



1995

MÉXICO

Sistema bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México.
Biblioteca Nacional. Hemeroteca Nacional.
Biblioteca Nacional de Antropología e Historia

M^a Jesús López Manzanedo



Sistema bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México.
Biblioteca Nacional. Hemeroteca Nacional. Biblioteca Nacional de Antropología e Historia

SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

El sistema bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) está formado por 170 bibliotecas. Es el acervo bibliográfico más grande del país dedicado a la educación superior y a la investigación. Posee más de cinco millones de piezas documentales. El sistema bibliotecario atiende aproximadamente a 275.000 estudiantes de bachillerato, licenciatura y pos-grado. Además, sirve a 25.000 miembros del personal académico: profesores, investigadores, técnicos académicos, ayudantes de profesor o de investigador.

La Universidad Nacional Autónoma de México coordina el funcionamiento de su Sistema Bibliotecario a través de la Dirección General de Bibliotecas (DGB), que depende de la Secretaría de Servicios Académicos.

El origen de la Dirección General de Bibliotecas se remonta al año 1922, cuando se forma el Departamento de Bibliotecas de la Universidad Nacional.

En 1954 se crea la Biblioteca Central, que quedaría instalada en el magnífico y singular edificio que hoy ocupa, y que originalmente estaba destinado a la Biblioteca y Hemeroteca Nacionales. Es un edificio ciego, de once plantas, totalmente recubierto de mosaicos con motivos alusivos a la historia antigua y moderna de México, obra del arquitecto y pintor Juan O'Gorman.

La Dirección General de Bibliotecas es la cabecera del sistema bibliotecario y es, además, la sede de la Secretaría del Consejo del Sistema Bibliotecario, máximo organismo de la política bibliotecaria de la Universidad. La DGB cuenta con un Director General, nombrado por el Rector, y tiene cuatro subdirecciones: técnica, informática, planificación y desarrollo y servicios.

Subdirección técnica

Proporciona a las bibliotecas integrantes del sistema bibliotecario apoyo técnico para la adquisición, catalogación y clasificación de materiales bibliográficos. Productos de esta Subdirección son las bases de datos LIBRUNAM y SERIUNAM.

LIBRUNAM es la base de datos que contiene las referencias de todos los libros existentes en las bibliotecas de la Universidad. A través de esta base de **datos se puede conocer qué biblioteca tiene un libro y los datos generales de la misma.**

Por otro lado, SERIUNAM registra los títulos y fondos de las publicaciones periódicas que se encuentran en más de trescientas bibliotecas de educación superior y de investigación en el país.

Esta Subdirección está compuesta por tres departamentos y un laboratorio:

Departamento de Adquisiciones Bibliográficas

Es el encargado de supervisar la compra del material bibliográfico, gestionar que los proveedores ofrezcan las mejores condiciones, elaborar la contabilidad y remitir a las bibliotecas y a los Directores de las dependencias universitarias los estados de cuenta mensuales de los recursos destinados al incremento de las colecciones.

El presupuesto destinado a la adquisición de monografías para las 164 bibliotecas, en el año 1995, ha sido de seis millones y medio de dólares.

La selección del material a adquirir la hace cada centro. Las publicaciones nacionales las compra, también, cada biblioteca de manera autónoma. La adquisición de obras extranjeras se ha centralizado en 1995 en el Departamento de Adquisiciones. Para el año 1996, existe un proyecto de veinte centros de adquisición cooperativa.

Este Departamento, también publica un catálogo de proveedores con las ventajas que cada uno ofrece, pero cada centro tiene libertad para comprar a quien quiere.

Los proveedores tiene obligación de enviar la factura y fotocopia de la portada y preliminares de todos los libros adquiridos. Así se consigue llevar un control exhaustivo de lo adquirido y este sistema permite catalogar de manera centralizada con las fuentes aportadas, sin necesidad de tener a la vista las publicaciones, que se envían directamente a las bibliotecas.

Departamento de Procesos Técnicos

Se ocupa de realizar los procesos de catalogación, clasificación y asignación de materias a los materiales bibliográficos que adquieren las bibliotecas de la UNAM. Se procesan alrededor de 120.000 títulos al año. Hay 26 personas trabajando en este Departamento. Los registros bibliográficos se hacen a partir de las fotocopias de portadas y preliminares enviadas por los proveedores. Del total de títulos recibidos para su catalogación, entre el 50 y el 60% se encuentran en LIBRUNAM y no tienen que ser catalogados nuevamente, del 50 o 40% restante, el 18% se localiza en Bibliofile o en CD-MARC Bibliographic, el 17% se encuentra con catalogación en la fuente, el 5% en el National Union Catalogue (NUC) y solamente el 10% de los materiales es procesado originalmente. Se elaboran catálogos de autoridad de autores y materias. En la actualidad están controlados alrededor de 60.000 autores y 58.000 materias. Los registros tienen dos clasificaciones la de Dewey y la de la Library of Congress, esta última sirve, además, como signatura topográfica de los fondos.

Este Departamento produce las fichas para los catálogos de todas las bibliotecas de la UNAM.

La base de datos LIBRUNAM cuenta con más de 500.000 registros bibliográficos y mas de tres millones de volúmenes.

TINLIB es el sistema integrado de gestión documental que utilizan.

Departamento de Catálogo Colectivo

Es el encargado de mantener la base de datos SERIUNAM. Este catálogo colectivo cuenta con los registros de títulos y fondos de publicaciones seriadas de 253 instituciones mexicanas. La base de datos contiene en línea, en la actualidad, 42.000 títulos y cuatro millones y medio de fondos.

La actualización del catálogo colectivo se hace de manera centralizada; las bibliotecas participantes envían la información por diferentes métodos: en papel, mediante fotocopia de portada, formulario o fotocopia de kárdex, o en disquetes, con un programa en DBASE IV, **que incluye los siguientes elementos: título de la revista, lugar de publicación, editorial, ISSN, año(s), volumen(s), número(s).**

El primer CD-ROM de SERIUNAM se publicó en 1993 y contiene información de 163 bibliotecas del Sistema Bibliotecario de la UNAM y de 62 bibliotecas de educación superior e investigación del país. Tiene registrados 31.609 títulos que corresponden a 3.164.132 fondos.

Laboratorio de Restauración

Asesora a todas las bibliotecas sobre el sistema para establecer medidas de preservación y conservación del patrimonio documental de la Universidad y se encarga de la restauración de los materiales valiosos. Hay a la entrada del laboratorio una placa en homenaje al insigne maestro restaurador español D. Juan Almela Meliá que trabajó en México.

Subdirección de informática

Esta Subdirección cuenta con dos departamentos:

Departamento de Análisis, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas

Se ocupa del diseño de las bases de datos con que cuenta la DGB.

Departamento de Producción

Se encarga de capturar la información para enriquecer las distintas bases de datos, así como de la producción de fichas para catálogos, estadísticas, **estados de cuenta, formularios, etiquetas de códigos de barras**, etc., de la instalación de equipos en todas las bibliotecas del sistema y de vigilar el mantenimiento de los equipos de la DGB.

Subdirección de planificación y desarrollo

Cuenta con tres departamentos para lograr el cumplimiento de sus funciones:

Departamento de Planificación

Se ocupa del análisis de la situación de las bibliotecas, su planificación y la asesoría en diversos aspectos como son la organización del trabajo, optimización de espacios, ampliación o construcción de locales. Elabora el censo anual del sistema bibliotecario de la UNAM.

Departamento de Desarrollo de Personal

Se dedica principalmente a la elaboración de los exámenes para la admisión del personal que con la categoría de bibliotecario aspira a trabajar en la UNAM. Elabora los contenidos de los cursos de capacitación para personal administrativo. También tiene como función la organización de los cursos de actualización del personal académico de las bibliotecas de la UNAM. Por último, confecciona el programa de introducción a la biblioteca que se ofrece a los alumnos de nuevo ingreso al bachillerato.

Departamento de Información

Se ocupa de las publicaciones de la Dirección General de Bibliotecas entre las que se encuentra la publicación trimestral «Biblioteca Universitaria», así como de la elaboración de carteles, publicación de libros, etc.

Subdirección de servicios bibliotecarios

Integra y coordina las actividades de la Biblioteca Central. Está organizada en cinco departamentos:

Departamento de Selección, Adquisición y Canje

Es el encargado de incrementar las colecciones bibliográficas de la Biblioteca Central, tanto por medio de compra como por canje y donativo.

Departamento de Circulación

Se ocupa de poner a disposición de los usuarios los materiales bibliográficos ubicados en ocho secciones diferentes, tanto en la biblioteca, como a **domicilio, con un sistema de préstamo automatizado llamado CIRCULA**. La Sala General está ubicada en cuatro plantas del edificio, con los fondos de libre acceso (alrededor de 300.000 volúmenes), colocados según la clasificación de la Library of Congress. Se atienden entre 7.000 y 8.000 usuarios diarios. En cada planta hay un terminal para efectuar las transacciones de préstamo domiciliario. Se prestan dos libros por persona, durante siete días, con derecho a dos renovaciones. Se penaliza con una multa de un peso por día, en caso de no devolver los libros a su debido tiempo.

La Biblioteca Central tiene el siguiente horario de servicio: todos los días, incluidos domingos, de 8,30 a 19,30 horas, excepto viernes que es de 8,30 a 19 horas.

Ofrece los siguientes servicios:

- Préstamo en sala.
- Préstamo domiciliario.
- Préstamo interbibliotecario.
- Consulta.
- Búsquedas bibliográficas.

- Búsquedas en bases de datos en línea y CD-ROM.
- Servicio de documentación.
- Hemeroteca.
- Tesis.
- Reproducción de fondos.

El catálogo automatizado, instalado recientemente, permite acceder mucho más rápida y fácilmente a los fondos. Contiene todo tipo de materiales: libros, publicaciones periódicas y tesis. Se pueden realizar búsquedas en el OPAC por autor, título, tema, palabras clave en título y búsquedas combinadas. Hay diferentes terminales para acceder al catálogo de la biblioteca y al catálogo colectivo.

Departamento de Consulta

Orienta e instruye a los usuarios acerca de los servicios que brinda la Biblioteca Central. Proporciona el servicio de consulta general a través de un importante fondo de referencia, y el servicio de consulta especializada mediante el acceso a bases de datos en CD-ROM y en línea: LIBRUNAM, SERIUNAM y TESIUNAM. La información puede ser recuperada en forma impresa, pero este servicio tiene un costo, tanto para los universitarios como para el público en general.

Adicionalmente, también se proporciona un servicio de documentación, que consiste en el suministro de documentos, tras su búsqueda en bases de datos por personal especializado, a solicitud del usuario personalmente, por teléfono o por fax. Este servicio también tiene un costo.

Departamento de Publicaciones Periódicas

Se encarga de la adquisición, proceso y suministro de este tipo de publicaciones. Ocupa dos plantas del edificio. Se atiende a todo tipo de usuarios aunque no pertenezcan a la UNAM. Elaboran boletines de sumarios de diversos temas, y ahora tienen el proyecto de escanear los índices y cargarlos en la base de datos SERIUNAM. También confeccionan fichas analíticas de temas de interés.

Departamento de Tesis

Cuenta con más de 180.000 tesis, desde 1914 hasta la actualidad. Esta colección forma la base de datos TESTUNAM. Los antecedentes de esta base de datos se remontan a 1986, cuando la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM, creó un programa denominado TESIUNAM, con el propósito de ordenar, registrar y microfilmear las tesis tanto de licenciatura como de posgrado de la Universidad Nacional Autónoma de México, que recibe la Biblioteca Central. Recoge tesis de 64 carreras y 306 posgrados que se imparten en la UNAM. Además, cuenta con los registros correspondientes a la Facultad de Medicina del siglo XIX, cuyos fondos no se encuentran en la Biblioteca Central, pero pueden consultarse en la Biblioteca Histórica de la Facultad de Medicina. Por otra parte, se integran registros de tesis de las escuelas incorporadas a la UNAM, así como de otras escuelas de educación superior o universidades que se han integrado en esta base, como son: El Colegio de México, el Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM) y la Universidad Pedagógica Nacional, entre otras, cuyas colecciones no se encuentran en la Biblioteca Central, pero se localizan en las bibliotecas de esas instituciones.

Es importante señalar que las tesis que se encuentran en la Biblioteca Central se microfilman sistemáticamente, para ser protegidas del deterioro por el mal uso o la baja calidad del papel. De 1914 a 1993 están ya todas microfilmadas. Entran alrededor de 11.500 tesis al año, se microfilman en tres meses, un ejemplar se guillotina para microfilmear y luego se dona, el otro se conserva en papel durante cinco años, transcurrido este tiempo, se dona a los departamentos correspondientes. Las tesis están ordenadas por facultades, año de carrera y autor.

TESIUNAM es algo más que una fuente de información, ya que a través de esta base pueden orientarse líneas de investigación y puede conocerse qué áreas de investigación han sido abordadas exhaustivamente y cuáles han sido analizadas superficialmente. Cada registro proporciona la siguiente información:

- Clasificación.
- Número de rollo.
- Autor.

- Título.
- Escuela o Facultad.
- Carrera.
- Año.
- Páginas.
- Director.

La búsqueda se realiza por cualquiera de estos datos o por la combinación de dos o más de ellos. TESIUNAM está disponible en CD-ROM.

BIBLIOTECA NACIONAL DE MÉXICO

Historia

La Biblioteca Nacional cuenta en la actualidad con 129 años de existencia. Se fundó en el año 1867.

Su dependencia es singular respecto al resto de las Bibliotecas Nacionales, pues desde el año 1929, cuando se otorga la autonomía a la Universidad Nacional de México, quedó formalmente bajo la administración de la Universidad «en estado de custodia». Aunque hay que tener en cuenta, que ya desde 1914 la Biblioteca Nacional había sido encomendada a la Universidad, que hasta 1929 había dependido, a su vez, de la Secretaría de Educación Pública.

En diciembre de 1967, se creó el Instituto de Investigaciones Bibliográficas, del cual pasó a depender la Biblioteca. Su jerarquía dentro de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), a partir de este momento, perdió rango y nivel y se devaluó bastante su carácter de «nacional» para volverse más «universitaria». A partir de ese momento, el director del Instituto, designado por la Junta de Gobierno de la Universidad, es también director de las dos entidades nacionales (Biblioteca y Hemeroteca), y tiene la facultad de proponer al Rector los nombres de las personas que desempeñan el cargo de Coordinadoras de estas dos instituciones.

La sede primitiva de la Biblioteca Nacional fue el edificio de la iglesia de San Agustín. Con la inauguración en 1979 de la Unidad Bibliográfica en la Ciudad Universitaria, los servicios de la Biblioteca Nacional pasaron a este nuevo edificio, salvo el Fondo Reservado, compuesto por los libros más valiosos, antiguos y raros de la Biblioteca y parte del Fondo de Origen, compuesto por libros de los siglos XV al XIX (alrededor de 75.000 volúmenes) con que fue fundada la Biblioteca, que quedaron todavía en el edificio de San Agustín, hasta la inauguración, en diciembre de 1992, del edificio denominado Fondo Reservado de la Biblioteca Nacional, anexo al existente de la Unidad Bibliográfica.

Hay que hacer una mención especial de la actual sede que vuelve a reunir a la Biblioteca Nacional y a la Hemeroteca Nacional en la Ciudad Universitaria. Ahora están situadas en dos edificios, unidos audazmente por un túnel, cuyo interior está totalmente revestido de madera, de gran belleza arquitectónica y funcionalidad. Resulta un conjunto moderno y de arquitectura vanguardista, cómodo y original. Entre la construcción de ambos edificios (Unidad Bibliográfica y Fondo Reservado) median 13 años, y en ambos están distribuidas las colecciones y los servicios de las dos instituciones.

Sobre el fondo de la Biblioteca Nacional hay que decir que tal vez sea el más importante de Hispanoamérica, por la calidad de sus colecciones, aunque no el mayor. Consta aproximadamente de 2 millones de volúmenes.

Estructura

La Biblioteca Nacional depende directamente del Instituto de Investigaciones Bibliográficas de la UNAM. Su organigrama está compuesto por la Coordinación (dirección) y tres departamentos:

1. Adquisiciones.
2. Sistematización bibliográfica.
3. Servicios de Información.

Además, como a apoyo a la preservación de fondos, está adscrita directamente a la Coordinación la Unidad de Restauración.

Departamento de Adquisiciones

Se divide en tres Secciones:

Sección de Compras. Se encarga de adquirir por este procedimiento:

- Documentos editados en el país anteriores a 1991, que no están en la Biblioteca Nacional.
- Documentos editados en el extranjero que contengan información sobre México.
- Ediciones extranjeras de autores mexicanos.
- Obras de consulta relevantes.
- Documentos extranjeros importantes sobre el libro, artes gráficas, bibliografía, bibliotecología, archivonomía, documentación y ciencias de la información.
- Catálogos de bibliotecas con orientación mexicana, latinoamericana o iberoamericana en microforma o en CD-ROM.
- Documentos cinematográficos producidos antes del decreto de depósito legal de 1991, siempre que tengan valor para el estudio de la cinematografía nacional.
- Documentos gráficos referentes a México: retratos, fotografías, caricaturas, dibujos, carteles, recortes, diapositivas, ex libris, estampillas o mapas.
- Libros raros o publicaciones periódicas anteriores al siglo XX **publicadas en México o sobre México.**

No se adquieren documentos a particulares a través de intermediarios.

Sección de Depósito Legal. Se ocupa de la recepción de materiales bibliográficos y documentales, que ingresan en la Biblioteca Nacional, editados o producidos en el país, posteriores a 1991, de acuerdo con el Decreto de Depósito Legal, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 23 de julio de 1991, que obliga a depositar:

- 2 ejemplares de libros, folletos, mapas, partituras, carteles y otros materiales impresos con contenido cultural, científico o técnico.
- 1 ejemplar de micropelículas, diapositivas, discos, disquetes, videocasetes y otros materiales audiovisuales y electrónicos.

Todos los documentos ingresados por depósito legal se conservan en la Biblioteca Nacional, sin importar el nivel intelectual para el que fueron producidos, publicados, su presentación y tipología.

Las reimpressiones y terceros ejemplares se sellan, se ordenan y se conservan en depósitos aparte.

Sección de Donación y Canje. Se admiten donativos de particulares o instituciones de obras producidas en el país antes de 1991. Solo se admiten documentos significativos y en buen estado y que no impongan a la Biblioteca Nacional restricciones de uso, dispersión o encuadernación.

No existe canje con instituciones nacionales. Sólo se ofrecen en canje las publicaciones del Instituto de Investigaciones Bibliográficas.

En este departamento también se efectúa la selección de documentos que han de ir a sus colecciones correspondientes.

Departamento de Sistematización Bibliográfica

Este Departamento se ocupa del proceso técnico de los materiales. Está dividido en tres Secciones:

Sección de Precatalogación. Se encarga de comprobar si las publicaciones existen ya en la Biblioteca y de buscar los registros bibliográficos en diferentes bases de datos en CD-ROM (como CDMARC Names, CDMARC Subjects y CDMARC Bibliographic) para simplificar el proceso de catalogación.

Sección de Catalogación. Esta Sección se divide en Catalogación descriptiva y Catalogación por materia. Se Utiliza la Clasificación Decimal de Dewey y encabezamientos de materia.

Tanto el proceso de adquisiciones como el de catalogación e indización están automatizados. El sistema informático utilizado es DYNIX. Los registros catalográficos están en formato MARC.

En la actualidad se está procediendo a la conversión retrospectiva de los catálogos existentes. La retroconversión está a cargo de la empresa americana Retro Link Association, Inc., con sede en Provo (Utah). Se empezó en abril de 1995. En un primer momento, se separaron las fichas con objeto de escanearlas posteriormente. El 26 de junio comenzó el escaneo, las que no se pueden leer se fotocopian y el resto se integran directamente en la propia Biblioteca Nacional. Se calcula que hay que reconvertir 350.000 fichas, aproximadamente.

Sección de preparación física. Esta sección se ocupa de la encuademación y distribución de todas las publicaciones entre las distintas Secciones de la Biblioteca. Todos los ejemplares se encuadernan y llevan la signatura topográfica sistemática (Dewey) estampada en el lomo. No hay colección de reserva, todos los ejemplares se colocan juntos. Los folletos se encuadernan formando misceláneas.

Departamento de Servicios de Información

Este departamento proporciona los servicios de información y el acceso a las diferentes colecciones y salas de la Biblioteca. Esta dividido en dos Secciones, que se encargan de gestionar 10 colecciones:

Sección de Colecciones Generales. Esta sección se ocupa de la colección llamada Acervo General que conserva y difunde todos los documentos monográficos que no corresponden a alguna colección especial.

Sección de Salas Especiales. Las diez secciones especiales con colecciones en depósitos propios y con servicios de lectura diferenciados son las siguientes:

Bibliografía, donde se encuentran monografías, microformatos, publicaciones periódicas y archivos legibles por ordenador sobre bibliología, bibliografía, archivonomía, documentación, ciencias de la información y tesis presentadas en las diferentes escuelas de bibliotecología y archivonomía.

Consulta, cuyo fondo está compuesto por diccionarios, enciclopedias, anuarios, almanaques, directorios, índices, microformatos y archivos legibles por ordenador.

Anticuaría, compuesta por:

- Fondo de origen, que custodia los documentos publicados hasta 1821.
- Fondo reservado, que contiene libros, microformatos, publicaciones periódicas, documentos e imágenes publicados entre 1821 y 1900.

Fondos especiales: Se denominan así las colecciones o bibliotecas adquiridas a particulares por compra o donación. Se tratan como un fondo especial y se sellan con el nombre de su propietario. Como ejemplo se puede citar el Fondo Rafael Heliodoro Valle o el Fondo Mario Colín Sánchez.

Fonoteca: Se conservan en esta Sección los discos, cassetes, música impresa, cancioneros, catálogos de discos y grabaciones y las publicaciones especializadas en el proceso técnico de materiales fonográficos.

Iconoteca, cuyo fondo se compone de fotografías, diapositivas, imágenes (grabados, dibujos, litografías, viñetas), timbres postales, tarjetas, postales, **carteles, medallas, monedas, agendas, calendarios,** invitaciones, catálogos de exposiciones.

Mapoteca, donde se conservan mapas, globos, guías turísticas y los documentos depositados por el Instituto Nacional de Estadística Geográfica e Informativa (INEGI).

Materiales didácticos: Su fondo se compone de cuadernos de iluminar, recortar, pegar, dioramas, juegos educativos, patrones, láminas, tarjetas nemotécnicas. Se excluyen de esta Sala los cuentos y los libros de texto.

Tiflogía: Contiene documentos en sistema Braille, y proporciona un servicio muy completo y equipado con todo tipo de aparatos modernos para atender a los usuarios ciegos o con discapacidades visuales.

Videoteca, cuyo fondo está compuesto por videograbaciones, películas, directorios de productores de estos materiales, publicaciones especializadas en el tema y documentos de apoyo a los procesos técnicos de este tipo de material.

Unidad de Restauración

Depende directamente de la Coordinación de la Biblioteca. En el laboratorio se encargan de restaurar el papel solamente. También, tienen unas cámaras dispuestas para cualquier tratamiento masivo de fondos (fumigación, desinfección, secado, etc.). Los fondos procedentes de San Agustín se han tratado sistemáticamente en estas cámaras, antes de su incorporación definitiva a los depósitos de la nueva sede, a partir de 1993.

El horario de servicio al público de la Biblioteca Nacional es de lunes a viernes, de 9 a 20 horas.

HEMEROTECA NACIONAL DE MÉXICO

Historia

A principios de este siglo, los materiales hemerográficos de la Biblioteca Nacional estaban dispersos entre los bibliográficos propiamente dichos. En 1912, el director de la institución, don Rogelio Fernández Güel, decidió concentrar este tipo de publicaciones en una sección especial y organizó lo que entonces se llamó Departamento de Periódicos y Revistas. Este Departamento funcionó durante veinte años en el coro de la antigua iglesia de San Agustín.

Por decreto de 24 de enero de 1927 se creó en la Biblioteca Nacional una sección que se denominaría Compilación de Prensa Nacional y Extranjera y se asignó un presupuesto anual específico para la naciente Hemeroteca.

Cuando en 1929 se otorga a la Universidad Nacional de México su autonomía, la Biblioteca Nacional, y la Hemeroteca como sección de ésta, quedan bajo la administración y custodia de la Universidad, situación que persiste en la actualidad.

El 31 de agosto de 1932, la Hemeroteca Nacional pasa del coro a la Capilla de la Tercera Orden, en el mismo edificio de San Agustín, sitio mucho más adecuado para proporcionar mejor servicio en cuanto a conservación y acceso a los fondos. Durante la década siguiente, los fondos hemerográficos se incrementaron considerablemente y el problema de falta de espacio volvió a reaparecer. Se decidió entonces buscar un local mejor para las publicaciones periódicas. Después del reacondicionamiento de la iglesia de San Pedro y San Pablo, que duró más de un año, el 28 de marzo de 1944, se inauguró solemnemente la Hemeroteca Nacional en esta nueva sede, con espacio propio, situación que duró hasta 1980.

En 1979, se inauguran en la Ciudad Universitaria, las nuevas instalaciones, llamadas Unidad Bibliográfica, que ocupan desde entonces la Biblioteca Nacional, la Hemeroteca Nacional y el Centro de Estudios sobre la Universidad. En 1980, se traslada allí aproximadamente el 60% del material hemerográfico, permaneciendo en el antiguo edificio de San Pedro y San Pablo los volúmenes duplicados de colecciones nacionales y las extranjeras contemporáneas.

En 1992, se construye un anexo a este edificio denominado Fondo Reservado de la Biblioteca Nacional, y en 1993 se llevan a cabo las tareas de traslado tanto de colecciones de la Biblioteca Nacional como de la Hemeroteca Nacional. En noviembre de ese mismo año, se abre el servicio al público bajo criterios bien definidos, dado que se trata de un material que por sus características debe tener un uso restringido.

En el segundo piso del nuevo edificio se localiza el Fondo Reservado de la Hemeroteca Nacional, constituido por el tradicionalmente denominado Acervo Antiguo, con publicaciones nacionales y extranjeras anteriores a 1917, algunas correspondientes al siglo XVII, **sin duda las más valiosas de la memoria hemerográfica nacional**. Además, a este Fondo Reservado se ha incorporado la Colección García Valseca, donación hecha en 1980 por el coronel José García Valseca, compuesta por diarios posteriores a 1930 procedentes de toda la República.

Por otro lado, y para paliar el constante crecimiento de las colecciones, en 1987 la Universidad Nacional Autónoma de México construyó, en la parte sur de la ciudad Universitaria, un espacio de 4.000 metros cuadrados, dividido en dos naves, para albergar los materiales duplicados. En 1993, se acondicionó una de estas naves, de 2.000 metros cuadrados y 7.000 metros lineales de estantería, y a lo largo del año 1994 se trasladaron allí los duplicados procedentes del edificio de San Pedro y San Pablo, y los materiales que no se encuadernan, así como los duplicados de las colecciones que están en servicio en la Hemeroteca Nacional, ordenados y con espacio de crecimiento. Se ha concluido ya el traslado de 123.000 volúmenes, y se calcula que queda un 30% de espacio disponible para crecimiento posterior de las colecciones.

Estructura

La Hemeroteca Nacional, entidad que depende directamente del Instituto de Investigaciones Bibliográficas de la Universidad Nacional Autónoma de México, tiene como funciones conservar y organizar las publicaciones periódicas del país, así como aquéllas generadas en otros países, que contengan temas específicos sobre México. Además tiene la misión de prestar servicios de orientación, referencia y préstamo de las colecciones que se encuentran bajo sus custodia a un público heterogéneo, que va desde el ciudadano común hasta los académicos de todas las disciplinas y los estudiantes de licenciatura y del nivel medio superior.

Actualmente, la Hemeroteca Nacional está integrada por una Coordinación (dirección) y cuatro Departamentos:

1. Adquisiciones.
2. Catalogación.
3. Sistematización Hemerográfica.
4. Servicios de Información.

Además, como apoyo a la conservación y reproducción de documentos está adscrita directamente a la Coordinación una Unidad de Microfilmación y Fotografía.

Departamento de Adquisiciones

En este Departamento se inicia el proceso técnico de las publicaciones periódicas que la Hemeroteca Nacional recibe por depósito legal, donación, canje, compra y suscripción.

El depósito legal, cuya legislación más reciente corresponde al 23 de julio de 1991, obliga a los editores a entregar dos ejemplares de lo que publican en México a la Hemeroteca Nacional.

La donación, ofrecida por instituciones o particulares, se recibe en la Hemeroteca sólo para completar colecciones o para sustituir materiales deteriorados.

El canje opera básicamente con el extranjero. Se ofrecen las publicaciones del Instituto de Investigaciones Bibliográficas, y se reciben a cambio periódicos y revistas de información general.

La compra se efectúa cuando hay que completar alguna colección, fundamentalmente retrospectiva, que es imposible adquirir por otros medios.

La suscripción se realiza con algunos títulos internacionales, es decir, aquellos que se consideran indispensables para mantener actualizada la colección en cuanto a las ciencias de la información y las publicaciones cuyos contenidos de interés general permiten vincular a México con el resto del mundo.

De los materiales que anualmente ingresan en La Hemeroteca Nacional, el 90% se recibe por depósito legal, el 9,5% por canje y donativo y el 5% por compra y suscripción.

El volumen de materiales que ingresan se muestra en el cuadro siguiente, con cifras correspondientes a 1993:

Tipo de publicación	N° títulos	N° fascículos
Periódicos Distrito Federal	33	15.188
Periódicos de los estados	78	23.167
Revistas nacionales	2.973	52.041
Publicaciones oficiales	46	8.426
Publicaciones extranjeras	264	3.525
Publicaciones de organismos internacionales	980	7.850
TOTALES	4.474	110.197

Todos los ejemplares que ingresan se sellan y se registran en el catálogo automatizado. Los títulos nuevos, son entregados al Departamento de Catalogación, donde se elabora un registro catalográfico completo. Debido al masivo ingreso de publicaciones, el material se selecciona con el fin de integrar en la colección de servicio al público sólo los volúmenes encuadernados. Esta selección se rige por los siguientes

criterios: regularidad de los editores en el cumplimiento del decreto de depósito legal, publicaciones de mayor circulación estatal y nacional y títulos con mayor demanda del usuario. Los títulos no seleccionados también se registran, organizan y conservan sin encuadernar, para cumplir con la misión de custodia del patrimonio.

Departamento de Catalogación

Los antecedentes de este área se remontan a 1932, fecha en que la Hemeroteca Nacional se instala en la Capilla de la Tercera Orden del edificio de San Agustín. Allí existía ya una oficina que tenía a su cargo el registro y la descripción catalográfica de todos los impresos adquiridos. Hay tres catálogos en la Sección de Consulta: alfabético, cronológico y geográfico, que, en tanto no se sustituyan por el catálogo automatizado que se inició en 1992, siguen siendo de gran utilidad para los usuarios de la Hemeroteca.

El Departamento de Catalogación se creó en abril de 1992, para llevar a cabo la necesaria tarea de contar con registros completos y actuales de las existencias de la Hemeroteca Nacional. Se está trabajando en la actualidad con la colección de revistas mexicanas contemporáneas, publicadas a partir de 1917 hasta la fecha. Hay alrededor de 8.000 títulos catalogados, de los que 3.500 están accesibles en línea.

El sistema automatizado que utiliza la Hemeroteca Nacional es DYNIX. Los registros catalográficos se ajustan a las normas internacionales establecidas y a las políticas acordadas con la Biblioteca Nacional. Cualquier periódico o revista puede recuperarse por título, fecha de publicación, lugar de publicación, editorial, temas de que trata, ISSN y otros datos distintivos.

Otra tarea del Departamento consiste en asignar claves de ubicación de las colecciones, para asegurar su organización física en los depósitos, posibilitar la rápida localización de los volúmenes y agilizar el servicio.

Departamento de Sistematización Hemerográfica

Para facilitar el acceso rápido y oportuno a la información, instituciones como la Hemeroteca Nacional están obligadas a satisfacer esta necesidad mediante el vaciado organizado del contenido de periódicos y revistas. En la Hemeroteca Nacional se inició en 1992 un proyecto con estas características, al crearse este Departamento, donde se elabora la base de datos SERPREMEX = Servicio de Prensa Mexicana. Este proyecto también surgió en parte para preservar los fondos, porque la noticia recogida en la base de datos es muy completa, y en la mayoría de los casos el lector no necesita ver las publicaciones.

SERPREMEX recoge en la actualidad, y con la intención de procesar en el futuro otras publicaciones, toda la información que aparece diariamente en cuatro periódicos: *Excelsior*, *La Jornada*, *El Nacional* y *Uno Más Uno*, y en las revistas mensuales *Nexos* y *Vuelta*, de acuerdo con la siguiente organización en grandes grupos temáticos: sistema político, cuestiones agrarias, cuestiones laborales, educación, economía, relaciones Estado-Iglesia, derechos humanos, ecología y tratado de Libre Comercio, que a su vez se subdividen en temas más específicos. A esta clasificación, SERPREMEX añade un índice de palabras clave, integrado por los nombres propios de personas, lugares, instituciones, planes, programas, leyes, etc., de tal forma que el usuario puede acceder de manera inmediata a los textos que le interesan. Las vías de acceso son múltiples: por autor, por el título de la publicación, por fecha, por género periodístico, por temas y subtemas o por palabras clave. Cobertura: a partir de 1992. La actualización es diaria y en línea.

Para su desarrollo, la base de datos SERPREMEX cuenta con personal especializado, entre el que se encuentran estudiantes voluntarios de los últimos cursos de la Facultad de Ciencias Políticas, encargado de la localización, lectura, síntesis y elaboración de los registros que la integran y cuyo número está en constante aumento. La parte técnica incluye un equipo informático estructurado en red que está disponible en los terminales instalados en el área de servicios al público. Las referencias pueden imprimirse, previa solicitud.

Departamento de Servicios de Información

Esta área es la responsable de mostrar al usuario –de manera individual o mediante la programación de visitas guiadas– los servicios que presta la institución, la ubicación de las colecciones y la reglamentación para su consulta; atender las solicitudes de préstamo en sala; orientar al público en todo lo relativo a la reproducción, en cualquiera de sus formas, del material hemerográfico solicitado y, por último, mantener las colecciones ordenadas dentro de los depósitos.

Colecciones

El material hemerográfico que se conserva en la institución, está organizado en las colecciones siguientes:

- Colecciones generales:
 - Obras de consulta.
 - Periódicos.
- Distrito Federal
- Estados
 - Revistas nacionales.
 - Publicaciones oficiales.
- Distrito Federal
- Estados
 - Publicaciones extranjeras.
 - Publicaciones de Organismos Internacionales.
 - Misceláneas.
- Colecciones especiales:
 - Acervo antiguo.
- Nacional
- Extranjero
 - Fondo García Valseca.

Localización de colecciones

Los materiales se localizan en los dos edificios anexos de la Ciudad Universitaria:

En el Edificio de la Unidad Bibliográfica se conservan las publicaciones de 1917 hasta la fecha. De los cinco niveles que tiene el edificio, la Hemeroteca Nacional tiene asignados un total de 37 depósitos donde se conservan sus colecciones: 7 en el primer nivel, 10 en el segundo, 10 en el tercero y 10 en el cuarto. En cada nivel funciona una sala de consulta. La capacidad total de las salas es de 316 usuarios. En el cuarto piso existe una sala de aparatos lectores de microformas, preparada para atender a ocho personas simultáneamente.

Además de las colecciones en papel, existe un rico fondo microfilmado de publicaciones periódicas de los siglos XIX y XX. **Está constituido por alrededor de 14.000 rollos de 16 y 35 mm, correspondientes a 5.000 títulos.** Desde 1994 están disponibles para su consulta en la Sala de Microlectoras, lo que permite preservar los ejemplares originales del deterioro que ocasiona su excesiva manipulación. Las colecciones están colocadas en cuatro niveles, cada uno de ellos con una sala de consulta y préstamo y varios depósitos:

- Primer nivel: Periódicos del Distrito Federal.
- Segundo nivel: Revistas nacionales.
Periódicos de los Estados de Aguascalientes a Morelos.
- Tercer nivel: Periódicos de los Estados de Nayarit a San Luis Potosí.
Publicaciones oficiales.
Publicaciones extranjeras.
Publicaciones de organismos internacionales.
Misceláneas.
- Cuarto nivel: Periódicos de los Estados de Sinaloa a Zacatecas.
Colección de microfilmes duplicados.

En estos depósitos, y en lo que respecta a las colecciones nacionales, la Hemeroteca Nacional tiene 477 títulos de periódicos del Distrito Federal cuyo número de volúmenes es de aproximadamente 17.400. Por otro lado, existen 198 títulos de periódicos de los Estados, con un número aproximado de 40.292 volúmenes, y 8.000 títulos de revistas nacionales, con un total de 49.950 volúmenes. Las publicaciones oficiales representan un total de 47 títulos y 5.230 volúmenes, y existen 1.410 volúmenes encuadernados en forma de misceláneas, que reúnen ejemplares únicos de publicaciones periódicas o de monografías.

En el Edificio del Fondo Reservado se albergan las llamadas Colecciones Especiales, es decir, las publicaciones nacionales y extranjeras anteriores a 1917 y el Fondo García Valseca. Consta de un total de 2.174 títulos y 59.000 volúmenes aproximadamente. Este Fondo Reservado está ubicado en el segundo piso del edificio y cuenta con una sala de consulta y cinco depósitos. En este mismo edificio se conservan los rollos de microfilmes originales que forman el Acervo Micrográfico.

Servicios

Este Departamento tiene a su cargo el facilitar el material hemerográfico a los usuarios que lo soliciten, conforme a las especificaciones que se señalan en el Reglamento del Servicio al Público. La cuantificación de los servicios prestados durante 1993 se refleja en el siguiente cuadro:

Consultas	9.809
Solicitudes	101.417
Usuarios	52.486
Préstamo de volúmenes	175.039
Reproducciones en papel	281.700
Reproducciones en microfilme:	
— imágenes	885
— rollos (originales y duplicados)	1.682
Reproducciones fotográficas	674

Para cumplir con las funciones de orientación y préstamo en sala, el Departamento cuenta con varias secciones:

Consulta y servicios automatizados de información

Su función consiste en orientar a los lectores sobre los servicios que presta la Hemeroteca Nacional; informar sobre los catálogos existentes; localización de información; envío a las salas correspondientes; préstamo de obras de consulta y servicios automatizados de que dispone la Hemeroteca Nacional.

Además, ofrece al usuario opciones para la consulta de publicaciones que no se encuentran en la colección; atiende solicitudes de instituciones mexicanas y extranjeras que requieren información sobre los fondos que custodia, enviando reproducciones en fotocopias, fotografías, microfilmes, etc.

Los servicios automatizados, disponibles desde 1994, se ofrecen a través de varios terminales y un servidor de CD-ROM instalados en el área. Desde ahí se puede consultar en línea la base de datos SERPREMEX, y una selección de CD-ROM que contienen información nacional y extranjera: SERIUNAM, DIALEX, CD-PRESS (texto completo de prensa mexicana), BINF-HER (síntesis de prensa mexicana), GENERAL PERIODICALS ON DISC, y varios periódicos extranjeros: *El Financiero*, *The New York Times*, *The Washington Post*, *The Miami Herald*, *Los Angeles Times*, entre otros.

Préstamo de colecciones generales

La Hemeroteca proporciona este servicio en los cuatro niveles del edificio de la Unidad Bibliográfica y con un horario de 9 a 20 horas, de lunes a viernes.

Tienen acceso a estos fondos todas las personas mayores de 16 años. El usuario puede solicitar por cada ficha de petición, un máximo de tres volúmenes de un mismo título, o bien dos títulos con un volumen por título.

Préstamo de colecciones en microfilm

En 1994 se inició este servicio, con el fin de evitar el uso de las colecciones originales importantes, que debido a su valor histórico y al precario estado de conservación, no deben ser manejadas en su soporte original.

Préstamo de colecciones especiales

Fondo Reservado. La Hemeroteca Nacional tiene entre sus funciones servir de repositorio y conservar el patrimonio hemerográfico de México. El Fondo Reservado constituye lo mejor de ese patrimonio y es, por su naturaleza, irremplazable. Esto obliga a restringir su préstamo, por medidas de seguridad y preservación, sólo a aquellas personas que acrediten su condición de investigador. Hay dos formas de obtener el carné de usuario del Fondo Reservado:

- a) Por medio de un pase temporal, que se otorga a los usuarios que necesitan un período corto para realizar su investigación. Este pase tiene una vigencia de quince días hábiles y se expide una sola vez.
- b) Por medio de una tarjeta de usuario, que se expide a las personas cuya investigación implica largo tiempo. Esta tarjeta tiene vigencia de un año y son acreedores a ella:
 - Los profesores e investigadores de instituciones públicas y privadas.
 - Los investigadores independientes que acrediten esta calidad con obras publicadas.
 - Las personas que estén elaborando su tesis doctoral, con documentación que lo pruebe.

Como no se permite fotocopiar este fondo, existen otras opciones como son la microfilmación y la fotografía, o bien el acceso con cámaras, grabadoras, ordenadores personales, etc., previa autorización y con los requisitos que deben cumplirse en cada caso.

Reproducción de documentos

El servicio de Reprografía se presta a los usuarios, salvo en los casos que se especifican en el Reglamento para el Servicio al Público. Quedan excluidos:

- Publicaciones del Fondo Reservado.
- Volúmenes deteriorados (encuadernación en mal estado, hojas sueltas o quebradizas).
- Volúmenes restaurados.
- Volúmenes cuyo grosor exceda los 6 cm, porque su encuademación es frágil y tiende a dañarse durante la operación de fotocopiado.

Unidad de Microfilmación y Fotografía

Con objeto de conservar y difundir las colecciones esta Unidad realiza las funciones que se enumeran a continuación:

- Microfilmear las colecciones que se consideren prioritarias en los programas de la Institución.
- Reproducir, mediante técnicas micrográficas o fotográficas, los materiales hemerográficos que por alguna causa no puedan o no deban ser microfilmados y que sean solicitados por los usuarios.
- Generar las copias de distribución de la colección micrográfica de la Hemeroteca Nacional.
- Evaluar la calidad de las microformas adquiridas por la institución.

La Hemeroteca Nacional tiene un horario de servicio al público de lunes a viernes, de 9 a 20 horas.

BIBLIOTECA NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

La Biblioteca Nacional de Antropología e Historia Dr. Eusebio Dávalos es, actualmente, la Biblioteca Central del Instituto (INAH). Fue inaugurada el 22 de diciembre de 1888 como Biblioteca del Museo Nacional, hoy Museo Nacional de Antropología, donde se ubica la Biblioteca desde 1964.

Las funciones de esta institución se han encaminado a reunir, conservar y difundir los materiales bibliográficos disponibles en las disciplinas antropológicas, poniendo especial atención en todo lo relacionado con las raíces culturales que constituyen el patrimonio histórico.

Fondos

1. *Acervo general*. Está constituido principalmente por monografías especializadas en Antropología, Arqueología, Lingüística, Historia, Etnología y ciencias afines, publicadas desde 1941 hasta la fecha.

2. *Fondo reservado*. Está constituido por libros publicados antes de 1940 y que no pertenecen a ninguna colección especial, o que por su valor histórico, tipográfico o de otra índole requieran una especial conservación.
3. *Colecciones especiales*. Están integradas por colecciones pertenecientes a bibliotecas de personajes ilustres, como Pablo González Casanova, Federico Gómez de Orozco, Luis González Obregón, Ignacio Ramírez, Alfonso Caso.
4. *Testimonios pictográficos (Códices)*. Están formados por materiales de las culturas prehispánicas y contemporáneas de México. Aunque los testimonios pictográficos mexicanos están esparcidos por todo el mundo, aquí se encuentra la colección más importante en cuanto a número y trascendencia: 105 originales, incluyendo el Códice Badiano y 85 copias.
5. *Fondo conventual*. Está integrado por libros que pertenecieron a las bibliotecas coloniales de las órdenes religiosas (agustinos, franciscanos, dominicos, mercedarios, carmelitas, etc.).
6. *Publicaciones periódicas*. Existe una colección muy completa y actualizada de las revistas especializadas en antropología.
7. *Fondo de referencia*. Fondo formado por todo tipo de obras de consulta dedicadas a estos temas.
8. *Hemeroteca histórica*. Cuenta la Biblioteca con un valioso fondo hemerográfico compuesto por 4.800 volúmenes de periódicos de la Capital y de los Estados de la República Mexicana, del siglo XIX, principalmente. Solo dos títulos Excelsior y El Universal se prolongan hasta 1987. La colección está formada por 157 títulos aproximadamente.
9. *Archivo histórico*. Está formado por los documentos que pertenecieron a particulares y a instituciones de gran relevancia en la historia nacional y en el desarrollo de la vida intelectual de México.

Desde el siglo pasado, se inició en el Museo Nacional la adquisición de manuscritos, impresos y fotografías con los cuales se fue conformando una importante colección de documentos. A partir de 1946, los manuscritos se separaron del fondo general de la Biblioteca para constituir formalmente este Archivo histórico que hoy día cuenta con más de cincuenta colecciones.

Contiene, entre otras, procesos de bienes eclesiásticos y del santo Oficio de la Inquisición, vocabularios en lenguas indígenas, fondo franciscano, fondo jesuita, documentos de Francisco del Paso y Troncoso, documentos sobre el Imperio de Maximiliano, documentos sobre la Independencia, Archivo de Porfirio Díaz, documentos México-norteamericanos de los siglos XVIII-XIX, documentos sobre refugiados españoles, documentos sobre el movimiento estudiantil de 1968, etc.

Actualmente se está realizando un programa de microfilmación para preservar el fondo y facilitar su consulta y reproducción.

La Biblioteca cuenta, además, con un Centro de Documentación, que alberga a la Fonoteca, una planoteca, una mapoteca, un archivo microfilmado de documentos valiosos para la historia nacional, una diapoteca y el Archivo de la palabra, con testimonios grabados de personas que vivieron la Revolución de 1910.

Servicios

El acceso a la Biblioteca está restringido a investigadores. Hay que hacer una solicitud por escrito a la Dirección de la Biblioteca, señalando el objeto de la investigación.

Los fondos de la Hemeroteca y del Archivo no se pueden fotocopiar. Previa solicitud, se pueden fotografiar los periódicos y los documentos con el compromiso de entregar un negativo a la Hemeroteca o al Archivo. También se puede solicitar microfilm de estos fondos.

El horario de servicio de la Biblioteca es de lunes a viernes, de 9 a 21 horas. El horario de consulta del Archivo histórico es de lunes a viernes, de 9:30 a 14:30 y de 15:30 a 20:30 horas. El horario de consulta de la Hemeroteca histórica es de lunes a viernes, de 9 a 15 horas.

Se realizan actividades como visitas guiadas, exposiciones temporales, conferencias y cursos.

Entre las publicaciones de la Biblioteca se pueden citar: «Cuadernos de la Biblioteca», «Alerta en Antropología e Historia» y «Boletín Bibliográfico».

