



Clave de la Biblioteca :	16BBS0055Z	TURNO:	4
Nombre de la Biblioteca:	BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE DERECHO ANEXO REVILLAGIGEDO		
Tipo de Biblioteca:	SUPERIOR		
Vialidad Principal:	CALLE REVILLAGIGEDO	Vialidad Posterior:	NINGUNO NINGUNO
Vialidad Derecha:	NINGUNO NINGUNO	Vialidad Izquierda:	NINGUNO NINGUNO
Número Exterior:	131	Número Interior	0
Asentamiento Humano:	FRACCIONAMIENTO NINGUNO	Código Postal:	00000
Entidad Federativa:	MICHOACÁN DE OCAMPO	Municipio o Delegación:	MORELIA
Localidad:	MORELIA		
Teléfono:	4433125725	Extensión:	Fecha de Fundación:
Sostenimiento:	AUTÓNOMO		
Dependencia Operativa:	UNIVERSIDADES AUTÓNOMAS		
Correo Institucional:			
Nombre del Director o Responsable:	MANRÍQUEZ	GÓMEZ	MTRA. SILVIA ALEJANDRA
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES(S)
CURP:	MAGS730221MGTNMLO1	RFC:	MAGS730221P98
Página Web	http://www.dgb.umich.mx		

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

Dependencia a la que pertenece

16MSU0014T

UNIVERSIDADES AUTÓNOMAS

I. CARACTERÍSTICAS DE LA BIBLIOTECA

1. ¿Qué tipo de servicio ofrece la biblioteca?

En sala _____ Virtual _____ Híbrido X

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

La Biblioteca	Área de personal	Área de estantería	Área de lectura
86	2	50	34

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.

Considerando los
de la sala de lectura.

Asientos	7
----------	---

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 <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>0</td><td>a</td><td>0</td></tr></table>	0	a	0	de <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>8</td><td>a</td><td>14</td></tr></table>	8	a	14
0	a	0						
8	a	14						
Sábado	de <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>0</td><td>a</td><td>0</td></tr></table>	0	a	0	de <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>0</td><td>a</td><td>0</td></tr></table>	0	a	0
0	a	0						
0	a	0						
Domingo	de <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>0</td><td>a</td><td>0</td></tr></table>	0	a	0	y de <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>15</td><td>a</td><td>21</td></tr></table>	15	a	21
0	a	0						
15	a	21						
		y de <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>0</td><td>a</td><td>0</td></tr></table>	0	a	0			
0	a	0						
		y de <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>0</td><td>a</td><td>0</td></tr></table>	0	a	0			
0	a	0						

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

224

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

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

*Especifique: _____

7. Seleccione el tipo de catálogo que utiliza.

Tarjetas	Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>	Mixto	Otro**
	X		

**Especifique: _____

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

Abierta	Cerrada <input checked="" type="checkbox"/>	Mixta
	X	

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

Estantes	6	Metros	63

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	83
Hombres	31
Mujeres	52

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

Total	0
Hombres	0
Mujeres	0

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 checked="" type="checkbox"/> X 68	Préstamo a domicilio <input checked="" type="checkbox"/> X 0	Préstamo interbibliotecario 0	Préstamos especiales 0
Número de veces que se proporcionó el servicio.	Préstamo en reserva 0	Consulta electrónica 0	Orientación a usuarios 0	Actividades de fomento de la lectura 0
Número de veces que se proporcionó el servicio.	Elaboración de bibliografías 0	Búsqueda automatizada de información <input checked="" type="checkbox"/> X	Diseminación selectiva de información 0	Documentación 0
Número de veces que se proporcionó el servicio.	Fotocopiado* 0	Cubículo de estudio 0	Cubículo de mecanografía 0	Emisión de boletines de alerta 0
Número de veces que se proporcionó el servicio.	Sala de computadoras <input checked="" type="checkbox"/> X 0	Formación de usuarios (Instrucción bibliográfica) 0	Emisión de boletines de adquisiciones 0	Emisión de boletines de adquisiciones 0
Número de veces que se proporcionó el servicio.	Otros** <input checked="" type="checkbox"/> X 15	**Especifique: Sala de lectura		

*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

5. Indique si la biblioteca cuenta con colecciones generales.

Sí No

2. Indique si la biblioteca cuenta con colecciones especiales.

Sí No

6. Indique si la biblioteca cuenta con colecciones hemerográficas.

Sí No

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

Colecciones

0

Volúmenes

0

7. Indique si la biblioteca cuenta con colecciones audiovisuales.

Sí No

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

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.

Libros		Publicaciones periódicas	
	Títulos		Por volumen
Adquisición anual	0	0	0
Existencia total	509	2078	303
Consultados	0	68	0
Tesis		Documentos, informes técnicos y folletos	
Adquisición anual	0	0	0
Existencia total	288	0	0
Consultados	0	0	0
Material Audiovisual			
Diapositivas		Películas, videocasetes	
Adquisición anual	0	0	0
Existencia total	0	0	0
Consultados	0	0	0
Bases de datos / Acervo digital			
Discos compactos		Discos de video digitales (DVD)	
Adquisición anual	0	0	0
Existencia total	0	0	0
Consultados	0	0	0
USB		SUMA DE MATERIALES CONSULTADOS	
			68

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.

V. ACERVO (Continuación)

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

	Sí	No	No hay en existencia
Libros	X		
Publicaciones y revistas	X		
Tesis	X		
Documentos, informes y folletos			X
Mapas			X
Material audiovisual			X
Bases de datos			X
Acervo digital	X		

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	Directivo	Procesos técnicos	Servicios al público	De apoyo a los servicios bibliotecarios	Administrativo	De apoyo a los servicios administrativos	Otros*	Total de personal
Biblioteconomía/ Bibliotecología	0	0	0	0	0	0	0	0
Otros estudios	1	0	1	0	0	0	0	2
Total	1	0	1	0	0	0	0	2

*Especifíque:

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
0	26	0	7	3	0	0	0	0

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	0	0	0	0	0
Televisión	0	0	0	0	0
Videocasetera	0	0	0	0	0
Videoláser	0	0	0	0	0
Equipo de sonido	0	0	0	0	0
Módem	0	0	0	0	0
Escáner	0	0	0	0	0
Impresoras	0	1	1	1	0
Computadoras	19	1	20	20	0
Unidad de DVD	0	0	0	0	0
Blu-Ray	0	0	0	0	0
Pantallas planas	0	0	0	0	0

3. Indique si la biblioteca cuenta con:

Internet

Intranet

Videoteca

Sí

No _____

Sí

No _____

Sí _____

No

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

20

**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	De 1 Gb o menos	De 2 o 3 Gb	De 4Gb o más	Total
0	0	20	20	0	0	20	20

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

3½	CD ROM	DVD	USB	Windows vista o menor	Windows 7 o superior	Linux	Otro**	Total
0	20	20	20	0	20	0	0	20

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

Intel	AMD	Otro*	Total	Matriz de puntos	Láser B/N	Láser a color	Inyección de tinta	Otra***
1	19	0	20	0	1	0	0	0

*Especifique:

*Especifique:	_____	Total	1
---------------	-------	-------	---

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 4Gb o más	Total
0	0	20	20

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

Windows vista o menor	Windows 7 o superior	Linux	Otro**	Total
0	20	0	0	20

*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***
0	1	0	0	0

*Especifique:

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.

Microisis

Siabuc

Logicat

Microbiblos

Innopac

Aleph

Otro*

*Especifique: koha, unicorn

3. Seleccione las actividades que tiene automatizadas la biblioteca.

Procesos técnicos

Servicios al público

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.

Subscripciones

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

Sí No

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

	Sí	No	Sin existencia
Material producido	X		
Libros	X		
Publicaciones y revistas	X		
Tesis	X		
Documentos, informes y folletos		X	
Mapas		X	
Bases de datos	X		
Material audiovisual		X	
Otros			
Especifique			

6. Indique si tiene algún convenio con otras bibliotecas virtuales

Sí 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

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

De otras bibliotecas virtuales	<input type="text"/>
Material producido	<input type="text"/>
Libros	X
Publicaciones y revistas	X
Tesis	X
Documentos, informes y folletos	<input type="text"/>
Mapas	<input type="text"/>
Bases de datos	X
Material audiovisual	X
Otros	<input type="text"/>
Especifique	<input type="text"/>

IMPORTANTE: Firme y selle esta hoja de oficialización.

Observaciones: LA DIRECCIÓN ES: REVILLAGIGEDO # 131 COL. CENTRO MORELIA MICH.

Sello de la Biblioteca

Nombre y firma del responsable de la biblioteca

Nombre y firma del responsable del llenado del cuestionario

Fecha de llenado

2025/03/20

(A A A A/M M/D D)