



### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Clave de la Biblioteca:

Nombre de la Biblioteca: \_\_\_\_\_

Tipo de Biblioteca: \_\_\_\_\_

Vialidad Principal: \_\_\_\_\_

Número Exterior: \_\_\_\_\_ Número Interior: \_\_\_\_\_

Vialidad Derecha: \_\_\_\_\_ Vialidad Izquierda: \_\_\_\_\_

Vialidad Posterior: \_\_\_\_\_

Asentamiento Humano: \_\_\_\_\_ Código Postal:

Localidad: \_\_\_\_\_

Municipio o Delegación: \_\_\_\_\_

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Teléfono:  Extensión:  Fecha de Fundación:

Servicio:

Sostenimiento: \_\_\_\_\_

Dependencia Operativa: \_\_\_\_\_

Nombre del Director o Responsable: \_\_\_\_\_

Primer Apellido

Segundo Apellido

Nombre(s)

CURP:  RFC:  Tipo: \_\_\_\_\_

Clave(s) de la(s) Institución(es) o Escuela(s) a la que pertenece:

Dependencia a la que pertenece: \_\_\_\_\_

Correo Institucional: \_\_\_\_\_ Página Web: \_\_\_\_\_

## I. CARACTERÍSTICAS DE LA BIBLIOTECA

1. ¿Que tipo de servicio ofrece la biblioteca?

En sala  Virtual  Híbrido (Ambos)

2. Escriba en metros cuadrados (números enteros) la superficie total de:

La Biblioteca  Área de personal  Área de estantería  Área de lectura

**Nota: La superficie total de la biblioteca deberá ser igual a la suma de las áreas de personal, estantería y lectura.**

3. Escriba el número de asientos disponibles para los usuarios de la biblioteca. Considere los de la sala de lectura.

Asientos

4. Escriba el horario de servicio de la biblioteca en formato de 24 horas, continuo o discontinuo, según corresponda, considerando horas completas; en caso de tener horas con minutos, anote la hora inmediata superior.

**Continuo**

**Discontinuo**

**Lunes a Viernes** de  a  de  a  y de  a

**Sábado** de  a  de  a  y de  a

**Domingo** de  a  de  a  y de  a

5. Escriba el número de días al año en que se ofrece el servicio.

6. Seleccione el tipo de clasificación adoptada por la biblioteca.

Dewey o Decimal  Library of congress (LC)  Otro\*  Ninguno

\*Especifique: \_\_\_\_\_

**Virtual.** Que es de carácter digital, no físico.

7. Seleccione el tipo de catálogo que utiliza.

Tarjetas  Electrónico  Mixto  Otro\*\*

\*\*Especifique: \_\_\_\_\_

8. Seleccione el tipo de estantería en que se encuentra el acervo.

Abierta  Cerrada  Mixta

9. Escriba el número de estantes y los metros lineales que ocupan los libros y revistas que se encuentran en ellos.

Estantes  Metros

## II. USUARIOS

1. Escriba el número de **usuarios** que durante el año utilizaron los servicios de la biblioteca en sala y desglóselos por sexo.

**Total**

Hombres  Mujeres

2. Escriba el número de **usuarios inscritos** en la biblioteca para hacer uso del servicio de préstamo a domicilio y desglóselos por sexo.

**Total**

Hombres  Mujeres

### III. SERVICIOS

1. Seleccione los servicios que presta la biblioteca; enseguida registre el número de veces que se proporcionó este servicio durante el año. En la opción **préstamo en sala** siempre debe existir información; los demás servicios pueden marcarse sin anotar la cantidad prestada durante el año, siempre y cuando no se tenga un control o no haya gran demanda del servicio ofrecido.

Número de veces que se proporcionó el servicio.	Préstamo en sala <input type="radio"/>	Préstamo a domicilio <input type="radio"/>	Préstamo interbibliotecario <input type="radio"/>	Préstamos especiales <input type="radio"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de veces que se proporcionó el servicio.	Préstamo en reserva <input type="radio"/>	Consulta electrónica <input type="radio"/>	Orientación a usuarios <input type="radio"/>	Actividades de fomento de la lectura <input type="radio"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de veces que se proporcionó el servicio.	Elaboración de bibliografías <input type="radio"/>	Búsqueda automatizada de información <input type="radio"/>	Diseminación selectiva de información <input type="radio"/>	Documentación <input type="radio"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de veces que se proporcionó el servicio.	Fotocopiado* <input type="radio"/>	Cubículo de estudio <input type="radio"/>	Cubículo de mecanografía <input type="radio"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Número de veces que se proporcionó el servicio.	Sala de computadoras <input type="radio"/>	Formación de usuarios (Instrucción bibliográfica) <input type="radio"/>	Emisión de boletines de alerta <input type="radio"/>	Emisión de boletines de adquisiciones <input type="radio"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Otros** <input type="radio"/>	**Especifique: <hr/>		
	<input type="text"/>			

\*Escriba el número de veces que se proporcionó el servicio durante el año, **no** el número de copias fotostáticas.

#### IV. COLECCIONES

1. Indique si la biblioteca cuenta con **colecciones de consulta**.

Sí  No

2. Indique si la biblioteca cuenta con **colecciones especiales**.

Sí  No

3. Si tiene **colecciones especiales** anote el número de colecciones y volúmenes.

Colecciones

Volúmenes

4. Escriba los temas principales que abordan las **colecciones especiales**.

---



---



---



---

5. Indique si la biblioteca cuenta con **colecciones generales**.

Sí  No

6. Indique si la biblioteca cuenta con **colecciones hemerográficas**.

Sí  No

7. Indique si la biblioteca cuenta con **colecciones audiovisuales**.

Sí  No

8. Indique si la biblioteca cuenta con **colecciones electrónicas**.

Sí  No

**V. ACERVO**

1. En **adquisición anual**, escriba el número total de adquisiciones efectuadas durante el año; no considere adquisiciones para reposición.  
 En **existencia total**, registre el número de material existente más la adquisición anual en la biblioteca al mes de diciembre del año al que corresponde esta estadística.  
 En **consultados**, registre el número total de los materiales consultados durante el año.

	<b>Libros</b>		<b>Publicaciones periódicas</b>	
	Títulos	Volúmenes	Títulos	Por volumen
Adquisición anual	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Existencia total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Consultados	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	Tesis	Documentos, informes técnicos y folletos	Mapas	Microformatos (unidades)
Adquisición anual	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Existencia total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Consultados	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	<b>Material Audiovisual</b>			
	Diapositivas	Películas, videocasetes	Discos, cassetes, discos compactos	Videodiscos, DVD o Blu-Ray
Adquisición anual	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Existencia total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Consultados	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	<b>Bases de datos / Acervo digital</b>		
	Discos compactos	Discos de video digitales (DVD)	USB
Adquisición anual	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Existencia total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Consultados	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Nota:** La suma de todos los materiales consultados durante el año -sin incluir libros(títulos), ni publicaciones periódicas (títulos)-, debe ser igual a la suma de préstamo en sala y préstamo a domicilio, reportados en la pregunta 1 de la sección III.

**SUMA DE MATERIALES CONSULTADOS**

**V. ACERVO** (Continuación)

2. ¿Considera que el acervo de la biblioteca está actualizado? Indique según corresponda.

	Sí	No	No hay en existencia
Libros	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Publicaciones y revistas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tesis	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Documentos, informes y folletos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mapas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Material audiovisual	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bases de datos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Acervo digital	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3. Si cuenta con acervo digital, mencione cuánto es propio y cuánto es rentado.

Propio       Rentado

## VI. PERSONAL POR FUNCIÓN

1. Registre a todo el personal que labora en la biblioteca, de acuerdo con la función que desempeña y estudios realizados, considerando los siguientes criterios:

- A) Registre el personal conforme a la función que desempeña en la actualidad, independientemente de la fuente de pago o si percibe o no sueldo.
- B) Si una persona desempeña dos funciones, deberá anotarse sólo una vez, considerando la función a la que dedique mayor tiempo.
- C) Si en la biblioteca trabaja sólo una persona, se anotará en el renglón de directivo.
- D) Ninguna persona que labore en la biblioteca deberá quedar excluida de esta sección.

Estudios	FUNCIONES							Total de personal
	Directivo	Procesos técnicos	Servicios al público	De apoyo a los servicios bibliotecarios	Administrativo	De apoyo a los servicios administrativos	Otros*	
Biblioteconomía/ Bibliotecología	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otros estudios	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\*Especifique: \_\_\_\_\_

## VII. RECURSOS MATERIALES Y RECURSOS COMPUTACIONALES

1. Escriba la cantidad total existente de los siguientes recursos (incluya los utilizados por el personal de la biblioteca).

Sillas para niños	Sillas para adultos	Mesas para niños	Mesas para adultos	Módulos	Catálogos	Ventiladores	Archiveros	Equipo de aire acondicionado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. Escriba la cantidad de los siguientes recursos con los que cuenta la biblioteca, según estén disponibles para usuarios o sean de uso exclusivo de la biblioteca e indique del total de recursos, cuántos de ellos están en operación y cuántos están descompuestos o en reserva.

	Disponibles para usuarios	Para uso exclusivo de la biblioteca	Total de recursos	En operación	Descompuestos o en reserva
Proyector	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Televisión	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Videocasetera	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Videoláser	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Equipo de sonido	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Módem	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Escáner	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Impresoras	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Computadoras	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Unidad de DVD	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Blu-Ray	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pantallas planas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Indique si la biblioteca cuenta con:

Internet	Intranet	Videoteca
Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>

4. Escriba la cantidad de **computadoras en operación**, que tengan acceso a Internet.



**VII. RECURSOS MATERIALES Y RECURSOS COMPUTACIONALES** (Continuación)

5. Escriba la cantidad de **computadoras en operación**, de acuerdo con la capacidad en disco duro.

De 30 Gb o menos	De 31 a 200 Gb	De 201 Gb o más	Total
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

8. Escriba la cantidad de **computadoras en operación**, según la capacidad de memoria RAM.

De 1 Gb o menos	De 2 o 3 Gb	De 4 Gb o más	Total
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6. Escriba la cantidad de **computadoras en operación**, según las unidades de almacenamiento externas.

3½	CD ROM	DVD	USB
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

9. De las **computadoras en operación**, especifique las versiones de su sistema operativo.

Windows vista o menor	Windows 7 o superior	Linux	Otro**	Total
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\*\*Especifique: \_\_\_\_\_

7. Escriba la cantidad de **computadoras en operación**, según los procesadores que tienen.

Intel	AMD	Otro*	Total
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\*Especifique: \_\_\_\_\_

10. Escriba la cantidad de **impresoras en operación**, según su tipo.

Matriz de puntos	Láser B/N	Láser a color	Inyección de tinta	Otra***
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\*\*\*Especifique: \_\_\_\_\_

Total
<input type="text"/>

**VIII. AUTOMATIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA**

1. ¿La biblioteca se encuentra automatizada?

Sí No 

2. Seleccione el paquete que emplea en la automatización de la biblioteca.

Microsis  Siabuc  Logicat  Microbiblos  Innopac  Aleph  Otro\*

\*Especifique: \_\_\_\_\_

3. Seleccione las actividades que tiene automatizadas la biblioteca.

Procesos técnicos Servicios al público

ANEXO DE BIBLIOTECA VIRTUAL

1. Número de personal que administra la biblioteca virtual.

2. Número de usuarios de servicio virtual (acceso restringido).

3. Escriba el número de suscripciones efectuadas durante el año.

Suscripciones

4. La biblioteca cuenta con material producido por la institución como libros, revistas, tesis, etc.

Si

No

5. ¿Considera que el acervo virtual está actualizado? Indique según corresponda.

	Sí	No	Sin existencia
Material producido	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Libros	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Publicaciones y revistas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tesis	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Documentos, informes y folletos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mapas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bases de datos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Material audiovisual	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Otros*	<input type="radio"/>		

\*Especifique: \_\_\_\_\_

6. Indique si tiene algún convenio con otras bibliotecas virtuales.

Si

No

7. Si cuenta con algún convenio internacional con otras bibliotecas, indique con qué país o continente lo tiene.

- Estados Unidos
- Canadá
- Centroamérica y el Caribe
- Sudamérica
- África
- Asia
- Europa
- Oceanía

8. Indique a qué tipo de información tienen acceso los usuarios.

- De otras bibliotecas virtuales
- Material producido
- Libros
- Publicaciones y revistas
- Tesis
- Documentos, informes y folletos
- Mapas
- Bases de datos
- Material audiovisual
- Otros\*\*

\*\*Especifique: \_\_\_\_\_

