional de Información bibliográfica (utilizando su sección de Bibliografía y Bibliotecología).
- Publicar un catálogo de su acervo oficial en distintos soportes de información (microfichas, micropelículas o tarjetas).
- Promover bajo normas establecidas internacionalmente, la formación de catálogos colectivos de Unión y retrospectivos.

Estructura Organizativa

El Programa de Colaboración Académica Interuniversitaria (PCAI) coordinado por la Dirección General de Intercambio Académico, tiene como objetivo impulsar e implementar una política de descentralización de la educación superior en todos

sus aspectos. Coherente con esta política, que responde a una necesidad cada vez más urgente, el Instituto de Investigaciones Bibliográficas replanteó la reestructuración organizativa y la de sus servicios.

Como resultado de esta reestructuración se realizó en octubre de 1980, la "Primera Reunión Nacional de Bibliotecarios de Universidades Estatales sobre el establecimiento de un mecanismo cooperativo de Información Documental sobre Bibliografía Mexicana", siendo una de las conclusiones más importantes la necesidad urgente y prioritaria de crear la "Red Nacional de Bibliotecas de Universidades Públicas Autónomas". El 1o. de diciembre de 1980 entró en vigencia el Convenio REBIMEX, ubicado en la Biblioteca Nacional de México, con sede en el Centro Cultural Universitario. Las perspectivas que mediante el mecanismo de la Red se ofrecen son las siguientes:

- Capacitación y formación de recursos humanos.
- Ofrece asesorías y asistencias a los miembros que la soliciten.
- Comparte recursos y experiencias, coordinando su adopción.
- Normalización de procesos técnicos para homogeneizar registros catalográficos para la publicación de bibliografías estatales, regionales y especiales.
- Captación de la producción editorial regional (vía depósito legal).
- Realización de Proyectos y Programas conjuntos:
 - Catálogos de UNION
 - Catálogos colectivos
 - Catálogos retrospectivos
- Programa de automatización para una optimización.

(Véase esquema de funcionamiento en la siguiente página).

Acervo

Actualmente la Biblioteca Nacional posee más de un millón de volúmenes, que conforman uno de los acervos más ricos de hispanoamérica.

Su fondo de origen comprende las obras de la antigua Universidad y de diferentes colegios virreinales; de la Catedral metropolitana (Biblioteca Turriana) y de varios conventos e iglesias del Valle de México como San Agustín, La Profesa, San Francisco, los tres conventos Carmelitas y la Compañía de Jesús, entre los más ricos; así como de los antiguos ministerios de Fomento, Relaciones y Justicia. También tiene bajo custodia, el fondo de la antigua Academia de San Carlos (1,967 obras).

En las secciones de libros raros y de manuscritos, que proporcionan información especializada, se conservan 165 incunables, biblias, libros de horas y otros impresos traídos por los hombres que iniciaron la obra de transculturación en la Nueva España; así como muestras de la primera imprenta americana de Juan Pablo y de ilustres tipógrafos como Espinosa y los Ocharte y otros de los siglos XVI y XVII, quienes produjeron las primeras obras bilingües en castellano y náhuatl, confesionarios, catecismos, graduales, gramáticas y las primeras ediciones de la Real y Pontificia Universidad (impresas o manuscritas); textos de jurisprudencia, gramáticas griegas y latinas, tratados de filosofía, ciencias, literatura e historia.

La sección de manuscritos cuenta también con más de cien mil documentos, entre los que sobresalen los de filología náhuatl, como el precioso volumen de antiguos cantares mexicanos; tratados en lenguas indígenas, testimonios sobre China, Japón y las Filipinas desde el siglo XVI; el archivo franciscano que atestigua la obra misionera de esa orden en el norte del país; documentos en torno a la independencia y sus hombres; correspondencia de los presidentes Guerrero, Santa Ana, Arista y Alvarez; el archivo del Presidente Benito Juárez, el del presidente Madero, etc.

Se calcula que la cuantía del acervo representa por lo menos un 20% de la riqueza bibliográfica del país.

Además de los mencionados, hay materiales cartográficos muy antiguos y modernos que pasarán a la nueva sala de Mapoteca; materiales gráficos como retratos, grabados, tarjetas postales y otros que integrarán la Iconoteca, y materiales sonoros como discos, cintas magnéticas, etc., que se remitirán a la Fonoteca.

La sección de Bibliotecología, integrada por obras de consulta de carácter bibliográfico y bibliotecológico, que había venido funcionando sin sala anexa de lectura, cuenta en el nuevo edificio con ella.

Cabe señalar que de acuerdo con la Ley de Depósito Legal, los autores, tipógrafos y editores están obligados a depositar en ciertas bibliotecas dos ejemplares de los libros y demás publicaciones que editen. La Biblioteca Nacional es una de las depositarias, por lo que no está por demás insistir en su importancia, ya que por medio de ella:

- Se enriquece el acervo de la Biblioteca Nacional que para su óptimo funcionamiento debe estar dotada de todas las obras que en nuestro país se publican.
- Se pone al alcance de todas las personas la producción bibliográfica nacional, misma que, sin costo alguno, podrán utilizar a su arbitrio.
- Los autores tienen un medio de propaganda, dando a conocer sus obras por conducto del **Anuario Bibliográfico** y de la **Bibliografía Mexicana** que circulan en todos los países del mundo.
- Los tipógrafos y editores disponen de un anuncio constante que sin gasto alguno les acarreará positivas ventajas dando a conocer sus obras al público en general.
- Los estudiosos contarán con un valioso material para formar la bibliografía nacional, que constituye el índice del grado de cultura de los pueblos.
- La nación podrá controlar la producción bibliográfica. Toda producción es útil, cualquiera que sea su tema o volumen.

El incumplimiento de este deber, que no sólo es legal sino moral, ha perjudicado grandemente la tarea de recopilar la producción completa de la bibliografía. Este incumplimiento, la mayoría de las veces, es por desconocimiento de esta norma.

Servicios

Las nuevas instalaciones con que cuenta la biblioteca permiten dar a los usuarios un servicio óptimo en su búsqueda bibliográfica, para ello cuenta con: guardarropa; sala de consulta: personal, telefónica y por correspondencia; préstamo en sala; préstamo interbibliotecario; reprografía; y visitas guiadas (previa cita).

La distribución de acervos en el edificio es la siguiente: 1er. Piso; Sala de consulta, 2o. Piso; Obras Generales, Filosofía, Religión. 3er. Piso; Ciencias Sociales, Lingüística, Ciencias Puras, Ciencias. 4o. Piso; Arte y Recreación, Literatura, Historia, Geografía y Biografía.

Horarios

Centro Cultural Ciudad Universitaria: Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas.

Isabel la Católica y Uruguay: Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas y 15:00 a 21:00 horas. Sábados de 10:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 20:00 horas. Teléfono: 573-81-22 y 572-81-22.

Publicaciones

Periódicas:

Bibliografía Mexicana; aparece bimestralmente en la que se registra la producción editorial del país. Suscripción anual \$600.00 M. N.

Anuario Bibliográfico; \$100.00 M. N.

Hemerografía Literaria; reúne anualmente notas y artículos sobre temas de literatura aparecidos en revistas y periódicos del país. La de 1976 tiene un costo de \$200.00 M. N.

No periódicas:

Bibliográficas; comprende las de destacadas personalidades en la cultura mexicana, las de diversos temas de interés para el estudio de la historia, letras y ciencias del país, y las bibliografías de los escritores por estados de la República.

Guías; está destinada a poner al alcance de los interesados los acervos de la biblioteca y hemeroteca nacional y otros depósitos importantes.

Instrumento Bibliográfico; en ella se publican manuales técnicos y de todas aquellas obras que auxilian a la investigación bibliográfica.

Catálogos; informa de las exposiciones que lleva a cabo el Instituto de Investigaciones Bibliográficas.

Fuentes; dedicada a la difusión de obras inéditas o poco conocidas de interés para el estudio de la cultura e historia nacionales.

Otras publicaciones; bajo este título se dan a conocer obras relacionadas con el infinito mundo de los libros y bibliotecas.

Las publicaciones no periódicas, tienen precios variables. Todas las publicaciones son editadas por el Departamento Editorial del Instituto, el cual da a conocer sus ediciones en un folleto que el mismo publica, que puede ser solicitado gratuitamente al Instituto.

Informes

IIB — Biblioteca Nacional,
Centro Cultural, Ciudad Universitaria,
04510 — México, D. F.
Tel. 573-81-22 y 572-81-22
Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas.

CENTRO DE ESTUDIOS EDUCATIVOS

Centro de Documentación e Información

El Centro de Documentación e Información es pilar fundamental del Centro de Estudios Educativos (CEE) por lo que su origen está enlazado a esta institución de investigación educativa, la cual desde 1963 viene funcionando.

Objetivos

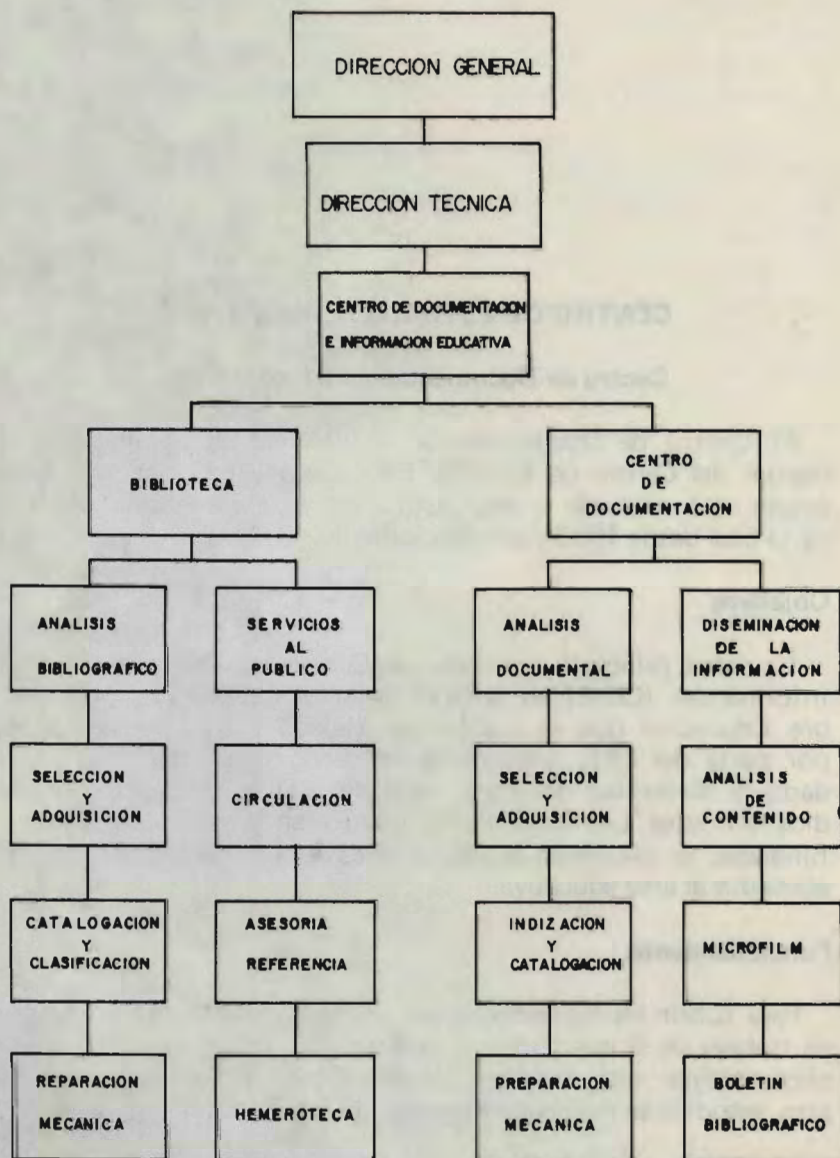
La tarea principal que tiene el Centro de Documentación e Información (CDIE) es apoyar la investigación y estudios sobre Educación que se realizan en México y en América Latina por parte del CEE, a través de los servicios e información, que dado la diversidad de estos, hace del CDIE un Centro de medios múltiples. Los Servicios del Centro, en la medida de sus posibilidades, se extienden a instituciones e investigadores en general abocados al área educativa.

Funcionamiento

Para cubrir las necesidades del CDIE se cuenta con un grupo de trabajo de 5 miembros: 3 de los cuales tienen estudios de bibliotecología; uno, estudios de técnico en bibliotecología y el otro, estudios en Pedagogía (analista de información).

El CDIE se compone de dos departamentos: la biblioteca y el centro de documentación. En la biblioteca se desarrollan una serie de diferentes actividades que operativamente se dividen en:

CENTRO DE ESTUDIOS EDUCATIVOS



- Análisis bibliográfico o procesos técnicos: Esto consiste en la selección, adquisición, catalogación, clasificación, preparación y mecánica.
- La selección y adquisición del material bibliográfico, se desprende de las necesidades de información de las áreas de investigación del CEE.
- Los criterios de catalogación son los utilizados por las reglas angloamericanas.
- La clasificación es de acuerdo al sistema Dewey.

La preparación mecánica consiste en el marcado y sellado de la obra, así como la preparación de juego de tarjetas, tanto catalográficas como de control de préstamo.

Servicios para usuarios

Lo reducido del espacio del área de consulta y de los recursos humanos han limitado los servicios que se ofrecen, haciéndolos un tanto exclusivos para el personal del CEE y para aquellas personas o instituciones que realizan investigación en Educación, que a criterio del CDIE representarán aportaciones relevantes. Definido lo anterior se dan todas las facilidades de información que se requieran, lo que se expresa en los siguientes servicios:

Biblioteca

- Circulación.— Préstamo del material, ya sea para consulta en la sala, a domicilio o como préstamo interbibliotecario.
- Asesoría.— Esta actividad abarca desde instruir al usuario en el uso de los recursos bibliotecarios (ficheros, kardex, etc.), y orientación sobre posibles bibliografías, hasta la elaboración de bibliografías sobre los temas de investigación.

Centro de Documentación

Al igual que la biblioteca se divide en dos secciones:

- a) **Análisis documental.**— Esta actividad tiene como finalidad nutrir y sistematizar la información requerida en el desarrollo de la investigación. El análisis se compone de los siguientes procedimientos: selección, adquisición, catalogación, indización y preparación mecánica.
- b) **Diseminación de la información.**— Esta sección es la superestructura de cualquier sistema de información, la cual implica un análisis de contenido, que concluye en su difusión.

Colección

La biblioteca cuenta con el mejor acervo especializado en Educación que existe en el país, con un total de 17,300 volúmenes y 350 títulos de publicaciones periódicas. Además incluye colecciones especiales como: "La Historia Colonial de Chiapas", según el archivo general de Indias de Sevilla, material en microfilm, de 35 mm. (67 rollos).

En cuanto al Centro de Documentación, éste posee 2,200 documentos, en su mayoría sobre La Educación en América Latina, en particular en México, estos documentos se encuentran ordenados por numeración progresiva según se van recibiendo. Para su recuperación, se elaboran fichas bibliográficas por autor, título y topografía; temáticamente se recuperan mediante una indización coordinada (uniterm).

Publicaciones

Microfilm sobre Educación.— Publicación trimestral en microfilm de 35 mm. Este recopila, analiza e índiza las noticias que sobre Educación aparecen en los diarios y 6 revistas de mayor circulación en el país. La publicación presenta 3 índices impresos (temas, personas e instituciones) y una introducción general que menciona las fichas educativas más importantes en cada trimestre.

Boletín Bibliográfico.— Publicación compartida con cuatro instituciones del D. F., que poseen material bibliográfico sobre educación. El objetivo de este boletín es proporcionar un mejor servicio de información educativa. El título con que aparece

este Boletín es "Índice de Revistas sobre Educación Superior e Investigación Educativa" (IRESIE).

Carta Informativa.— Esta carta aparece mensualmente y agrega información sobre centros de documentación educativa, con la participación de otras instituciones.

Informes

Centro de Estudios Educativos,
Av. Revolución 1291,
Col. Tlacopac, Deleg. Alvaro Obregón,
01040 — México, D. F.
At'n. Sr. Héctor A. Gallardo Avilés,
Tels. 593-58-47 y 593-59-77
Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y
15:00 a 18:30 horas.

CENTRO DE INFORMACION CIENTIFICA Y HUMANISTICA

Antecedentes

La concepción inicial del CICH, como un Centro de Documentación Científica, basado en sus antecedentes el Centro de Documentación Científica y Técnica de México (CDCTM) y el Servicio de Documentación de la Coordinación de la Investigación Científica que entonces existía, se transformó en poco tiempo en la de un Centro de Información Científica, y posteriormente se le amplió a las humanidades.

El objetivo inicial del Centro fue proporcionar al personal calificado o en etapa de adiestramiento en los distintos centros, institutos y divisiones de investigación y de estudios superiores de la UNAM, servicios de información especializada que despertaran nuevas ideas y estimularan novedosos enfoques a los integrantes de las dos áreas que en conjunto cultivan una amplia gama de disciplinas del saber, que coadyuvan a convertir los estudios hechos en México en un importante factor de desarrollo del país.

El más grande desafío fue la formación del personal, proceso siempre lento, penoso y de baja eficiencia por su gran movilidad, pero si algo se ha logrado en el CICH en estos diez años, es precisamente un personal calificado de medio centenar de profesionistas de las más variadas disciplinas, que en su mayor parte trabajan tiempo completo en una nueva y segunda profesión que es la información especializada. Formados casi en su totalidad en el propio CICH, estos especialistas mantienen los

servicios más variados a base de sistemas y rutinas complejas diseñadas por ellos y elaboran originales instrumentos de información que sirven de enlace entre la UNAM y otras universidades del país, entre México y América Latina y entre ésta y el resto del mundo.

Pronto, el CICH hubo de extender sus servicios a la docencia y a la administración universitaria así como al sistema educativo superior del país y a los sectores público y privado, y su objetivo se transformó hasta convertirse en un servicio de alcance nacional.

Objetivo

El CICH tiene como objetivo primordial apoyar la investigación, la docencia, la extensión y la administración universitaria, desarrollando sistemas y servicios para la optimización de los recursos bibliográficos que permitan el ahorro de tiempo y estimulen la adecuada toma de decisiones en todos los niveles de trabajo universitario.

Organización Interna

La organización del CICH está formada de la siguiente manera: cuenta con un núcleo directivo integrado por la dirección, la secretaría académica y administrativa; un núcleo de servicios técnicos constituido por dos departamentos, el de documentos y biblioteca y el de información, y un núcleo de apoyo que abarca las unidades de informática y de difusión. Más el servicio centralizado de suscripciones para la UNAM.

Servicios

Biblioteca de consulta.— Con un núcleo central constituido por más de 300 publicaciones bibliográficas, una hemeroteca científica y humanística latinoamericana y una bibliohemeroteca sobre ciencias de la información, esta biblioteca especializada cuenta con acervos de particular interés para investigadores, maestros y estudiantes de posgrado y para quienes requieran información actualizada.

La Biblioteca ofrece el servicio de consulta y orientación, a cargo del personal capacitado con que cuenta.

La sala de lectura cuenta con plazas y facilidades adicionales para la consulta **in situ** de los servicios bibliográficos más importantes. El servicio se ofrece de lunes a viernes de 8:30 a 19:30 horas.

• Documentación.— Obtiene, sobre pedido, copias en papel o microformas de documentos tales como artículos publicados en revistas y periódicos, ponencias presentadas en congresos, patentes, informes oficiales, o especificaciones y tesis de posgrado.

Para obtener estos documentos se utilizan los recursos documentales de la propia UNAM y se mantienen relaciones de préstamo interbibliotecario con las principales bibliotecas de México. Para documentos accesibles en el extranjero, se mantienen depósitos monetarios o convenios con múltiples bibliotecas y centros de documentación tanto de Europa, EUA y Canadá.

Para solicitar el servicio de documentación deben llenarse las formas especiales que el CICH proporciona, transcribiendo la referencia bibliográfica correcta con todos los datos para su localización. Toda solicitud debe ir acompañada de un anticipo, según la tarifa establecida. Pueden enviarse solicitudes por correo.

• Investigaciones Bibliográficas Retrospectivas.— Elabora listas de referencias bibliográficas de trabajos sobre temas específicos de interés para el usuario, publicadas en revistas especializadas, libros, tesis, etc. Esta información es recopilada y clasificada sistemáticamente en índices bibliográficos, publicaciones de resúmenes, catálogos y bancos de datos automatizados.

El CICH tiene acceso a diversos bancos de datos automatizados en varias disciplinas. Se pueden hacer consultas sobre un tema específico, para lo cual el interesado deberá llenar el cuestionario correspondiente. El usuario recibe citas, referencias bibliográficas o un resumen del trabajo de su interés.

Para obtener este servicio es indispensable hacer cita previa, acudiendo al CICH directamente; hablando por teléfono; contestar un cuestionario; entrevistarse con un analista del Departamento de Información para definir con exactitud el tema y pagar con anticipo. En caso de una solicitud por correo, ésta deberá anexar el cuestionario y el anticipo correspondiente.

El costo del servicio es variable y depende de la amplitud y complejidad del tema por investigar; el número de bancos de datos o publicaciones consultadas; el número de referencias recuperadas, su tipo, y el período consultado.

Para cada solicitud es indispensable anticipar \$600.00 como mínimo.

Al Día (Alerta, Difusión de Información Automatizada).-- Es un servicio de difusión selectiva de información o actualización permanente que proporciona al suscriptor una lista periódica y regular de referencias bibliográficas de los trabajos de su especialidad publicados más recientemente sobre el tema de su interés.

Para obtener este servicio, es necesario elaborar un "perfil de interés del usuario". Durante un año se rastrean los bancos de datos. Se seleccionan las referencias más recientes y de interés para cada usuario, se imprimen y se rotulan, para ser enviadas durante un año con periodicidad variable.

Respecto al costo de este servicio, es conveniente mencionar que la tarifa es variable. Y se toma como base la cantidad de \$2,000.00.

Publicaciones Analíticas y Catálogos

CLASE (Citas Latinoamericanas en Sociología, Economía y Humanidades). Índice bibliográfico trimestral que analiza más de 400 revistas latinoamericanas en las áreas de las ciencias sociales, la economía y las humanidades.

Esta publicación responde a la necesidad de contar con una bibliografía global y actualizada que recopile sistemáticamente el disperso y poco conocido producto de la investigación realizada en América Latina en el campo de las humanidades.

La información es clasificada en cinco secciones: Tabla de contenido de cada fascículo de revista analizado; índice de palabras claves, extraídas del título y del texto; índice de citas bibliográficas mencionadas por el autor en cada trabajo; índice de autores con su dirección e índice de instituciones clasificadas por país. Mediante los índices es posible localizar aquellos trabajos

necesarios para la investigación; la información y las oportunidades de recuperarla se multiplican.

CLASE se puede obtener mediante suscripción anual, que consta de cuatro números al año, con un costo de 1,500.00 pesos. Suscripciones para la UNAM y otras universidades que se encuentran dentro del PCAI, \$750.00. También se puede obtener por intercambio con otras revistas que sean publicadas por una institución o un organismo latinoamericano, que publique artículos inéditos de carácter original en ciencias sociales, economía o humanidades y que sea publicada y distribuida regularmente.

Periódica (Índice de Revistas Latinoamericanas en Ciencias). Índice Bibliográfico trimestral que analiza más de 450 títulos de las revistas más importantes en las áreas de la ciencia y tecnología. Esta publicación responde a la necesidad de contar con una bibliografía global y actualizada que conjunte sistemáticamente el poco conocido producto de la investigación científica y tecnológica disperso en centenares de revistas de difícil acceso. El costo de la publicación es de 1,000.00 pesos por suscripción anual de cuatro números; a los miembros del PCAI 50% de descuento. También se obtiene por intercambio. Esta publicación se edita desde 1975.

Bibliografía Latinoamericana I. Trabajos Publicados por Latinoamericanos en Revistas Extranjeras. Índice bibliográfico semestral que compila la abundante producción latinoamericana de artículos que se publican en más de un millar de revistas extranjeras de circulación internacional (no latinoamericanas). Continúa la sección del mismo nombre en la desaparecida ALERTA.

El material se clasifica en 6 secciones. Se publica desde 1980.

Bibliografía Latinoamericana II. Trabajos Sobre América Latina Publicados en Revistas Extranjeras. Índice bibliográfico semestral que analiza el material que sobre América Latina se publica en revistas extranjeras de amplia circulación (no latinoamericanas); esta publicación es complemento de la anterior, y como ella, continúa la sección del mismo nombre en la desaparecida ALERTA.

La información se clasifica en 7 secciones. Se publica desde 1980.

Las 4 publicaciones anteriores, además de presentar un exclusivo panorama global de la producción intelectual sobre América Latina en revistas especializadas, sirven adecuadamente como instrumento de actualización permanente.

Suscripciones. Catálogo anual que registra cerca de 8 mil publicaciones periódicas o seriadas que se reciben por suscripción en 118 dependencias de la UNAM.

El material se presenta en 4 secciones. Este catálogo se publica desde 1974 y es un subproducto del sistema automatizado de suscripciones diseñado por el CICH.

Como consecuencia de sus servicios, publicaciones y de su propia evolución, el CICH ha adquirido las siguientes características: es multi e interdisciplinario en personal académico y servicios; es universal en sus servicios y alcances; cuenta con un equipo multidisciplinario de profesionales de la información que labora tiempo completo; es un centro de automatización de la información; es un centro de captura de datos latinoamericanos para *Aquatic and Fisheries Abstracts (ASFA)*, de la UNESCO; tiene multiplicidad de servicios y campos de acción; elabora programas e instrumentos de información originales y su infraestructura permite servir de laboratorio de experimentación en métodos de información y de recinto para formar y capacitar cuadros humanos especializados.

Costo y Acceso a los Servicios

Cada servicio tiene un precio en función de las necesidades de cada investigador y del esfuerzo invertido en la búsqueda. Las publicaciones tienen precios específicos y se otorgan descuentos importantes a miembros de la comunidad universitaria, tal como ya se ha explicado en cada caso. Los pedidos de información y publicaciones también pueden hacerse por correo, por teléfono o acudiendo directamente a las instalaciones del CICH.

Informes

Centro de Información Científica y Humanística
Apdo. Postal 70-392 y 20-281,
Ciudad Universitaria,
Dr. Armando M. Sandoval
México 20, D. F.

Caja y Recepción: 8:30 a 15:30 horas

Tel. 550-52-15 exts. 4203 y 4210 Depto. de Documen-
tación; 4213 y 4206 Depto. de Información.

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

Secretaría de Educación de México por el CENCI

INFORME

El presente informe tiene por objeto dar a conocer al Consejo Nacional de Ciencias y Tecnologías (CONACYT) y a los señores miembros honorarios del mismo, el estado de la investigación en el área de Física Teórica, en el Centro de Información Científica y Humanística (CICyH) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 1980 y el 31 de diciembre de 1980. El informe está dividido en tres partes: una que describe el estado de la investigación en el área de Física Teórica, una que describe el estado de la investigación en el área de Física Teórica y una que describe el estado de la investigación en el área de Física Teórica.

1. No se realizó ninguna investigación en esta área durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 1980 y el 31 de diciembre de 1980. No se realizó ninguna investigación en esta área durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 1980 y el 31 de diciembre de 1980.
2. No se realizó ninguna investigación en esta área durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 1980 y el 31 de diciembre de 1980. No se realizó ninguna investigación en esta área durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 1980 y el 31 de diciembre de 1980.
3. No se realizó ninguna investigación en esta área durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 1980 y el 31 de diciembre de 1980. No se realizó ninguna investigación en esta área durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 1980 y el 31 de diciembre de 1980.

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

Servicios de Consulta de Bancos de Información

(SECOBI)

El SECOBI forma parte del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), y tiene como objetivo fundamental facilitar el acceso a la información científica y tecnológica, de tal forma, que en poco tiempo se pueda adquirir todo lo que se desee saber sobre algún tema de investigación. Al elegir uno o varios bancos de información y realizar en ellos la búsqueda, se obtendrá todo lo publicado: su autor, la extensión del trabajo, nombre y editorial del libro o de la revista, incluso un breve resumen del mismo. Pueden igualmente obtenerse datos estadísticos a nivel agregado. Entre las múltiples ventajas que brinda este centro se pueden mencionar las siguientes:

- No investigar lo que ya está investigado, dado que resulta imposible que cualquier especialista conozca, aunque sea de una rama muy especializada del saber, todo lo que el resto de los investigadores han hecho o están haciendo.
- Invertir ya directamente en investigación, una parte del tiempo que normalmente debe dedicarse a los puntos iniciales de la misma.
- Proporcionar el acceso a la información reciente y actualizada, almacenada en más de 180 bancos de información internacional, y

- Orientar al usuario en lo relativo a la estructuración de bancos de información.

Funcionamiento

La estructura organizativa interna del SECOBI es como sigue:

- Departamento de Recuperación de Información.

Este departamento está destinado a ofrecer servicio a quienes de alguna manera tienen necesidad inmediata de información bibliográfica sobre algún tópico científico.

- Departamento de Obtención de Documentos.

Una vez seleccionados los documentos o bibliografía que se requiere, este departamento se encarga de obtener físicamente el material, con la posibilidad, si es el caso, de ser traducido al español, y cuando exista, un resumen del mismo.

- Departamento de Servicios de Formación de Usuarios.

Para quienes de forma permanente (superior a las 10 horas mensuales) requieren el uso de banco de información, que por regular son instituciones, centros de investigación lo que no excluye a personas en lo individual, este departamento se responsabiliza de instalar una terminal de computadora en el lugar de trabajo, así como de dar el entrenamiento necesario para el uso óptimo de la misma. Además del entrenamiento para el uso de la terminal, también se da asesoría para la elaboración de bancos de información así como para el manejo de su propia información.

Por otro lado, cada mes o bimestralmente se publican Paquetes de Información de actualización de referencias, que por lo regular se destinan para aquellos que tienen uso constante de bancos de información o que tienen estación terminal. Dichos paquetes consisten en información actualizada, generada del perfil de búsqueda de los temas de interés, elaborado conjuntamente con el usuario de acuerdo con sus necesidades y almacenada en el banco de información elegido.

Departamento de Administración.

Todo lo relacionado con trámites de ese carácter.

Departamento de Promoción.

La finalidad de éste, es dar a conocer los servicios de SECOBI, y de las innovaciones que constantemente se obtienen.

Las áreas de información que cubre el SECOBI incluyen: Matemáticas, Física, Petróleo, Energía, Ciencias y Tecnología, Arte, Literatura, Sociología, Demografía, Educación, Medicina, Computación, Historia, Biología, Agricultura, Economía, Mercado, Lenguaje, y muchos temas más.

La mayoría de los textos están en inglés, pero los hay en otros idiomas, SECOBI, ofrece el servicio de traducción de cualquier idioma al español.

Servicios

Los servicios que da el SECOBI, no se limitan al campo académico, sino también cubren el productivo y de servicios. Para obtener estos servicios, basta establecer cita previa, ya sea por vía telefónica o personalmente en las oficinas de SECOBI.

El usuario, conjuntamente con el especialista en recuperación de información, elaborará el perfil de búsquedas: esto es, las palabras clave y sinónimos más adecuados para la realización de la consulta, mediante la utilización de thesaurus y diccionarios especializados.

De inmediato y con acuerdo del interesado se procede a la realización de la consulta. Si las referencias son pocas el usuario las recibirá en ese momento, en forma impresa; si por el contrario, estas son abundantes y el usuario no requiere con urgencia de ellas, se solicitará su impresión fuera de línea, esto es, en el computador correspondiente y siendo recibidas por correo en un tiempo no mayor a 10 días.

Posteriormente, y si el usuario así lo requiere, podrá solicitar la obtención de los artículos completos en fotocopia, o su tra-

ducción a través del Servicio de Obtención de Documentos del SECOBI.

Los costos son exclusivamente para cubrir el tiempo de uso de la terminal de computadora, que en una consulta típica de 15 minutos, varía entre los \$400.00 y \$800.00.

Para la obtención de documentos (reportes, patentes, monografías, etc.) la cuota fija es de \$250.00 más \$3.00 por cada página.

La traducción tiene un costo de \$150.00 por cuartilla a doble espacio.

Informes.

Las oficinas de SECOBI se encuentran situadas en las siguientes direcciones:

México, D. F.

Barranca del Muerto No. 210 – 3er. Piso,
Col. San Angel Inn, Deleg. Alvaro Obregón,
Tel. 524-51-01

Insurgentes Sur No. 1677 (anexo)
San Angel, Deleg. Alvaro Obregón,
01000 – México, D. F.
Tel. 524-51-01

Guadalajara, Jal.

Colonia No. 221 – 12o. Piso,
Edificio Torre de la Paz,
Sector Juárez,
Guadalajara, Jal.
Tel. 25-16-83

Monterrey, N. L.

General Treviño No. 409, Pte. 4o. Piso,
Monterrey, Nuevo León,
Tel. 75-57-50

Hermosillo, Son.

Calle Serdán No. 20 "B",
Hermosillo, Son.
Tel. 213-33

Mérida, Yuc.

Calle 62 - 309 "D",
por Ave. Colón,
Merida, Yuc.
Tel. 791-77

Guanajuato, Gto.

Compañía No. 2,
Guanajuato, Gto.
Tel. 245-11

EL COLEGIO DE MEXICO

Biblioteca "Daniel Cosío Villegas"

Antecedentes

El Colegio de México nació como institución en 1940, y junto con él, su biblioteca. En esos tiempos tenía una marcada influencia de la tradición de la Casa de España en México, lo que se reflejaba en el acervo bibliográfico, pues contenía además del correspondiente al carácter de la institución, una serie de obras en neurocirugía, oftalmología y química, que más tarde pasaron a enriquecer otras bibliotecas que respondían a esas áreas de la ciencia.

La primera dirección de la biblioteca, estuvo a cargo del señor Francisco Giner de los Ríos, mismo que la dirigió en su transición de la Casa de España. En este período los servicios bibliotecarios facilitaron los materiales que eran solicitados por sus lectores, y salvo que no se encontraran en otras instituciones se hacían adquisiciones. De tal forma que en el año 1945 se contaba con 7,000 volúmenes.

De 1945 a 1966, la señora Susana Uribe de Fernández de Córdova fue la directora. En una primera fase, que termina en 1960, el acervo aumentó a 22,000 volúmenes, al tiempo que se establecieron normas técnicas de organización de la colección, formalizándose así los servicios de préstamo. La segunda fase, abarca los cinco años restantes, alcanzando la cantidad de 45,000 volúmenes, sin incluir las publicaciones periódicas que ya representaban una significativa proporción. Es en este período

donde la biblioteca adquiere su carácter de especializada en investigación y en la enseñanza en el área de humanidades y ciencias sociales.

En 1966 se estableció la estructura administrativa que regirá los diez años siguientes. De acuerdo a esa estructura la biblioteca fue dividida en las siguientes secciones: Adquisiciones, Servicios Técnicos y Servicios Públicos. Estos cambios estuvieron bajo la responsabilidad de la señora Berta Ulloa.

A raíz del cambio de instalaciones, se hizo necesaria una reestructuración administrativa, de forma tal que el servicio bibliotecario respondiese de manera adecuada a las necesidades actuales y futuras del desarrollo de la institución.

Objetivos

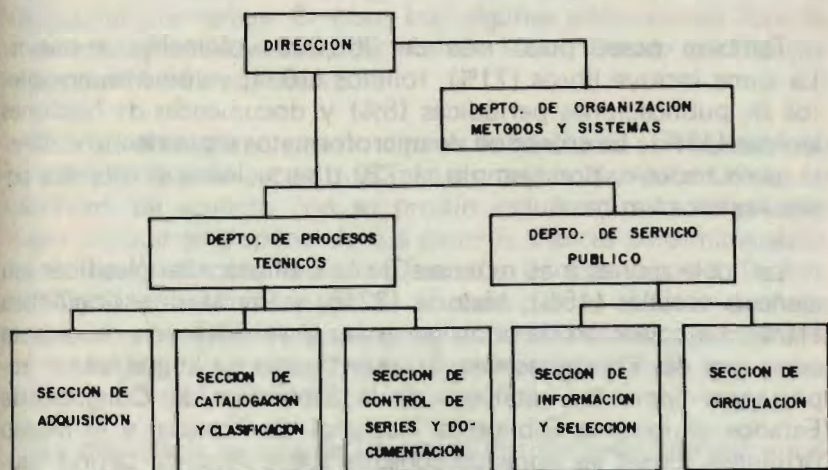
El objetivo principal de la biblioteca es brindar apoyo a las funciones de investigación, docencia y difusión de El Colegio de Mexico. Es por ello que los procesos de selección, adquisición y organización de materiales responden a los intereses de la institución. Sin embargo, los servicios de información, préstamo y reprografía también están orientados a una comunidad más amplia.

Funcionamiento

Una planta de 67 empleados, de los cuales doce son bibliotecarios profesionales, cinco con maestría de posgrado y siete con licenciatura en bibliotecología, además de otros estudios, desarrollan las funciones de la biblioteca en donde el Departamento de organización, método y sistemas está destinado al ejercicio de evaluación, experimentación y diseño en materia de organización.

El departamento de procesos técnicos centraliza las funciones de control de series y documentos públicos, este departamento a su vez se divide en las secciones de: Adquisiciones, Catalogación, Clasificación, Control de series y documentos, y por último Indices y Resúmenes.

Por otro lado, el Departamento de Servicios Públicos se divide en secciones de información y selección de materiales, y de circulación.



La responsabilidad de la orientación y calidad de las colecciones, es compartida entre el director de la Biblioteca, los Directores de los Centros de Estudio, los responsables del Programa de la Formación de traductores y la Unidad de Cómputo. El proceso de adquisiciones, a diferencia del de selección, corresponde únicamente a la biblioteca.

A partir de 1970 se han venido realizando visitas a diferentes países de América Latina con el fin de solicitar y adquirir todo lo publicado relativo a la historia contemporánea y ciencias sociales de esta región.

Actualmente existen 541 convenios de canje, de los cuales el 23% corresponde a instituciones mexicanas y el 39% corresponde a otras instituciones latinoamericanas.

Además se cuenta con asesoría de destacados expertos a nivel internacional, y a la vez se ha facilitado asesoría a diferentes instituciones del país.

Colecciones/Acervo

La biblioteca "Daniel Cosío Villegas" cuenta con un total de 187,000 títulos, de los cuales 181,000 son libros, 3,200 revistas y 2,700 microformas y audiovisuales.

También posee poco más de 265,000 volúmenes impresos. La suma incluye libros (71%), folletos (10%), volúmenes completos de publicaciones periódicas (8%) y documentos de Naciones Unidas (11%). La colección de microformatos sigue siendo modesta pero incluye, por ejemplo, 1,720 disertaciones doctorales sobre América Latina.

Las colecciones más extensas de la biblioteca se clasifican en ciencias sociales (45%), historia (22%), y literatura y lingüística (16%). La colección de obras generales y de referencia representa poco más del 7% del acervo. En ésta figuran bibliografías tan importantes como los catálogos de la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos, la Biblioteca Nacional de Francia, y el Museo Británico. Entre las obras de consulta sobre América Latina figuran los catálogos de la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia, de la colección latinoamericana de la Universidad de Texas y de la Hispanic Society of America.

La biblioteca está registrada como institución gubernamental para la recepción de los documentos y publicaciones de la Organización de las Naciones Unidas (ONU). Es depositaria de este tipo de materiales por parte de la Organización de Estados Americanos (OEA), la Comunidad Económica Europea y la Organización para la Cooperación Económica y el Desarrollo. Ha sido distinguida además con depósitos menos extensos, y altamente selectivos, como las colecciones de desarrollo económico, moneda y banca, e integración económica latinoamericana a través del Centro de Estudios Monetarios Latinoamericanos.

Cabe destacar que la biblioteca ha recibido por donación, colecciones personales como las de los señores Ramón Beteta, Daniel Cosío Villegas, José Gaos, Prodyot Mukherjee, Nicolás Pegarro Suárez, Pedro Urbano González de la Calle y Eduardo Villaseñor. También le fue donada la colección del Centro Intercultural de Documentación (CIDOC), el cual se enmarca dentro del proyecto conjunto de El Colegio de México y la International Documentation Company para microfilmear toda la colección y ponerla a disposición de los interesados por medio de microfichas.

La biblioteca utiliza las reglas angloamericanas para la catalogación de materiales por autores y títulos, así como para la descripción de los mismos. Utiliza, en términos generales, el sistema de la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos para la catalogación por temas. Emplea, con algunas adaptaciones locales, el sistema de clasificación decimal de Melvil Dewey para la distribución física de su acervo.

Es conveniente mencionar algunas excepciones en relación con el párrafo anterior. Los documentos de las Naciones Unidas se clasifican de acuerdo con su propio esquema, pero no se catalogan porque se dispone de sus propios índices para manejarlos. La colección de mapas de la Dirección de Estudios del Territorio Nacional está ordenada de acuerdo con el sistema diseñado por la misma DETENAL. Las microformas y los audiovisuales se catalogan de acuerdo con las reglas y los sistemas mencionados.

La biblioteca es una de las pocas instituciones latinoamericanas que han concedido especial atención a las obras sobre Asia y Africa. El número de obras sobre esta área asciende a más de 14,000 títulos, por lo cual se les asigna un número progresivo, ya que se considera que es innecesario distribuirlos físicamente por materias.

La Sección de Catalogación y Clasificación distribuye periódicamente su lista de obras catalogadas. La Sección de Control de Series y Documentos distribuye fotocopia de los sumarios, índices o tablas de contenido de las revistas que recibe regularmente.

Servicios

Los usuarios de la biblioteca se dividen en internos y externos, los primeros son aquellos que mantienen una relación formal interna con la institución, los externos son los que están fuera de ella, que de acuerdo con el reglamento bibliotecario se dividen en:

- Los estudiantes oyentes de El Colegio de México;
- Los investigadores, profesores y funcionarios de otras instituciones de investigación, enseñanza o servicio público;

- Los estudiantes de licenciatura, maestría, doctorado o grados equivalentes, de otras instituciones de enseñanza superior;
- Otros lectores con carácter análogo al resto de los lectores externos por el nivel de sus estudios o por la naturaleza de sus actividades.

En cuanto a la posibilidad de tener acceso a préstamo fuera de la biblioteca, los lectores externos deberán contar con autorización expresa del Presidente o del Secretario General de El Colegio de México en acuerdo con el Director de la biblioteca.

No serán objeto de préstamo, para uso fuera de la biblioteca, los materiales de las siguientes categorías:

- a) Enciclopedias, diccionarios, directorios, anuarios, bibliografías, índices y otras obras de consulta.
- b) Obras en proceso técnico o encuadernación.
- c) Documentos públicos o privados.
- d) Obras raras, costosas o agotadas.
- e) Publicaciones periódicas.
- f) Microformas.
- g) Audiovisuales.
- h) Mobiliario y equipo.
- i) Los demás que a juicio de la Biblioteca guarden analogía con los mencionados en los incisos anteriores.

El préstamo será de siete días contando los de iniciación y vencimiento. Los lectores externos podrán solicitar, a través de sus bibliotecas, obras localizadas en ésta, siguiendo los criterios establecidos en el Código de Bibliotecarios de Préstamo Interbibliotecario de la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación (ABIESI) de marzo de 1976.

Las personas o instituciones interesadas en obtener reproducciones de las obras de biblioteca, deberán gestionarlas ante la Sección de Circulación. La reproducción se concederá en todos los casos que no atenten en contra de la protección jurídica de los derechos de autor. El costo de la reproducción será cubierta por el solicitante.

Informes

EL COLEGIO DE MEXICO

Camino al Ajusco No. 20,
Col. Pedregal Santa Teresa,
Deleg. Magdalena Contreras,
10740 — México, D. F.

Tel. 568-60-33 Exts. 373 y 374

Lunes a Viernes 8:30 a 21:00 horas.

Sábado 8:30 a 13:00 horas.

HEMEROTECA NACIONAL

La Hemeroteca Nacional es una institución que sostiene entre sus objetivos principales el llegar a ser la memoria nacional escrita en todas las ramas de la vida pública.

Con este fin recopila, conserva, organiza y difunde la producción de publicaciones periódicas nacionales. Asimismo, controla la adquisición de publicaciones periódicas internacionales de acuerdo con los fines específicos de la institución, y proporciona información y consulta a instituciones, investigadores, estudiantes y público en general.

El origen de este centro se remonta a la aparición de la Biblioteca Nacional en el año de 1867, debido a que en ésta se reunieron copiosas colecciones de libros de diversa índole, entre las cuales se encontraban publicaciones periódicas confundidas con el acervo propiamente bibliográfico (publicaciones periódicas de los siglos XVII, XVIII y XIX).

Sin embargo, fue hasta 1912 cuando se reunió el material hemerográfico disperso, con la creación del departamento de Periódicos y Revistas en la Biblioteca Nacional, el cual posteriormente se transforma en Hemeroteca incrementando significativamente su crecimiento.

Desde 1944, año en que se inaugura la Hemeroteca Nacional como institución de funcionamiento autónomo, su labor ha sido ininterrumpida, contando a la fecha con modernas instalaciones situadas en el Centro Cultural de Ciudad Universitaria.

Funcionamiento

El material hemerográfico que se encuentra en la Hemeroteca se recibe por depósito legal, donación, canje y, esporádicamente, por compra directa, siendo las dos primeras formas las fuentes principales de adquisición de materiales.

El depósito legal se refiere a una serie de decretos presidenciales, los cuales obligan a todos los editores de periódicos, revistas y series, a entregar a la Hemeroteca dos ejemplares de cada título publicado con fines comerciales.

Las donaciones ocurren con gran frecuencia y son realizadas por instituciones o particulares, los cuales entregan ejemplares sueltos o bien colecciones completas de periódicos, revistas y otros materiales.

El canje se realiza con instituciones de carácter afín, las cuales reciben sobrantes de la Hemeroteca, a cambio de otros que se consideren de interés para la institución.

La compra directa se realiza eventualmente para adquirir obras de consulta necesaria, tales como diccionarios o enciclopedias, o bien para cubrir faltantes en las colecciones del acervo.

Con el fin de mantener un manejo adecuado de este material y brindar un servicio eficiente al público, la Hemeroteca se encuentra organizada en dos departamentos generales, los cuales se subdividen a su vez en diversas secciones.

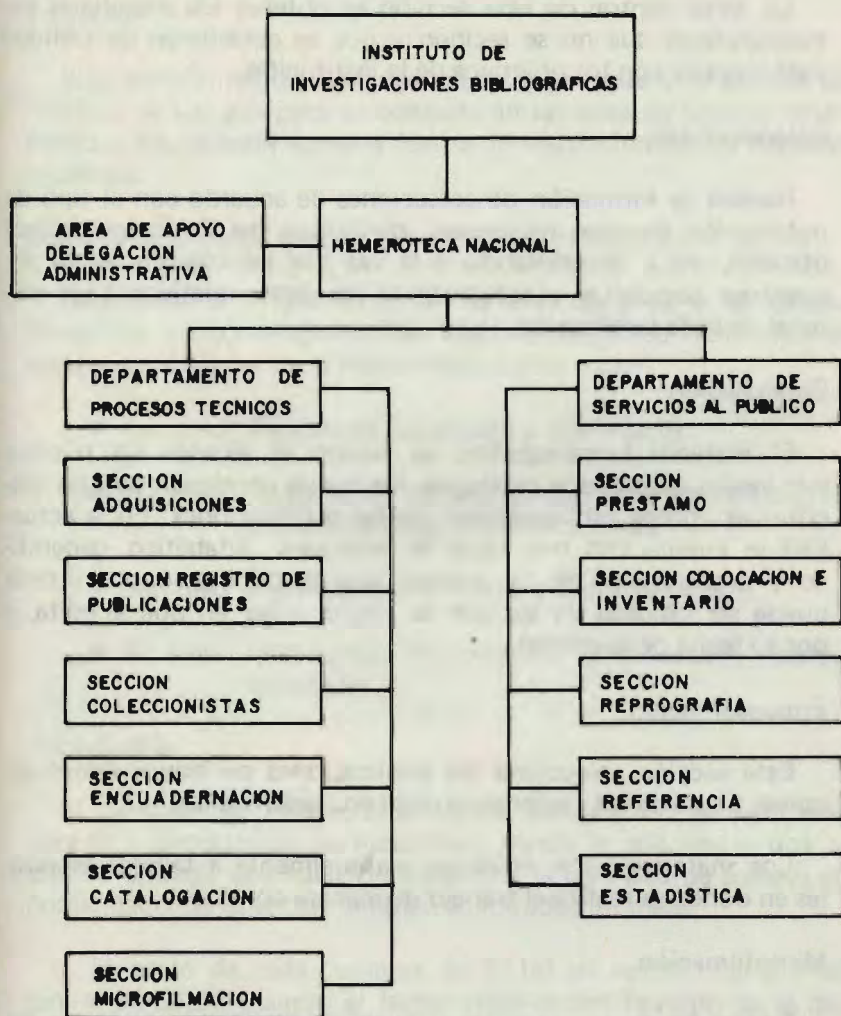
(Véase esquema de funcionamiento en la siguiente página).

Departamento de Procesos Técnicos

Registro de Publicaciones

Esta sección recibe y recopila las publicaciones que se envían a la institución, las cuales son registradas de acuerdo con las características del material (ya sea periódico, revista u otro), así como por su periodicidad, para ser turnados al coleccionista correspondiente.

HEMEROTECA NACIONAL



Adquisiciones

La tarea central de esta sección es obtener los materiales hemerográficos que no se reciben y que se consideran de utilidad para cumplir con los objetivos de la institución.

Coleccionistas

Realiza la formación de colecciones de acuerdo con el tipo de publicación (revistas nacionales, periódicos del D. F., periódicos oficiales, etc.), supervisando a la vez que las colecciones se encuentren completas y actualizando los datos relativos a los editores de cada publicación.

Catalogación

El material hemerográfico es puesto al alcance del público por medio de diversos catálogos, los cuales contienen tarjetas descriptivas (fichas bibliográficas) de las publicaciones. En la actualidad se cuenta con tres tipos de catálogos: Alfabético, geográfico y cronológico, de tal manera que la publicación de interés puede ser ubicada ya sea por su título, lugar en que se edita, o por su fecha de aparición.

Encuadernación

Esta sección selecciona las publicaciones de mayor demanda, con el fin de darles preferencia en la encuadernación.

Los materiales son enviados mensualmente a talleres especiales en donde se realiza el trabajo de manera continua.

Microfilmación

Con el fin de preservar las publicaciones existentes, las que debido al uso y fotocopiado sufren un constante deterioro, la Hemeroteca ha emprendido la tarea de microfilmear todo el material que se recibe. No obstante la cuantía del acervo, este proyecto se encuentra ya en marcha, existiendo actualmente una cantidad considerable de material microfilmado.

Departamento de Servicios al Público

Préstamo

Esta sección realiza la recepción de solicitudes y la entrega del material al usuario para su consulta en las salas de lectura, orientando a los lectores sobre la forma de utilización de los distintos catálogos.

Colocación e Inventario

Determina el crecimiento de las publicaciones y las ordena alfabética y cronológicamente, distribuyendo los materiales en los distintos niveles de la Hemeroteca como sigue:

- 1er. piso Periódicos nacionales y extranjeros.
- 2o. piso Revistas de circulación activa y canceladas, así como boletines, anuarios y otros.
- 3er. piso Publicaciones oficiales y del siglo pasado.
- 4o. piso Historietas, fotonovelas, duplicados y acervos especiales.

Reprografía

El personal de esta sección recibe del público las peticiones para la reproducción de materiales, dando al solicitante una fecha de entrega que varía de acuerdo a la cantidad de trabajo encomendado. Se atienden también solicitudes foráneas.

El costo de cada copia es de \$3.00 en tamaño carta y oficio, y de \$4.00 cuando el lector pide la certificación de la misma (forma legal).

Referencia

Con el fin de brindar al usuario un servicio eficiente, la Hemeroteca ha creado una sección que otorga información sobre un tema determinado con referencias completas para su utilización como fuente primaria para la investigación, y que oriente en la de-

terminación del tipo de información que se busca, a fin de conseguir una fuente secundaria o precisa de información.

Estadística

Procesa las boletas de los lectores de acuerdo con el tipo de información solicitada y el número de usuarios de la misma, con el fin de determinar las áreas y las publicaciones de mayor demanda.

La información que se obtiene servirá de base para la futura creación de un departamento que sistematice dicha información, elaborando pequeñas publicaciones sobre los temas de mayor interés.

Publicaciones

En la actualidad la Hemeroteca edita "Hemerografía Literaria", publicación que contiene referencias hemerográficas especializadas sobre los temas de mayor interés en la vida pública nacional.

Tipos de Información

La Hemeroteca Nacional cuenta en su acervo con publicaciones de índole diversa, organizadas en colecciones de acuerdo con la clase de las mismas:

- revistas nacionales
- periódicos del D. F.
- periódicos oficiales
- periódicos de los estados
- periódicos semanales
- periódicos extranjeros
- revistas extranjeras
- cuentos y novelas

El número de volúmenes del acervo se calcula en 350 mil, no existiendo datos exactos sobre la cantidad de materiales alojados en los depósitos foráneos, los cuales pueden duplicar la cifra mencionada.

Servicios

La Hemeroteca presta los siguientes servicios a todas las personas interesadas mayores de 16 años:

- Consulta de los acervos en las salas de lectura.
- Referencia y orientación sobre acervos y su utilización óptima.
- Reproducción y obtención de documentos para fines de estudio e investigación.
- Ciclos de conferencias y exposiciones.
- Visitas guiadas (previa cita) en la Hemeroteca.

Por otra parte, brinda el servicio de préstamo interbibliotecario, aunque éste se hace extensivo a instituciones oficiales y privadas, el cual se rige por los siguientes criterios:

- El material hemerográfico se presta únicamente a instituciones y no a particulares.
- Las solicitudes de préstamo deben ser firmadas por el Director de la Institución solicitante, o por una persona acreditada ante la Hemeroteca para este fin.
- La solicitud debe especificar los volúmenes o ejemplares requeridos, que no podrá ser mayor de seis volúmenes.
- El préstamo tendrá una duración de ocho días hábiles, y podrá ser renovado telefónicamente si el material no ha sido requerido por otro usuario.
- Si el usuario no entrega el material en el plazo fijado no se concederán más préstamos.

- Mientras los volúmenes anteriores no hayan sido devueltos, no se aceptarán nuevas solicitudes.
- Ejemplares considerados como "únicos" o "raros", serán objeto de aprobación especial por parte de la Dirección del Instituto.

Informes

IIB-HEMEROTECA NACIONAL,
Centro Cultural,
Ciudad Universitaria,
04510 — México, D. F.
Tel. 573-81-22 Ext. 2222
Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas.

INFORMACION SISTEMATICA, A. C.

Objetivos

Información Sistemática es una Asociación Civil, cuyo objetivo es el procesamiento de toda aquella información que ayude al conocimiento de la realidad mexicana enmarcada siempre en su contexto regional latinoamericano e internacional.

Tipos de Información

Desde hace seis años desarrolla un proyecto de procesamiento de la información de prensa con los diarios más relevantes de la vida nacional. Cuenta además con una pequeña biblioteca y hemeroteca especializada en la metodología, la teoría y el análisis de la realidad social mexicana, latinoamericana e internacional.

Organigrama y Funcionamiento

El Centro funciona mediante la administración de 3 departamentos claves:

- El Banco de Datos o acervo documental de prensa.
- La Publicación **"Información Sistemática"**.
- Los servicios del Centro.

La organización está constituida por la Asamblea de Socios que delega la administración anual de los proyectos y depar-

tamentos en una Mesa directiva, ejecutora de las decisiones y organización de los diversos departamentos.

(Véase esquema de funcionamiento en la siguiente página).

El Banco de Datos

El acervo documental periodístico acumulado por Información Sistemática, A. C., desde 1976, asciende a más de 300,000 piezas de información debidamente clasificadas y almacenadas. Cada mes, añade a su acervo 6,000 piezas documentales. El sistema de recuperación que se maneja es una traducción aritmética de un sistema de clasificación manual óptico conocido bajo el nombre técnico de "Oasis". Cada pieza de información detenta un número de recuperación.

Toda intersección numeral de conjuntos definidos según perfiles informativos constituye un "cross reference".

La publicación "Información Sistemática".

Cada mes, 6,000 piezas informativas son clasificadas en 8 grandes conjuntos informativos o "Panoramas" denominados:

- Internacional.
- Latinoamericano.
- Nacional.
- Económico.
- Político.
- Campesino.
- Laboral.
- Urbano popular.
- Educativo cultural.

INFORMACION SISTEMATICA



Ocho especialistas en los diversos panoramas, y técnicos en el manejo de la información, la toman, la leen y hacen una síntesis o "abstracts" de la misma, según las subclasificaciones en que es dividido cada panorama. Dicho texto, estructurado cada mes de la misma y exacta manera, es luego procesado o "indizado".

Diversos perfiles de información son elaborados: de personalidades, de instituciones, de lugares geográficos, de grupos sociales (en matriz) y de temas (Thesaurus). Además, el conjunto de la información es estructurado nuevamente desde el vector temporal, día por día, en dos "cuadros cronológicos": el nacional y el internacional.

La publicación "Información Sistemática" contiene, además, todo el aparato de Notas, donde se indica —haciendo referencia al Banco de Datos de ISAC— de dónde (qué periódico, fecha y número de recuperación) fue extraída la información.

Todo ello (**textos** como "abstracts"; **índices** como perfiles informativos; y **notas** como estructuración y clasificación del acervo documental) hace de la publicación el CATALOGO CLAVE de acceso a la información contenida en nuestro acervo. Así, juntos, el **acervo** y la **publicación** constituyen un Banco de Datos estratégico.

Cuando se trata de investigaciones de largo alcance que intentan introducirse profunda y **exhaustivamente** en la historia contemporánea pasada, Información Sistemática, A. C., ofrece una metodología gradual de acceso a campos más vastos de información, segmentados y combinables. Un investigador, de esta manera, puede introducirse en el pasado más reciente (mes, año, o años) mediante un gran panorama; o bien mediante un elemento o serie de elementos de un perfil informativo.

Determinado el tópico de interés se introduce al pasado en pequeñas dosis (mes por mes). Así, puede reconstruir los principales acontecimientos del movimiento de su tópico —a través del tiempo— y reconstruir una periodización del mismo.

Reconstruida la totalidad del tópico, en el lapso de tiempo que le interese, puede:

- Contrastar con otros tópicos, variables o perfiles informativos su campo de investigación, permitiendo una manio-
bra esencial de la investigación científica: los índices de
correlación.
- Introducirse más profundamente en el tópico, solicitando
el acceso directo a las fuentes de donde los "abstracts"
del texto fueron elaborados.
- Plantear una consulta amplia de todas las informaciones
existentes sobre el tópico en nuestro acervo hemerográ-
fico periodístico (ello es el movimiento 4-1, en el dia-
grama).

El universo de esta consulta es siempre la prensa más relevan-
te de la capital. En un diagrama, la ubicación del procesamiento
informativo de ISAC quedaría así:

(Vease diagrama de procedimiento en la siguiente página).

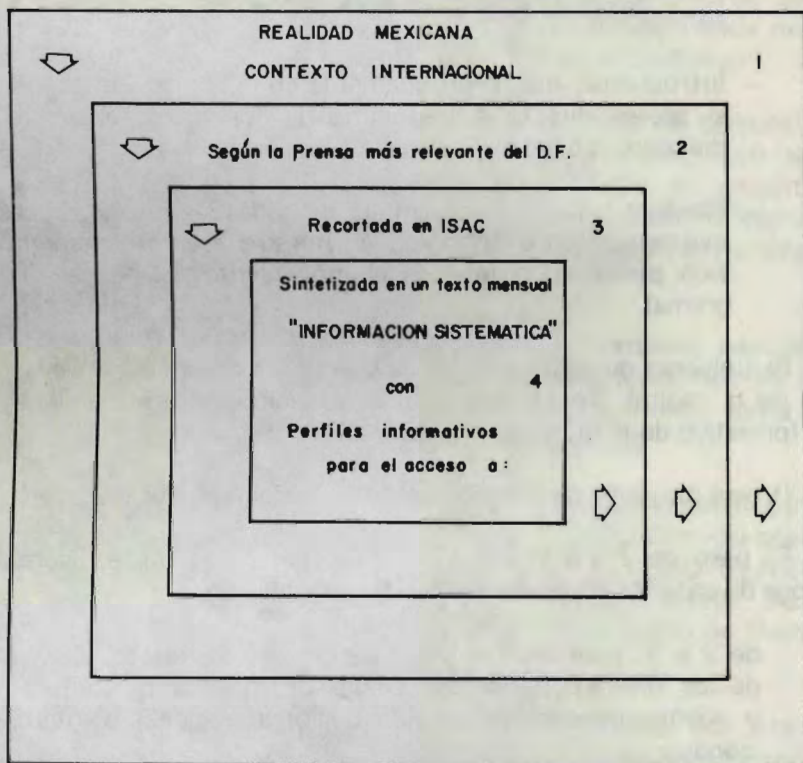
El paso de 2 a 3 y 3 a 4, en dirección 1-4, implica diversos
tipos de criterios de selección que garanticen:

- de 2 a 3: mantener el juego de los diversos puntos de vista
de los diversos periódicos en las distintas fases, conflictos
y acontecimientos de la vida nacional, regional e interna-
cional.
Esto es, Información Sistemática no conserva en su acervo
exhaustivamente la totalidad de la prensa, sino aquellos re-
cortes que permitan la diversa apreciación de la realidad.
- de 3 a 4: la síntesis que hace ISAC en su publicación se
rige por un criterio esencialmente INDICATIVO: los "abs-
tracts" clasificados han de remitir a las más relevantes piezas
de información contenidas en el acervo y que "nuclear"
los acontecimientos de la sociedad económica, política y
cultural, a nivel nacional, latinoamericano e internacional.

Servicios del Banco de Datos

El Banco de Datos cuenta actualmente con 3 tipos de servi-
cios:

PROCESAMIENTO INFORMATIVO DE ISAC.



A. **La Consulta del Acervo.**

Los diversos usuarios que concurren a ISAC a fin de consultar el acervo, lo hacen de 2 maneras básicas:

- **Imprecisa.** El investigador desea documentarse sobre un tema o tópico y trae consigo una idea vaga del mismo. Mediante la consulta de la publicación precisa su tópico; o bien se queda satisfecho con la información recabada en la publicación, o bien pide acceso a más información contenida en el acervo a través de las notas de la publicación.
- **Precisa.** El investigador, usuario de la revista de antemano, trae consigo una lista del número de recortes precisos que desea consultar: o bien él hace la búsqueda, o bien el personal de ISAC la hace.

B. **Servicio de Recorte de Periódico.**

Este servicio se caracteriza porque lo recortado para el usuario se hace según criterios de selección establecidos por él mismo. El servicio puede ser:

- **Retroactivo:** supone recuperar —hacia atrás— en el acervo de ISAC, un tópico particular escogido por el investigador.
- **De Seguimiento:** supone que en la selección diaria de información, ISAC cuida de seleccionar —siempre según los criterios del investigador— la información solicitada. Los costos de los pedidos son, según la solicitud, variables y estipulados por contrato con la Institución.

C. **Servicio de Microfilm.**

La intención de este servicio es la descentralización de la consulta y la multiplicación en la República del acceso a nuestro acervo. ISAC reproduce el acervo y lo pone a disposición de los investigadores que lo soliciten.

Así, un investigador puede solicitar copias del acervo según la siguiente matriz:

- a) La totalidad del acervo: todos los años (1976-1981), todos los panoramas (forma 1).
- b) La totalidad mes a mes: todos los panoramas según van saliendo cada mes (forma 2).
- c) — Sólo un panorama: —un lapso de tiempo (forma 3) —de todos los años (76-81)
- Sólo un lapso de tiempo: la totalidad de panoramas, (forma 3)
- Sólo una subclasificación de Panorama: (energía vgr.) (forma 3)
- Cualquiera de las combinaciones C-1 o C-3, pero según salen cada mes (actualización). (forma 4)

Existen 2 formas técnicas básicas de entrega:

- Rollo de 16 mm. x 30.5 mts. 2,500 exposiciones con una reducción 29-24 x. Para ser consultados en sistemas de recuperación instantánea (para formas 1, 2 del diagrama 2).
- Microficha (copia diazo de Jacket) 60-90 exposiciones por ficha a igual reducción, dimensiones: 4" x 6" y con códigos para su clasificación en la parte superior (strip). Para ser consultados en lectores manuales de microfichas (para formas 3, 4 del diagrama 2).

Informes

Información Sistemática, A. C.
 Valencia 84,
 Col. Insurgentes Mixcoac,
 Delegación Benito Juárez,
 03920 — México, D. F.
 Tels. 598-63-25 y 598-60-43
 Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN MATEMATICAS APLICADAS Y EN SISTEMAS

El Instituto de Investigaciones en Matemáticas Aplicadas y en Sistemas (IIMAS), parte integral del sistema de investigación científica en la UNAM, cuenta con una importante biblioteca que proporciona servicios de información en las áreas de estadística, matemáticas aplicadas, mecánica, computación y electrónica.

La creación de esta biblioteca se remonta al año 1958, cuando es puesto en marcha en el Centro de Cálculo Electrónico, un pequeño centro de información con una colección de libros y revistas, la cual se ha venido incrementando hasta contar en la actualidad con un valioso acervo en temas relacionados con la especialidad.

La biblioteca IIMAS tiene como objetivos centrales ofrecer servicios de información al personal del instituto —apoyando de esta forma las investigaciones que en él se realizan— y fortalecer los programas académicos de maestrías que se imparten en el propio instituto.

Funcionamiento

El departamento de servicios de información del IIMAS es el responsable de coordinar las actividades de las secciones de biblioteca y reprografía, las cuales proporcionan servicios gratuitos al personal interno de la dependencia.

Entre las principales funciones de la biblioteca se encuentra la selección de material bibliográfico para su compra, selección

que se realiza en base a los criterios señalados por los investigadores del instituto. Asimismo, atiende solicitudes de información externas, procedentes de investigadores, estudiantes o personas de otras dependencias universitarias e instituciones educativas.

Los libros de nueva adquisición son enviados a la Dirección General de Bibliotecas, en donde son registrados y catalogados para su localización, siendo devueltos posteriormente al instituto. Las revistas recientemente adquiridas son enviadas al Centro de Información Científica y Humanística, en donde se sigue el mismo procedimiento para su registro.

Acervo

El centro de información del IIMAS posee actualmente 10,500 libros, 285 títulos de revistas y un número indeterminado de folletos, en las áreas de probabilidad y estadística; análisis numérico; matemáticas y mecánica; computación, y diseño de sistemas digitales (electrónica).

La biblioteca mantiene un sistema de clasificación único (centralizado) y la recuperación de los volúmenes se realiza por medio de catálogos alfabéticos que pueden ser consultados de acuerdo con el nombre del autor, título del libro o tema de interés.

En la actualidad se trabaja en llevar adelante un programa automatizado de recuperación por medio de microfichas, siguiendo el sistema LIBRUNAM de reciente empleo en la Universidad Nacional.

Servicios

El IIMAS cuenta con una pequeña sala de consulta en la biblioteca, la cual funciona de 8:30 a 15:00 horas y de 16:00 a 19:30 horas. Los servicios que esta biblioteca proporciona son los siguientes:

- Investigadores del instituto: pueden solicitar tanto préstamo en sala como préstamo a domicilio por un período no mayor de un mes.

- Estudiantes de maestría: pueden utilizar el servicio de préstamo en sala y hacer uso de préstamo a domicilio por un período de hasta ocho días.
- Personal externo: puede hacer uso del préstamo en sala, o solicitar los libros a través de la biblioteca de su dependencia, utilizando el servicio de préstamo interbibliotecario.

La biblioteca IIMAS recibe diariamente un promedio de 2 a 3 solicitudes de este tipo de servicio.

- Usuarios especiales: los investigadores de otros institutos o dependencias universitarias pueden solicitar los servicios de préstamo en sala y préstamo a domicilio hasta por ocho días.
- Reprografía: el servicio de copiado Xerox es gratuito para investigadores del instituto y estudiantes de maestría (estos últimos gozan de una cuota diaria de copias). El personal externo puede solicitar este servicio por un costo mínimo.

Publicaciones

La biblioteca del IIMAS elabora con cierta periodicidad un folleto de circulación interna denominado "Adquisiciones recientes", el cual contiene una relación de las fichas bibliográficas de los libros de nuevo ingreso en la biblioteca.

Cada ficha está integrada por la copia de la portada de los libros y muestra los datos referentes al mismo tales como autor, título, editorial y fecha de edición. Las fichas también incluyen la signatura topográfica de los libros, por medio de la cual puede obtenerse la localización inmediata de las obras dentro de la colección.

Por otra parte, algunas librerías y editoriales del país mantienen con esta biblioteca el servicio llamado "libros a vistas", consistente en el envío periódico de los libros de reciente edición sin compromiso de compra. La biblioteca elabora un boletín interno que contiene las fichas descriptivas de estos libros, con el fin de que los investigadores del propio instituto efectúen una selec-

ción de las obras de interés, y éstas sean adquiridas posteriormente por la biblioteca.

Informes

Biblioteca del IIMAS — UNAM
Ciudad Universitaria,
04510 — México, D. F.
Tel. 550-52-15 Ext. 4583
At'n. Lic. Enrique Molina León
Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 y
16:00 a 19:30 horas.

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA

Antecedentes

La Biblioteca Nacional de Antropología e Historia fue inaugurada provisionalmente por Don Gumersindo Mendoza, en el año de 1880.

En 1888, por gestión de Don Francisco del Paso y Troncoso, fue nombrado Director de la Biblioteca Don José María de Agreda y Sánchez, y en esa fecha se llevó a cabo la inauguración definitiva de la Biblioteca del Museo Nacional.

Objetivo

Los servicios documentales de la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia se han establecido para brindar apoyo a las funciones y objetivos de la Institución, especialmente mediante la provisión oportuna de información bibliográfica necesaria para el desarrollo de proyectos de investigación y docencia.

La biblioteca se encuentra especializada en las áreas de Antropología, Historia, Arqueología, Lingüística y materias afines.

Funcionamiento

Existen dos áreas, una que se avoca a todo lo relacionado a los aspectos administrativos y otra que se encarga propiamente de los diferentes servicios que ofrece la biblioteca. Estas dos áreas derivan su estructura a partir de la Dirección.

Por lo que respecta al área administrativa está dividida en relación a las funciones que realiza:

- Secretaría de la Dirección. Tiene bajo su responsabilidad el apoyar los trabajos que emanan de la coordinación de la biblioteca.
- Secretaría de Personal. Sus funciones son las de coordinar los diferentes aspectos administrativos de los empleados de la biblioteca, así como auxiliar directamente en trabajos específicos a la Dirección de la Biblioteca.
- Secretaría de Finanzas y Presupuestos. Tiene bajo su control la contabilidad de la biblioteca, tanto en lo que se refiere al presupuesto de la biblioteca, como al control de la papelería.
- Secretaría Auxiliar. Apoya en trabajos mecanográficos a los diferentes asesores e investigadores de la biblioteca, así como auxilia en trabajos especiales de la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia.

En cuanto al área de servicios documentales ésta se subdivide, igualmente en varios departamentos o secciones, a saber:

Consejo de Asesoría

A través de esta instancia de carácter consultivo se auxilia en la definición de las políticas de selección y adquisición del material bibliográfico, así como en la promoción y difusión de las colecciones; en su política de publicaciones recomienda las áreas bibliográficas que deben clasificarse con prioridad. El consejo está formado por cinco personas, que se reúnen cada 3 meses o cuando las necesidades de la biblioteca lo ameritan.

Investigación

La biblioteca cuenta con un grupo de investigadores interdisciplinario que efectúa investigaciones sobre diferentes temas de acuerdo a las necesidades de la misma, principalmente se elaboran trabajos que auxilian a los usuarios, o para promover algunas áreas bibliográficas del acervo de la biblioteca, con objeto de ofrecer al investigador nuevas fuentes documentales.

Este grupo investiga y trabaja paralelamente con el departamento de selección y adquisición de material bibliográfico, auxilia en el montaje de exposiciones bibliográficas. También organiza los cursos de capacitación que se ofrecen al personal de la biblioteca así como a las diferentes Bibliotecas del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Departamento de Material Audiovisual

a) *Códices o documentos pictográficos*, tiene bajo su resguardo 130 códices, la mayoría originales, los demás son copias antiguas. Consta de una sala de exhibición y un espacio adecuado para estudio.

Esta sección presta servicio a los investigadores, de 10:00 a.m., a 13:30 p.m., de lunes a viernes.

b) *Mapoteca*. Tiene bajo su custodia mapas y planisferios, tanto originales como copias antiguas, cuenta con la colección del DETENAL.

c) *Material Fotográfico*. Dentro de esta sección se localiza el material fotográfico, diapositivas que versan sobre etnografía, museos y zonas arqueológicas.

d) *Fonoteca*. En ella se encuentran cintas magnetofónicas, cassettes, carretes de alambre, discos que versan sobre visitas, mesas redondas, datos biográficos.

Tomando en cuenta el tipo de material sonoro, que el INAH posee o produce, la Fonoteca está dividida en tres secciones:

a) Archivo de la Palabra,

b) Lingüística,

c) Música.

El contenido de cada una de estas secciones es:

I. ARCHIVO DE LA PALABRA

Incluye los materiales rescatados de las versiones directas de quienes han sido testigos presenciales del acontecer his-

tórico contemporáneo de México. La Fonoteca —en este caso— viene a completar y sustentar el Fondo de Custodia del Archivo de la Palabra en la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia, en donde se localizan los volúmenes encuadrados de las transcripciones de dichas grabaciones, que se llevaron a cabo siguiendo la metodología de historia oral.

II. LINGÜÍSTICA

Esta sección está integrada por una serie de cintas grabadas en diversas épocas con material de diferentes lenguas indígenas de México. En algunos casos se trata de vocabularios, o de entrevistas, y en otros más de tradiciones, tales como: ceremonias curativas y leyendas.

III. MÚSICA

Esta sección estará integrada por tres tipos de materiales básicamente: discos, cintas y cassettes.

Actualmente se cuenta con los siguientes materiales: 1) las grabaciones de campo que realizó Tomás Stanford; 2) grabaciones de campo hechas por J. Raúl Hellmer; 3) las grabaciones de campo que han sido hechas por Irene Vázquez; 4) discos y cintas de música folklórica, tradicional de México y Latinoamericana.

La temática general de este material sonoro es sobre tradiciones musicales de diversos grupos indígenas y mestizos de la República Mexicana.

Departamento de Microfilms

Cuenta con un total de 68 archivos microfilmados, lo que hace un total de 14 millones de documentos microfilmados.

Los documentos pueden localizarse en tarjetas con un catálogo en forma de libro. Para cada serie de documentos microfilmados de éste, pueden solicitarse copias fotostáticas.

Se presta asimismo servicio de reproducción fotográfica en forma individual a los documentos microfilmados, así como copias completas de los rollos.

LISTA EN ARCHIVOS MICROFILMADOS QUE INTEGRAN
EL DEPARTAMENTO DE MICROFILM:

Archivo del Exconvento de Acolman.

Archivo conflicto religioso.

Archivo Franciscano.

Archivo Francisco I. Madero.

Archivo Gómez Farías.

Archivo General Adalberto Tejada.

Archivo de D. Matías Romero.

Archivo de Notarías.

Archivo Biblioteca Benjamín Franklin.

Archivo Biblioteca Nacional de París.

Archivo Centro de Documentación.

Archivo de Chiapas.

Archivo de Durango.

Archivo Distrito Federal.

Archivo de Guadalajara.

Archivo de Guanajuato.

Archivo de Guatemala.

Archivo Hamill.

Archivo Hemeroteca Histórica Mexicana.

Archivo Instituto Indigenista Interamericano.

Archivo Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Archivo de León.

Archivo de Maximiliano de Habsburgo.

Archivo Música Sacra de la Catedral de México.

Archivo de Michoacán.

Archivo de Monterrey.

Archivo de Morelia.

Archivo Morris Swadesh.

Archivo de Oaxaca.

Archivo de Otumba.

Archivo de Parral.

Archivo Protomedicato.

Archivo Judicial de Puebla.

Archivo Música Sacra de la Catedral de Puebla.

Archivo Ayuntamiento de Puebla.

Archivo de la Universidad de Puebla.

Archivo de la Biblioteca Palafoxiana.

Archivo de Querétaro.

Archivo de Coahuila.

Archivo de San Luis Potosí.

Archivo de Sinaloa.

Archivo de Sonora.

Archivo de Tehuacán.

Archivo de San Juan Teotihuacan.

Archivo de Texcoco.

Archivo de Tlaxcala.

Archivo de la Universidad de Texas.

Archivo de Veracruz.

Archivo de las Vizcaínas.

Archivo de Yucatán.

Archivo de Zacatecas.

Archivo de Zacatecas (diario histórico de Bustamente).

Archivo de Miscelánea.

Archivo del Venerable Cabildo de Puebla.

Archivo Colección Porrúa.

Archivo Biblioteca del Congreso-Colección Harkness.

Archivo Catálogo del Archivo de Microfilm de la Biblioteca del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Archivo de la Casa de Morelos.

Archivo Unión Nacional Sinarquista.

Archivo General de Indias Sevilla.

Archivo Conflicto Estudiantil.

Archivo de Prehispánicos.

Archivo Revolución Mexicana.

Archivo Manuel Martínez Gracida.

Archivo del Panteón Civil de Dolores.

Archivo de la Hacienda de San Antonio Tochatlaco (de Zempoala, Hgo.).

Archivo de Códices.

Departamento de Archivo Histórico

La mayoría de los documentos con que cuenta el Archivo son manuscritos, hay además, impresos, numerosos mapas y diferentes épocas y copias Xerox de documentos varios.

El Archivo cuenta con fuentes para las épocas Prehispánica, Colonial, Independiente, de Revolución y algunos documentos de la época Contemporánea. En su mayoría las obras son fuentes para la época Colonial.

Las Colecciones con las que cuenta son:

Una parte del Fondo Franciscano, que cuenta con 190 volúmenes que van del S. XVI al XIX. La mayoría de estos documentos contienen limpiezas de sangre, administración de conventos, relaciones de Misiones.

El Colegio Real de Naturales, tiene un total de 117 volúmenes, que van de 1680 a 1829. Contiene comprobantes de gastos, cuentas, datas.

Colección Antigua, consta de 933 volúmenes, que van del S. XVI al XX. Entre los más importantes se encuentran Escritos de José Fernando Ramírez; Actas de Ayuntamiento de diversos estados de la República; Procesos de Bienes Eclesiásticos; Documentos de la Inquisición; partes de diarios del ejercicio de Oriente; Papeles y órdenes del A. XIX; Diccionarios importantísimos en lengua zapoteca, maya, mixtlatzinga, náhuatl, etc.; copias de trabajos de Seler (mecanografiadas y traducidas al español); Sermones en lengua náhuatl; Diario de Josefé (realizado en México en el siglo pasado, en alemán y con ilustraciones del propio autor); Informaciones promovidas por los descendientes de Moctezuma y Cuautimozin; el ms. del S. XVII; Obras de Historia de la Crea-

ción, del Teatro Angelopolitano, y el original del Códice Ramírez.

Parte del Archivo de Porfirio Díaz: epistolario.

Archivo del licenciado Justo Benítez: epistolario.

1a. Serie de Papeles Suelos. Contiene en su mayoría dibujos, ilustraciones y fotografías de paisajes europeos y americanos lo mismo que numerosas calaveras, canciones, caricaturas y poemas de diversos personajes; documentos sobre arqueología americana; Impresos de Cofradías y Sociedades Religiosas, Bulas y Breves de distintos Papas.

2a. Serie de Papeles Suelos. Contiene parte del epistolario de Melchor Ocampo, correspondencia de Morales, y copias de algunos documentos referentes a la época Independiente.

3a. Serie de Papeles Suelos. Contiene Cédulas Reales, Bandos, Mapas de pueblos del S. XVI, diccionarios de lenguas indígenas; copias mss., de algunos documentos del Archivo de Sevilla.

4a. Serie de Documentos Varios. Son copias de diversos documentos, que van desde el S. XVI al XX, contiene numerosa correspondencia de documentos importantes de las épocas de Reforma y Revolución; Indulgencias, Concesiones y Correspondencia religiosa; Conferencias en inglés; Reseñas Históricas y Memorias sobre administración pública de diversos estados de la República en el S. XIX; Artículos de periódicos porfiristas; Correspondencia de Porfirio Díaz, Mariano Escobedo, Benito Juárez, Ramón Corral, Ignacio Comonfort; Libro de Chilam Balam de Chan Kan.

Colección de Francisco del Paso y Troncoso. Consta de 138 volúmenes más correspondencia particular. Contiene la mayoría de los trabajos realizados en su misión en Europa.

Colección del Colegio de San Gregorio de la Compañía de Jesús de México. Consta de 41 volúmenes que van de 1616 a 1857.

Son en su mayoría documentos sobre asuntos administrativos y económicos tales como cuentas, escrituras de casas, censos, oficios, bandos, obras pías, solicitudes de ingreso, nombramientos

de profesores, reglamentos y administración de Sacramentos en todas las provincias que pertenecen a la Compañía.

Escuela Nacional de Agricultura. Consta de 19 volúmenes, que van de 1768 a 1906. Contiene oficios, acuerdos de la dirección, calificaciones e informes sobre los alumnos; reglamentos para exámenes e inventarios de lo que existe en las distintas dependencias de la escuela.

Fondo Lira. Consta de 421 volúmenes, que van del S. XVII al XX. Contiene censos, títulos de Haciendas, Libros de gastos de conventos y correspondencia religiosa; libros y manuales de oraciones y ejercicios espirituales; novelas del S. XVI y diversos escritos de filosofía, administración de rentas y escrituras de ventas de casas.

Colección Bustamante. Consta de 70 volúmenes, que van de 1532 a 1866. Contiene Mercedes y Cédulas Reales, Ordenanzas y Bandos de Virreyes sobre diversos asuntos; defensas del Lic. Carlos Ma. de Bustamante; en general, documentos oficiales, políticos y religiosos.

Colección Gómez Orozco. Consta de 186 volúmenes y 73 legajos de papeles varios. Contiene Cédulas Reales, Bulas, Vidas de Santos, un Seminario en lengua Otomí; Relaciones Históricas del S. XVI; Diarios de México del S. XVIII, Catecismos en lengua Náhuatl.

Papeles Jesuitas. Consta de 26 carpetas y 31 volúmenes que van de 1526 a 1894. Contiene documentos mss. sobre el comercio con el Oriente y las Filipinas; en general, documentos relativos a la orden, tales como; limpiezas de sangre, libros de cuentas, censos y demás.

Selección y Adquisición de Material Bibliográfico

La Sección de Selección y Adquisición de Material Bibliográfico tiene bajo su responsabilidad, el formar el acervo bibliográfico necesario para satisfacer las necesidades de información del INAH, tanto en lo que se refiere al aspecto académico y de investigación como el referente a información general.

Entre las actividades fundamentales de esta Sección están:

- La revisión regular y sistemática de las publicaciones especializadas nacionales o internacionales por ejemplo Boletín Bibliográfico Mexicano, libros en venta, acumulativo Book Index, Library of Congress Books Subjects, y cualquier otro tipo de información bibliográfica, reseñada o no.
- La solicitud y revisión de los libros o revistas, sobre temas específicos, con la asesoría de algún especialista en el área cubierta por el material recibido.
- Coordinar en colaboración con el Consejo de Asesoría, la selección de la bibliografía necesaria para el desarrollo de las investigaciones del INAH.

En el aspecto de la adquisición se deben cubrir características y requisitos muy específicos:

- Rapidez en el servicio.
- Conocimiento de las editoriales, librerías, representantes que puedan proporcionar las mejores condiciones de compra.
- Agilizar los trámites administrativos a fin de establecer relaciones comerciales apropiadas y de beneficio para el INAH.

Tanto investigadores, maestros, estudiantes y público en general puede sugerir o solicitar material bibliográfico, dirigiéndose directamente al encargado de la Sección, o depositando su solicitud en el buzón de sugerencias que se localiza en el vestíbulo de la Biblioteca.

Asimismo esta Sección envía a todos los departamentos y secciones del INAH, catálogos de editoriales y librerías de acuerdo a la especialidad de los mismos, con objeto de que se seleccionen los libros o publicaciones periódicas de su interés.

Departamento de Procesos Técnicos

Esta Sección tiene bajo su responsabilidad la catalogación y clasificación de todo el material documental de la Biblioteca.

Algunas de las actividades que se realizan en este Departamento, son las siguientes:

- *Investigación.* Consiste en investigar las obras que se van a procesar, con objeto de asegurar que ya existan en la Biblioteca.
- *Clasificación.* El objetivo es el ordenamiento de los libros de acuerdo con su contenido, esto es, por el asunto o material de que tratan.

El sistema de clasificación que utiliza la Biblioteca es el de la Biblioteca del Congreso de Washington.

- *Catalogación.* Es el proceso técnico, por medio del cual se describe desde el punto de vista intrínseco y extrínseco un impreso cualquiera.
- *Reproducción de Juegos y Tarjetas.* Esta actividad se lleva a cabo con auxilio de una fotocopidora Xerox.
- *Alfabetización e Intercalación de Tarjetas.* Este trabajo tiene como finalidad, adicionar a los distintos catálogos, las nuevas tarjetas.

Departamento de Promoción y Difusión¹

Tiene por objeto el dar a conocer y promover el acervo bibliográfico de la Biblioteca, así como coordinar la publicación "Cuadernos de la Biblioteca". Esta da a conocer los catálogos y materiales bibliográficos e investigaciones realizadas por la Biblioteca.

También esta Sección establece relaciones con otras instituciones, con objeto de promover intercambio de personal, canje de publicaciones y donativos.

Departamento de Restauración

El objeto de esta Sección es la de conservar y restaurar en los casos necesarios los libros y documentos existentes en la Biblioteca. Para ello cuenta con laboratorio y personal especializado en la restauración de papel.

Organización General de la Biblioteca

La Biblioteca, en cuanto a su estructura interna, se encuentra dividida en los siguientes Departamentos o Secciones:

(Véase esquema de funcionamiento en la siguiente página).

Colección

Actualmente cuenta con un total de 300,000 volúmenes y con 1,000 títulos de publicaciones periódicas y seriadas, 14 millones de documentos microfilmados, material audiovisual, fotográfico y mapas.

Servicios al Público

- Horario.

De las 9:00 a las 20:00 horas de lunes a viernes.

De las 9:00 a las 13:00 horas los sábados.

Los horarios durante los períodos de vacaciones y días festivos son anunciados oportunamente.

- Préstamo interno.

Este servicio es la consulta del material bibliográfico en la sala de lectura, el requisito para obtener este servicio es:

a) -Mostrar y dejar en depósito cualquier identificación del año en curso.

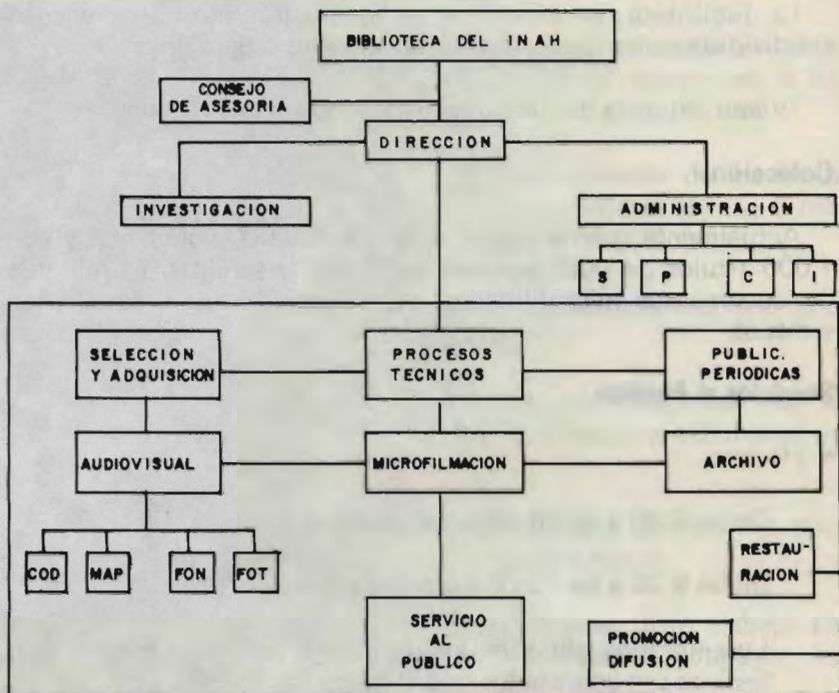
- Número de obras que se pueden solicitar.

El lector puede obtener en préstamo interno, un máximo de tres obras.

- Préstamo a domicilio.

Para poder tener derecho a este servicio, es necesario cubrir los siguientes requisitos:

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA



- a) Ser alumno o profesor de la Escuela Nacional de Antropología e Historia.
- b) Ser investigador o empleado del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- c) Investigadores de otras instituciones debidamente acreditados.

- Préstamo interbibliotecario.

El préstamo interbibliotecario es el servicio mediante el cual participan dos o más bibliotecas, previo acuerdo.

- Servicio de consulta o referencia.

Tiene como finalidades, las siguientes:

- a) Orientar y ayudar al lector sobre el manejo de los catálogos, al acervo bibliográfico y al funcionamiento de la Biblioteca.
- b) Elaboración de bibliografías sobre temas o tópicos relacionados con la especialidad de la Biblioteca.
- c) Organizar exposiciones de títulos de libros nuevos y de otros temas.
- d) Atender las preguntas hechas por teléfono y por correo.

- Visitas Guiadas.

Las visitas guiadas están destinadas a grupos de personas que estén interesadas en conocer las colecciones de distintos departamentos y secciones, así como los trabajos que se realizan en cada uno de ellos; el requisito para este tipo de servicio es:

- a) Solicitar directamente en el mostrador de servicios al público.

- Boletín de Información Bibliográfica.

Este Boletín está ordenado por materias y tiene como finalidad dar a conocer las obras recientemente clasificadas y catalogadas por el Departamento de Procesos Técnicos.

- Servicios de Microfilm.

La Biblioteca cuenta con un Departamento de Microfilm, el cual está equipado con cinco lectores, para la consulta de este material.

- Servicios de Reprografía.

Para una mayor comodidad de los lectores, la Biblioteca cuenta con el equipo necesario para proporcionar este servicio.

- Libros en Reserva.

Esta colección está integrada por aquellos títulos que los profesores señalan como esenciales para el buen aprovechamiento de las materias, generalmente no se prestan a domicilio, sino únicamente en préstamo interno.

Publicaciones Periódicas y Seriadadas

Dentro de esta Sección se encuentran las revistas y publicaciones seriadas, así como periódicas; estos pueden localizarse en el catálogo público, bajo el título de la publicación.

Las publicaciones periódicas sólo pueden ser consultadas dentro de la sala de lectura no estando sujetas al régimen de préstamo a domicilio, ni interbibliotecario, pero pueden fotocoparse los artículos que solicite el lector.

SERIE MICROFILM

AUTOR	TITULO	
BARBARA JUAREZ A.	"Inventario comentado de los Archivos microfilmados por la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia".	Publicado.
BARBARA JUAREZ A.	"Diario Histórico de Bustamante".	En preparación.
JOSE E. PACHECO S.	"Colección Manuel Martínez Gracida".	En preparación.

SERIE ARCHIVO HISTORICO

MA. DE LOS ANGELES OJEDA.	"Documentos sobre temas prehispánicos existentes en el Archivo Histórico de la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia".	En preparación.
MA. DE LOS ANGELES OJEDA.	"Archivo Histórico de la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia: su historia y sus fuentes".	Publicado.

SERIE CODICES

MA. ELENA DUBERNARD.	"Códices de la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia".	En preparación.
BENTE BITTMAN M.	"Mapa COATLINCHAN".	En preparación.

VIRGINIA GUZMAN M. Genealogía ZOLIN. En preparación.

SERIE BIBLIOGRAFIA

PATRICIA LUNAM. "Evolución del pensamiento antropológico, desde sus orígenes, hasta nuestros días": Bibliografía Selecta. En preparación.

SERVICIOS AL PUBLICO

"Guía de Servicios Documentales de la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia". Publicado.

PROCESOS TECNICOS

YOLANDA MERCADER. "Organización del Trabajo en Biblioteca". Publicado.

PUBLICACIONES PERIODICAS

"Publicaciones Periódicas y Seriadas existentes en la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia". Publicado.

Informes

Biblioteca Nacional de Antropología e Historia.
Reforma y Calzada Gandhi,
Bosque de Chapultepec,
Delegación Miguel Hidalgo,
11580 — Mexico, D. F.
Tels.: 553-63-42 y 553-62-31

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS DEL TRABAJO

Centro de Documentación

Antecedentes

La red nacional de documentación laboral es el producto de todo un proceso histórico, que comprende desde su nacimiento en el año de 1911, en el Departamento de Trabajo dependiente de la Secretaría de Fomento, Colonización e Industria, hasta las funciones encomendadas en materia de Documentación al Instituto Nacional de Estudios del Trabajo en 1977 por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

En febrero de 1979 al efectuarse la Reunión Nacional para la Instrumentación del Programa de Desarrollo Sectorial, se propuso la creación de un Sistema de Documentación para el Sector Laboral en todo el país. Las acciones fueron tomadas oportunamente tanto por la Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo, como por el Instituto Nacional de Estudios del Trabajo. En tal sentido se instalaron unidades de documentación que integran actualmente una Red Nacional de Documentación Laboral.

A partir de esta fecha, ambas instituciones trabajan vinculadas para alcanzar los objetivos propuestos. Por una parte, la Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo, dispone de ubicación para las unidades de documentación en todas y cada una de las 31 delegaciones que existen en la República Mexicana así como la designación de personal responsable de las funciones documentales en dichas unidades.

En lo concerniente al aspecto técnico, la Subdirección de Documentación del Instituto Nacional de Estudios del Trabajo, a través del Centro de Documentación, proporciona capacitación al personal responsable, supervisión técnica y la documentación suficiente y necesaria para cada una de las unidades.

Objetivos Generales

- Dar cumplimiento al Convenio Unico de Coordinación en Administración del Trabajo, suscrito por el titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y los Gobernadores de las entidades federativas del país.
- Establecer un flujo constante de información que permita a las instituciones locales del Trabajo conocer la información que a nivel nacional e internacional se esté generando en materia laboral lo cual coadyuvará a lograr un mejor cumplimiento de sus funciones.

Unidades de Documentación

Las Unidades que integran la red, dependen administrativamente de la Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo y directamente del Departamento de Desarrollo y Fortalecimiento de dicha Dirección. Existen en la actualidad 31 unidades de documentación en función y próximamente se instalarán 4 subdelegaciones en las ciudades de Torreón, Veracruz, Ciudad Reynosa y Tampico.

A estas unidades se suman las existentes en El Congreso del Trabajo, Escuela de Trabajo Social, la Unidad Coordinadora de Empleo, Capacitación y Adiestramiento, Confederación de Trabajadores de México, Dirección General de Productividad y Asuntos Económicos de la STPS, Escuela de Relaciones Industriales de la Universidad de Guanajuato y la Dirección General de Fomento Cooperativo y Organización para el Trabajo.

Mecanismos

La actualización de la documentación, así como los servicios, recaen en los responsables de dichas unidades. Los coordinadores seleccionan la información aparecida en las publicaciones del SIAL apoyándose en las sugerencias de funcionarios y usuarios para la integración adecuada de su acervo.

La documentación seleccionada, se solicita al Departamento de Registro y Microfilmación de Información debidamente requisitada a través de un oficio firmado por parte del delegado, con copia para la Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo. En respuesta, el Centro de Documentación envía la información solicitada en microfilm.

El responsable recibe y registra la documentación aplicando el Sistema de Recuperación Óptica de Información. El responsable elabora los juegos de tarjetas para los catálogos correspondientes.

Acervo

El acervo de cada unidad, se encuentra constituido principalmente por microfichas de la documentación captada, procesada y diseminada a través de las publicaciones que componen el servicio de información sobre asuntos laborales (SIAL). Así como también de aquellos materiales bibliográficos considerados básicos dentro del ámbito laboral.

Publicaciones del Servicio de Información sobre Asuntos Laborales (SIAL)

Lo componen un índice bibliográfico, un boletín de recopilación de la prensa diaria, un Boletín Mensual de recopilación de la prensa diaria, un índice de legislación laboral y el Manual de Acceso a la Jurisprudencia Laboral y el boletín de Consultas a bancos de información.

Estas publicaciones son enviadas por el centro a cada unidad integrante de la red, y los responsables de dichas unidades, tienen a su cargo la selección de los documentos básicos e importantes aparecidos en dichas publicaciones, para incrementar el acervo de la unidad.

Índice Bibliográfico. Es una publicación con periodicidad decenal, el cual aparece los días 10, 20 y 30 de cada mes, en él se publican las referencias bibliográficas, así como un breve análisis del contenido de cada uno de los documentos de carácter técnico; tales como: libros, artículos de revista, etc., y todos aquellos documentos que tratan o guardan estrecha relación sobre los aspectos laborables.

El ordenamiento del material bibliográfico es alfabético por tema, y de cada documento se proporcionan los datos siguientes:

Número de clasificación, volumen, número, páginas, año de publicación y su resumen correspondiente.

Recopilación de la Prensa Diaria. Es un boletín donde se dan a conocer las noticias periodísticas del día, publicadas en los diarios El Universal, Uno más Uno, Novedades, El Heraldo, La Prensa, Diario, El Día, Nacional y El Excélsior.

Recopilación de la Prensa Diaria. Índice Mensual. La función vital del índice, radica en informar a los usuarios de las distintas entidades federativas del país, sobre las noticias periodísticas más relevantes relacionadas con el campo laboral publicadas por los principales diarios capitalinos y estatales.

Esta publicación se divide en dos partes, la primera ordena las noticias temáticamente y la segunda da a conocer las noticias generales en las distintas entidades federativas.

Manual de Acceso a la Jurisprudencia Laboral. Es una fuente de consulta sobre la jurisprudencia laboral, contiene las tesis emitidas por la Cuarta Sala de la H. Suprema Corte de Justicia de la nación, los Tribunales Colegiados en Materia de Trabajo y los Tribunales Colegiados de Circuito de dicho Tribunal. Estas tesis se encuentran ordenadas alfabéticamente por tema para facilitar su consulta.

Sistema de Recuperación Óptica de Información

Este sistema, sencillo tanto en su aplicación como en su funcionamiento, nos permite recuperar la información a través de una variedad de ángulos de aproximación y puede ser utilizado en forma manual, pero tomando en cuenta que el sistema se basa en técnicas de lógica de las computadoras, es apto para verse y utilizarse por medios automatizados. Es decir, podemos considerar al SROI como la base manual para implementar el sistema automatizado posteriormente.

Para tratar más detalladamente este sistema es conveniente mencionar la política establecida por el Centro de Documen-

tación del Instituto Nacional de Estudios del Trabajo, quien ha aplicado dicho sistema con resultados óptimos. Este centro se apoya en tres departamentos que son: El departamento de análisis documental y procesos técnicos, el departamento de registro y microfilmación de información y el departamento de biblioteca.

La función del primero es la de detectar, seleccionar, adquirir y procesar la información de la siguiente forma. Analiza y sintetiza el contenido de la documentación captada, la cual es difundida a través de las publicaciones que en su conjunto integran el Servicio de Información sobre Asuntos Laborales.

El Departamento de Registro y Microfilmación de Información se encarga de registrar y microfilmear la documentación para su fácil consulta y almacenamiento.

El registro. A los documentos captados y analizados que incluye el Índice Bibliográfico se les asigna un número progresivo en la portada y en la página inicial del artículo o capítulo así como en la tarjeta de análisis.

Posteriormente, con dicho número se procede a la perforación en las tarjetas concepto. Por ejemplo al documento titulado "El Empleo en la Industria Textil en México", se le asigna el número 5450 y los conceptos siguientes: EMPLEO, INDUSTRIA TEXTIL, MEXICO ESTADISTICA 1979.

Esto quiere decir que la perforación del número 5450 debe aparecer en cada una de las tarjetas de los conceptos asignados.

Microfilmación

Una vez registrada la documentación, ésta sigue el proceso de microfilmación, en donde se le aplica un control de calidad para garantizar tanto la calidad de microfilmación como la durabilidad de la película. La información contenida en la película es puesta en jacket para ser duplicada y ponerla al servicio del usuario.

Servicios

Los servicios de información que las unidades deben proporcionar a todo tipo de usuarios son gratuitas, a excepción de las reimpressiones a papel de algún documento. Cuando un usuario acude en busca de información, el responsable del servicio debe explicar el mecanismo a seguir en la búsqueda de información, para ello se puede ilustrar por medio de un ejemplo sencillo como el siguiente:

Un usuario desea consultar los documentos que traten sobre "Estadísticas de empleo en la industria textil en México, durante el período 1978-1980". El puede buscar en las tarjetas los temas siguientes: ESTADISTICA, EMPLEO, INDUSTRIA TEXTIL, MEXICO, 1978, 1980. La superposición de las tarjetas sobre la fuente de luz dará como resultado la coincidencia de perforaciones que nos muestran si en la colección existen algunos documentos que contemplen estos rubros, por medio del haz de luz, que pasa a través de las perforaciones, podrá identificarse los números de los documentos que tratan estos tópicos.

En caso de que esto no suceda, el usuario tiene la opción de combinar, por ejemplo: ESTADISTICA, INDUSTRIA TEXTIL, 1978, 1979, 1980 o EMPLEO, INDUSTRIA TEXTIL, MEXICO, 1978, 1979, 1980 y así seguir combinándose hasta lograr obtener la información de su interés.

También el usuario puede consultar el tesoro para localizar los términos relacionados o alternativos, que le puedan arrojar alguna información. Este sistema se auxilia de 3 catálogos: Catálogo de autor, Catálogo de título, Catálogo numérico.

Catálogo de Autor. Contiene fichas que incluyen los elementos bibliográficos necesarios para identificar un documento y el número que le fue asignado. Este catálogo se ordena alfabéticamente por autor y tiene como propósito auxiliar al usuario cuando éste requiere información sobre los documentos elaborados por un autor determinado.

Catálogo de Título. Este catálogo es elaborado con los mismos elementos y en la misma forma que el anterior, pero está ordenado alfabéticamente por título. Este catálogo propor-

ciona la información relativa a los títulos contenidos en la colección de documentos técnicos.

Catálogo Numérico. Este catálogo además de los elementos anteriores, incluye las palabras claves o descriptivas asignadas al documento, así como un breve resumen de su contenido, con el propósito de que el usuario, una vez identificados los números de los documentos coincidentes en las tarjetas perforadas, antes de consultar las fuentes primeras, pueda consultar este catálogo como fuente secundaria que le permita determinar cuál o cuáles de los documentos son pertinentes para satisfacer su necesidad de información. Las características físicas de estos catálogos son semejantes a los catálogos usados en las bibliotecas, por lo que deben estar al alcance del público.

Servicios de Consulta. Es la ayuda que el responsable debe proporcionar al usuario ofreciéndole el material para satisfacer su necesidad de información. Para ello debe auxiliarse de las publicaciones del SIAL, así como de la documentación existente en el acervo.

Servicio de Bibliografía. En el Centro de Documentación del INET, existen bibliografías sobre tópicos relacionados con los aspectos laborales de los cuales se encuentran a disposición del usuario.

Servicio de Reprografía. A solicitud del usuario, el responsable proporcionará este servicio de la documentación que en forma de microfilm exista en el Centro de Documentación del INET.

Si se trata de un documento en microfilm, éste puede ser recuperado a papel, o bien si se trata de un documento que no haya sido incorporado al SROI, de éste puede obtenerse una fotocopia. Los costos para ambos casos serán estipulados por la Subdirección de Documentación.

Consulta a Bancos de Información

Un servicio importante en la actualidad es la de consultar a través de terminal de computador lo que una memoria guarda en su acervo referente a un tópico determinado, por ello el Centro de Documentación del Instituto Nacional de Estudios del Trabajo se encuentra realizando la etapa de vertir su informa-

ción en cinta magnética para posteriormente introducirla en una memoria. Sin embargo es posible realizar consultas a diferentes bancos del extranjero haciendo especial mención al acceso al Banco de Datos de la Organización Internacional del Trabajo, incorporado al Sistema ORBIT, bajo la denominación "LABOR-DOC" y que cuenta con más de 80,000 artículos internacionales especializados en el área laboral, obtenidos de revistas, periódicos, trabajos, investigaciones, congresos, acuerdos, recomendaciones, etc., procesados previamente por su propio servicio de análisis documental. En virtud de las gestiones realizadas ante la OIT, en Ginebra, Suiza, gran parte de este material se encuentra disponible en forma de microfichas.

Acceso a los Servicios

Como ya se ha mencionado, existen Delegaciones Federales del Trabajo en casi todas las entidades, y la mayoría de ellas cuenta con un Centro de Documentación, por lo que es posible utilizar primeramente esta instancia. En caso de no obtener la información deseada, las Delegaciones pueden servir de intermediarias para efectuar la búsqueda a otros niveles.

Respecto a las publicaciones, algunas son de distribución gratuita, por lo que es conveniente solicitar directamente información al Departamento respectivo. Las revistas no editadas por el INET, pero referidas al aspecto laboral, son vendidas al precio normal, y sólo se actúa a nivel de distribución. Para mayores datos comunicarse al Departamento de Publicaciones del INET o en las Delegaciones Federales que ya se ha mencionado.

Informes

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS DEL TRABAJO.

Centro de Documentación.

José Ma. Vértiz No. 96,

Col. Doctores, Deleg. Cuauhtémoc,

06720 - México, D. F.

Tel. 761-64-67

At'n. Lic. Ma. Amparo Canto.

Lunes a Viernes de 8:00 a 20:00 horas.

LIBRUNAM

Presentación

LIBRUNAM es un sistema de procesamiento y recuperación de información bibliográfica y cuyo objetivo consiste en auxiliar a la investigación bibliográfica y en los procesos técnicos necesarios para poner los libros al alcance de los lectores.

La información se puede recuperar a partir de palabras significativas dentro del texto, o de asientos completos en forma fonética que permita localizar libros en el menor tiempo y con la mayor precisión.

Comprende rutinas que agilizan la adquisición y el progreso de los libros; hace, duplica y desarrolla juegos de tarjetas catalográficas conforme a las reglas establecidas internacionalmente al respecto. Imprime las formas necesarias para el pago, elabora boletines de nuevas adquisiciones e índices por autor, título, tema y clasificación.

Como banco de datos es compatible con la mayor parte de catálogos automatizados del mundo, realizando rutinas de exploración sencillas que se hacen accesibles a cualquiera que sea el nivel de preparación del usuario.

Se considera una eficaz herramienta para la educación y la investigación, así como un apoyo al adecuado desarrollo del país al ofrecer al estudiante, profesionista y público en general, un incremento en calidad y cantidad de información bibliográfica, principalmente en lo que se refiere a libros y las tesis localizadas

en los acervos de la fuente documental más importante del país: la red de bibliotecas especializadas y departamentales de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Antecedentes

Debido a la creciente demanda de material bibliográfico que requería la U N A M , y repercutiendo ésta en las cargas de trabajo del personal de la Dirección General de Bibliotecas, específicamente en aquellas tareas de adquisiciones, se pensó en un sistema automatizado que agilizará estas funciones que día a día se convertían en más complejas, lográndose implantar el sistema automatizado, primero utilizado en la operación de las adquisiciones y en su control; más adelante se planteó la necesidad de ajustar un programa para realizar las tareas de catalogación y clasificación original, es decir, el progreso técnico del libro. Para desarrollar este sistema se utilizaron de manera piloto, algunos de los sistemas operados ya en México y en el extranjero, con el objeto de seleccionar el más adecuado a las necesidades y posibilidades del sistema bibliotecario de la U N A M. Conforme a estas particularidades se determinó utilizar el formato del **capítulo sexto de las Reglas de Catalogación Anglo-Americanas**, que fue adoptado por la Biblioteca del Congreso de Washington, dando origen al Formato MRC II (Segundo formato de la lectura automatizada de información catalográfica). En cuanto al equipo técnico se estudio y aprobó el uso del equipo Burroughs 6700 de la U N A M.

Objetivos del Sistema LIBRUNAM

- Contar con un sistema automatizado que agilice las rutinas de adquisiciones y procesamiento técnico de los libros en la Dirección General de Bibliotecas.
- Proporcionar un banco de información que facilite la consulta y recuperación de la misma.
- Auxiliar a la Dirección General de Bibliotecas, en el control del patrimonio bibliográfico de la U N A M.
- Auxiliar a la Dependencia en la realización de algunas funciones administrativas.

Organización

Este subsistema tiene como objetivo básico controlar la adquisición y el pago de libros solicitados por las 163 bibliotecas que componen el sistema.

Módulo Catálogo de Autoridad

El subsistema catálogo de autoridad tiene como objetivos básicos los siguientes: normalizar la base de datos LIBRUNAM, controlar la calidad catalográfica al no permitir el ingreso de elementos de recuperación no registradas en la base de datos, así como verificar la congruencia de las áreas catalográficas.

Módulo Inventario

Subsistema orientado a registrar los aproximadamente 2 millones de volúmenes que forman el acervo de la UNAM, con los siguientes propósitos: controlar el patrimonio bibliográfico de la UNAM, conocer con exactitud en qué biblioteca se dispone de qué material y permitir el levantamiento periódico de inventario para cada biblioteca.

Módulo Procesos Técnicos

Subsistema orientado al apoyo de los procesos técnicos que se desarrollan en la Dirección General de Bibliotecas. Este módulo tiene como función principal el agilizar los procesos técnicos y el actualizar la base de datos LIBRUNAM. Además está programado para brindar una serie de servicios tales como: catálogos de microfichas producidos por computador, elaboración de catálogo en tarjetas, elaboración de tarjetas de préstamo, elaboración de bibliografías, generación de cintas magnéticas, de fichas catalográficas en formato MARC/D.G.B., etc.

Servicios

Una vez terminada la remodelación de la Biblioteca Central y la Dirección General de Bibliotecas se instale en ella estará en condiciones de proporcionar a los maestros, alumnos, investigadores y personal administrativo, el apoyo que requiere para realizar sus tareas de docencia, investigación y administrativa mediante:

- 1.— El almacenamiento, control y recepción de las descripciones bibliográficas de los libros y tesis que se encuentran depositadas en las 163 bibliotecas que forman el sistema.
- 2.— Acceso a las descripciones bibliográficas de los materiales que alberga la biblioteca del Congreso de los Estados Unidos de Norteamérica.
- 3.— Apoyo a las bibliotecas departamentales en sus tareas de selección, catalogación y clasificación. Este apoyo se brinda al dar acceso en **línea**, microfichas o en forma impresa a las descripciones de las fichas del Banco de Datos **LIBRUNAM**, con lo que estas tareas técnicas se pueden reducir considerablemente.
- 4.— Apoyo en las tareas técnicas mediante la elaboración de etiquetas y juegos de fichas bibliográficas.
- 5.— En los servicios de consulta, al permitir el acceso a la información almacenada en el sistema

Publicaciones

Las publicaciones que se han elaborado en la Dirección General de Bibliotecas sobre LIBRUNAM son:

- 1.— **LIBRUNAM**, Catálogo de autores, 1980. 142 microfichas.
LIBRUNAM, Catálogo de temas, 1980. 132 microfichas.
LIBRUNAM, Catálogo de títulos, 1980. 95 microfichas.
LIBRUNAM, Catálogo topográfico, 1980. 95 microfichas.
- 2.— **LIBRUNAM, Manual del Usuario.**

Por Charlotte Bronsolier, Isram Stunberg, Alfredo Bronsolier, Juan Voutssas y Alejandro Ramírez, México: UNAM-DGB., 1980.

3.— **LIBRUNAM, Sistema de Automatizado para Bibliotecas.**

Por Charlotte Bronsolier, Israel Steinberg, Alfredo Bronsolier, Juan Voutssas y Alejandro Ramírez, (en prensa).

4.— El uso del formato **MARC II**, en la automatización de la información.

Informes

LIBRUNAM

Insurgentes Sur 619, 1º, 2º y 3º piso

Col. Nápoles, Deleg. Benito Juárez,

03810 — México, D. F.

Tel. 543-47-85

At'n. Mtra. Emma Molina, Jefe del Depto.
de Relaciones Interbibliotecarias.

Lunes a Viernes de 8:30 a 20:00 horas.

ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS

Biblioteca conjunta Comisión Económica para América Latina y Centro de Información de las Naciones Unidas

Antecedentes

La Sección de Documentación de la ONU, comenzó a funcionar en su forma actual a partir del año de 1961, al reunir en la Biblioteca todos los documentos y publicaciones de las Naciones Unidas que se recibían y que se encontraban dispersas en diferentes oficinas. Al concentrar este material, se constituyó un importante acervo, el cual ha ido incrementándose gradualmente a lo largo del tiempo.

Objetivo

El objetivo principal de la Biblioteca, es proporcionar información sobre las Naciones Unidas, sus objetivos, programas, proyectos, etc., utilizando para este fin su propia documentación y producción bibliográfica y hemerográfica. Los documentos y publicaciones preparados por los diversos órganos, comisiones, etc., no sólo reflejan las actividades de la Organización, sino que representan, igualmente fuentes de información importantes sobre diversos temas y su estudio constituyen bases esenciales para trabajos de investigación en diferentes niveles.

En términos generales la Sección de Documentación de esta importante biblioteca, en la cual sólo se manejan documentos y publicaciones de las Naciones Unidas, está organizada bajo los siguientes ficheros:

- Para documentos en mimeógrafo:
 - Registro de entrada o inventario.
 - Índice de materias para la documentación más importante.
- Para publicaciones:
 - Fichero de títulos.
 - Fichero de series.
 - Fichero de número en venta.
 - Índice de materias.

Es conveniente señalar que todos estos registros anteriormente descritos, están basados en las firmas de los documentos. Debido a la índole especial del material recopilado en la Sección de Documentación, no pueden utilizarse ninguno de los sistemas habituales de catalogación y clasificación, por lo cual se ha instrumentado este sencillo sistema de recuperación, en el cual tampoco intervienen procedimientos computarizados.

La Sección de Documentación de las Naciones Unidas está abierta a toda clase de usuarios sin restricción y sin costo alguno. Los documentos y publicaciones del acervo deben ser consultados solamente en la Biblioteca y no pueden ser llevados ni en calidad de préstamo ni para ser fotocopiados. Es conveniente señalar, que el Instituto de Investigaciones Bibliográficas a través de la Biblioteca Nacional, es depositaria desde hace muchos años, de toda la documentación de la ONU. Los estudiantes, maestros e investigadores pueden consultar la documentación en la Biblioteca de las Naciones Unidas o en el Instituto de Investigaciones Bibliográficas de la UNAM.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Biblioteca "Miguel Lerdo de Tejada"

Antecedentes

La Biblioteca "Miguel Lerdo de Tejada" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público fue creada en el año de 1928, a iniciativa del secretario del ramo don Luis Montes de Oca. El acervo original era de aproximadamente 5,000 volúmenes, albergados en un principio en el Palacio Nacional.

Los primeros libros de esta modesta biblioteca fueron obtenidos de las distintas oficinas de la propia secretaría y reunidos en un mismo lugar para su custodia; algunos eran obsoletos, estaban incompletos y otros estaban en buenas condiciones. De manera general, podemos señalar que en este fondo original predominaron textos de carácter económico.

Bajo la dirección de Francisco Gamoneda, se emprendió la tarea de organizar el material existente para su clasificación y catalogación, y además se planteó la necesidad de adquirir nuevos libros. A partir de su fundación, la cantidad de volúmenes fue incrementándose notablemente hasta llegar, según últimos cálculos a la cantidad de 250,000 volúmenes.

La biblioteca se formó bajo la consideración de que la SHyCP necesitaba gente preparada en los diversos aspectos y disciplinas relacionadas con los aspectos propios de la institución.

Objetivo

El objetivo era crear infraestructura para apoyar el estudio de los problemas económicos de México. A la fecha, esta biblioteca cuenta con importantes textos del área económica en sus diferentes aspectos, sin embargo, también existen textos de algunas otras áreas del conocimiento, en las cuales, aunque no se tiene gran fuerza, se posee un número aceptable de obras.

Además del importante acervo bibliotecario con que cuenta esta institución, es conveniente mencionar la existencia de los Archivos Económicos, que se encuentran albergados en el mismo lugar. Se aplica esta denominación al conjunto de notas periodísticas recopiladas sistemáticamente de la prensa nacional, y que, clasificadas y ordenadas en carpeta, constituyen actualmente uno de los acervos hemerográficos más importantes de nuestro país.

Este acervo se ha ido formando a través de los años mediante la recolección diaria de información periodística, la cual se selecciona, organiza y sistematiza por medio de temas, para su rápida recuperación de los usuarios. Además de este fondo hemerográfico, se adquirieron algunos lotes de periódicos de principios de siglo, que aunados a las notas ya existentes en los archivos de este centro, constituyen una inapreciable fuente de consulta.

Según datos proporcionados por los responsables de esta institución, se calcula que el número de notas periodísticas almacenadas en los llamados Archivos Económicos es de 10 millones. Este acervo hemerográfico está organizado por temas, separados por carpetas con títulos respectivos, a las cuales se les añade constantemente la información que va apareciendo, de esta manera, se puede rastrear un tema a través de los años, y al mismo tiempo, tener la última información aparecida, lo cual facilita la labor de investigación hemerográfica. Cabe mencionar, también en este caso, que aunque este fondo recibe el nombre de Archivos Económicos, su temática es diversa y abarca aspectos tales como historia, biografía, política, literatura, etc. Otro relevante servicio que ofrece este importante centro de información es la recopilación de todos los acuerdos, leyes, disposiciones, reglamentos y decretos aparecidos en el Diario Oficial de

la Federación. De este periódico, se tienen analizados cincuenta años, los cuales están organizados y clasificados.

El fondo bibliográfico y hemerográfico en conjunto, constituyen un importante banco de datos, del cual se ofrece servicio de consulta en forma gratuita, en las instalaciones de la Biblioteca "Miguel Lerdo de Tejada". Puede obtenerse servicio de fotocopias. Próximamente, se terminará el proceso de computación de los servicios señalados, lo cual redundará en beneficio de los investigadores.

Informes

Biblioteca "Miguel Lerdo de Tejada".
Secretaría de Hacienda y Crédito Público,
República de El Salvador No. 49,
Centro, Deleg. Cuauhtémoc.
06080 — México, D. F.
At'n. Dr. Gustavo Pérez Trejo.
Tel. 521-30-68
Lunes a Viernes de 8:30 a 20:30 horas.

SUBSECRETARIA DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE

Oficina de Documentación Científica

La formación del centro de información de la Subsecretaría del Mejoramiento del Ambiente se inició en 1972 durante la administración del doctor Pablo González Casanova. No obstante que su desarrollo se vio limitado por múltiples dificultades, en la actualidad éste ha tomado un nuevo auge, debido a la importancia que ha cobrado el preservar niveles ambientales óptimos.

Objetivos

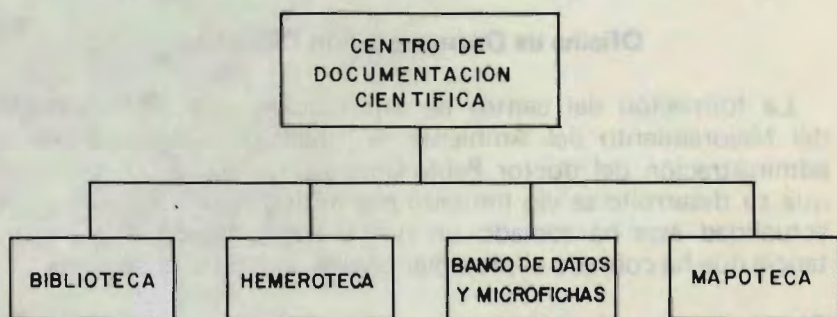
El centro de la SMA tiene como objetivo general apoyar los trabajos, estudios e investigaciones que se realizan en la subsecretaría, así como proporcionar información relevante y actualizada en los campos de la salud, saneamiento y contaminación ambiental, a los usuarios tanto internos como externos que lo soliciten.

Funcionamiento

El Centro de Documentación Científica está integrado por cuatro subunidades básicas que recopilan y organizan material de diversa índole que regularmente es enviado o adquirido por esta dependencia.

(Véase esquema de funcionamiento en la siguiente página).

SUBSECRETARIA DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE



Acervo

Este centro cuenta en la actualidad con un acervo aproximado de 4,000 libros y más de 70 títulos de publicaciones periódicas actualizadas, que cubren información especializada en el campo de la salud y la contaminación ambiental. Cuenta, además, con una colección de poco más de 4,000 microfichas sobre contaminación ambiental (no actualizadas).

Por otra parte, la mapoteca tiene en su haber una sección importante de la colección de mapas de la Dirección de Estudios del Territorio Nacional (DETENAL).

Finalmente, este centro tiene acceso por línea a los Bancos de Datos conectados por medio del SECOBI (Servicios de Consulta de Bancos de Información) — CONACYT.

El sistema de clasificación que se utiliza en la Biblioteca —en lo que a libros se refiere— es el Decimal de Dewey, en tanto que las publicaciones periódicas son registradas por títulos en un kardex. La recuperación de información se realiza por medio de catálogos ordenados alfabéticamente por índice de autores, títulos y materias. Se cuenta, asimismo, con un catálogo topográfico (ordenado por clasificación) como una vía alternativa de recuperación.

Cuando la información que se requiere debe ser recuperada por medios automatizados (SECOBI) es necesaria la elaboración de una ficha especial, con el fin de localizar en qué Banco de Datos se encuentra ubicada.

Servicios

El préstamo en sala es proporcionado tanto a usuarios internos como externos, sin necesidad de cubrir requisitos. El préstamo a domicilio se proporciona exclusivamente a trabajadores de la institución. Si un usuario externo desea consultar en detalle un material documental determinado, podrá solicitar préstamo interbibliotecario a través de alguna biblioteca con la cual la SMA tenga establecido este servicio. Por otra parte, este centro también brinda servicios de consulta o referencia y proporciona copias de tablas de contenido de revistas.

Publicaciones

El centro de documentación de la SMA publica mensualmente un **Boletín Bibliográfico** de las nuevas publicaciones adquiridas por la Hemeroteca de esta institución. Este boletín es de circulación interna, pero puede ser consultado por cualquier persona en la sala de la biblioteca. El centro publica trimestralmente, además, un **Boletín Técnico** que contiene información bibliográfica y artículos relevantes de actualidad, elaborados tanto por la Subsecretaría de Mejoramiento del Ambiente, como por instituciones de carácter nacional e internacional abocadas al estudio de la polución ambiental.

Informes

Subsecretaría de Mejoramiento del Ambiente,
Centro de Documentación Científica,
Av. Chapultepec No. 284, Planta Baja,
Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc,
06700 — México, D. F.
Tel.: 511-10-25
Lunes a Viernes de 10:00 a 15:00 horas.

Responsables de la Información:
Patricia Arévalo Hernández
David Armijo Gómez
Rigoberto Campos García

Con la colaboración de:
Eva Vargas Baeza

Responsable de la Edición:
Depto. de Publicaciones de la DGIA

Universidad Nacional Autónoma de México
Dirección General de Intercambio Académico