

**INFORME DE TRABAJO  
DESARROLLADO EN  
LA BIBLIOTECA “SOTERO PRIETO RODRÍGUEZ” DEL  
INSTITUTO DE MATEMÁTICAS-UNAM  
ENERO-DICIEMBRE 2018**

**Informe elaborado por:**

**Dr. Felipe Meneses Tello**

**Técnico Académico Titular “C”**

**Coordinador de la Biblioteca. IM-UNAM**

**México  
Ciudad Universitaria  
Enero, 2019**

## Introducción

La Biblioteca Sotero Prieto se ha convertido, principalmente en el transcurso del siglo XXI, en una biblioteca híbrida, pues funciona con base en una combinación de recursos tradicionales y electrónicos, destacándose las colecciones y los servicios digitales. En este sentido, la Biblioteca del Instituto de Matemáticas se halla en el marco del nuevo modelo en que se están desarrollando las mejores bibliotecas académicas y especializadas alrededor del mundo. De tal modo que este plan está dividido en dos grandes proyectos de trabajo que se realizó durante 2018:

La biblioteca especializada del Instituto de Matemáticas continuó desempeñando la función de servicio documental que tiene encomendada para apoyar las labores académicas de la comunidad de investigadores del Instituto. Asimismo, como cada año, se beneficiaron otras dependencias de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) e instituciones de los sectores público y privado dedicadas a la educación superior e investigación científica

Esta Biblioteca sigue constituyendo un espacio esencial del Instituto de Matemáticas. Es parte insustituible del patrimonio bibliográfico de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y del Sistema Bibliotecario Especializado Nacional. Con la utilización de las tecnologías digitales, el personal bibliotecario, profesional y auxiliar, realizó una serie de actividades que apuntan a ofrecer servicios de calidad, tanto para la comunidad del Instituto como para la comunidad matemática mexicana.

El desarrollo de las colecciones se continuó basándose en criterios profesionales, los cuales se fundamentaron en las necesidades de información matemática de la comunidad de usuarios, a la que con esmero se atendió. Esta actividad es un proceso sistemático que se realizó, además, acorde con la reglamentación del Sistema Bibliotecario de la UNAM.

Más aún, la Biblioteca facilitó a otras bibliotecas el acceso a materiales con la ayuda del servicio de préstamo interbibliotecario. En otro sentido, para nuestra comunidad de investigadores se prestó especial atención a través de los servicios de obtención y suministro de documentos que se localizaron en bibliotecas extranjeras. Para tal efecto, el uso de los servicios de información electrónica y el trámite de solicitudes a diferentes instituciones bibliotecarias se llevó a cabo de forma permanente.

Los elementos clave para realizar en este año las diferentes actividades de esta institución bibliotecaria especializada en el campo de las matemáticas continuaron siendo el *personal*, las *colecciones* y los *servicios*. En este sentido el quehacer bibliotecario se cumplió un año más, sustentado por la *misión*, la *visión*, el *objetivo* y los *valores* que orientan las actividades y funciones que lleva a cabo el personal de la Biblioteca Sotero Prieto. De tal

suerte que el trabajo bibliotecario durante 2018 se cumplió a través de los dos proyectos de trabajo que a continuación se detallan:

## I

### **Proyecto: Coordinación de la Biblioteca**

#### **Alcance**

Durante 2018 la Biblioteca Sotero Prieto continuó brindando servicios tradicionales a sus comunidades de investigadores, becarios, profesores y estudiantes interesados en el campo de las matemáticas. El servicio de biblioteca del Instituto de Matemáticas se extendió, como ha sido habitual en otros años, a escuelas, facultades, centros e institutos de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Asimismo, las comunidades de usuarios de otras bibliotecas que pertenecen a instituciones mexicanas de los sectores público, social y privado también se beneficiaron con las colecciones bibliográficas y servicios bibliotecarios del Instituto de Matemáticas.

#### **Actividad: Desarrollo de las colecciones de libros impresos en la Biblioteca.**

#### **Actividad realizada permanentemente a lo largo del año**

#### **Trabajo realizado**

- Consulta de los catálogos electrónicos de las siguientes editoriales: Academic Press, A. K. Peters, American Mathematical Society, Cambridge University Press, CRS Press, Dekker, Dover, Elsevier, Heldermann Verlag, Imperial College, Kluwer, Birkhauser Mathematical Association of America, North Holland, Oxford University Press, Peter Lang Publishing Group, Princeton University Press, Society for Industrial and Applied Mathematics, Springer, Taylor and Francis, VSP International Science Publishers, Wiley, Word Scientific, entre otras.
- Elaboración de las órdenes de compra por editorial de los libros seleccionados. Los elementos a incluir de cada libro son: título, nombre del autor o editor, año de publicación, ISBN y precio de lista.
- Envío a la Comisión de Bibliotecas las órdenes de libros para que autorice cada libro seleccionado.
- Depuración de las órdenes con base en lo señalado por dicha Comisión.
- Solicitud de las cotizaciones de las órdenes de libros a tres proveedores autorizados por la DGB.

- Comparación de costos y calidad de trabajo en materia de entrega de los libros de los proveedores.
- Solicitud en firme el pedido al proveedor elegido.
- Recepción y revisión de los libros y las facturas que entregan los proveedores.
- Registro de los libros recibidos en las órdenes de compra.
- Verificación periódica del Estado de cuenta de la partida 521 de la DGB para conocer el presupuesto asignado trimestralmente, el ingreso de facturas al Departamento de Adquisiciones de la DGB, la cantidad ejercida de cada factura, lo ejercido comprobado, el disponible de dicho presupuesto, y los tipos de cambio, entre otros datos.
- Preparación y revisión la documentación (facturas y copias de algunas partes de cada libro) que se entrega a la Unidad Administrativa del Instituto de Matemáticas para pago de facturas y al Departamento de Adquisiciones de la DGB para la comprobación del gasto y el proceso técnico de los libros facturados.

## **Resultados**

En 2018 se elaboraron 22 órdenes de libros de las siguientes editoriales: American Mathematical Society, Birkhäuser, Cambridge University Press, CRC Press-Taylor & Francis & Taylor, Dover, The Mathematical Association of American, Oxford University Press, Princeton University Press, SIAM, Springer, Walter De Gruyter, Wiley, World Scientific. Se seleccionaron 462 títulos y se tramitaron 172 facturas.

A la fecha en total se cuenta con 42411 volúmenes de libros.

## **Actividad: Desarrollo de las colecciones de revistas científicas impresas que adquiere la Biblioteca.**

### **Actividad realizada permanentemente a lo largo del año**

#### **Trabajo realizado:**

- Solicitudes enviadas a la DGB para suscribir nuevos títulos de revistas que requiera la comunidad matemática del Instituto y para continuar con los ya suscriptos.
- Verificación para controlar la recepción, en tiempo y forma, de todos los fascículos de los volúmenes de revistas impresas.
- Reclamación periódica a la DGB en cuanto a demora de entrega de los fascículos de las revistas publicadas en papel que se reciben mediante procesos de suscripción.
- Revisión especial en torno a los cambios que se suscitan en el universo de las revistas científicas en el campo de las matemáticas.

## **Resultados**

Se continuaron adquiriendo 36 títulos de revistas impresas en papel. Este número se ha ido reduciendo cada año, pues 171 revistas han migrado a formato electrónico.

El trabajo de intercambio de 40 publicaciones periódicas se continuó con varios organismos extranjeros. Por nuestra parte se siguió enviando los nuevos fascículos del Boletín de la Sociedad Matemática Mexicana, tercera serie. Así, varias instituciones bibliotecarias de Argentina, Bosnia y Herzegovina, Brasil, Canadá, China, Corea, Croacia, Cuba, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Japón, Corea, Nueva Zelanda, Polonia, República Checa, Sudáfrica, Uruguay, Venezuela y Yugoslavia. Por donación se continuaron recibiendo cuatro títulos de revistas.

En total se continuaron recibiendo 251 títulos de revistas durante 2018.

### **Actividad: Organización bibliográfica de la colección general de libros impresos de la Biblioteca.**

#### **Actividad realizada permanentemente a lo largo del año**

##### **Trabajo realizado:**

- Elaboración de la documentación necesaria de los libros aún no catalogados ni clasificados para enviarla a los Departamentos correspondientes (de Adquisiciones y Procesos Técnicos) de la DGB.
- Consulta periódica del Sistema de Remisiones Electrónicas de la DGB para identificar los números de adquisición y de sistema asignados por la DGB a cada título, así como la respectiva clasificación.
- Con base en la información emitida en el Sistema de Remisiones Electrónicas, se elaboró la papeleta con el número de clasificación y adquisición para cada libro.
  - Realización del proceso técnico menor, es decir, elaboración para cada libro: las signaturas topográficas que se pegan en los lomos de los libros, los respectivos códigos de barras que se adhieren también en los materiales, las tarjetas de préstamos con los datos pertinentes a cada libro, asignar los sellos de propiedad en diferentes partes de las obras, pegar las papeletas de fecha de devolución del préstamo.
- Verificación del trabajo del proceso técnico menor para evitar errores que dificulten localizar los libros que requiere la comunidad de usuarios de la Biblioteca.

##### **Resultados**

Se organizaron 797 títulos, 829 volúmenes. Todo este acervo está debidamente registrado en el catálogo Librunam y el catálogo local de la Biblioteca.

### **Actividad: Organización bibliográfica de la colección “Antonio Estandía”.**

#### **Actividad temporal**

##### **Trabajo realizado o por realizar:**

Ordenar el acervo para el proceso de organización, asignándoles un número consecutivo.

Asignar los diferentes sellos de propiedad en las partes correspondientes (cantos, contraportada, páginas) en cada libro.

Realizar la búsqueda en Librunam de todos los libros.

Elaborar la lista de los libros de esta colección, incluyendo: nombre del autor autor, título completo, pie de imprenta, número de ejemplar (en caso que sea libro duplicado en relación al acervo de la Biblioteca) y clasificación (en caso que se localice en alguna biblioteca de la UNAM).

De los libros que ya se tengan en la Biblioteca, se realizarán los cargos remotos en la base de datos que para tal efecto proporciona la Dirección General de Bibliotecas (DGB).

De cada cargo que se realice, obtener el número de adquisición correspondiente para que así en el registro bibliográfico del libro se cargue al catálogo de la Biblioteca.

En relación con los libros que no se tengan registrados en el Sistema Bibliotecario de la UNAM, se procederá a elaborar la documentación necesaria para su respectivo proceso técnico (catalogación y clasificación) que deberá llevar a cabo el Departamento de Procesos Técnicos de la DGB.

Dicha documentación comprenderá las copias de las diferentes partes de los libros (autor, título, pie de imprenta, etc.) donde se encuentran distribuidos los diversos elementos para elaborar su registro bibliográfico en Librunam y en el catálogo de la Biblioteca.

Una vez realizado el proceso técnico mayor, se procederá a efectuar el proceso técnico menor de cada libro, el cual comprende asignar la clasificación, el número de adquisición, el código de barras, el sello con el nombre de donante de la colección, pegar la papeleta de préstamo, elaborar la tarjeta de préstamo, pegar el esquinero, etcétera.

Revisar cada registro bibliográfico en cuanto a la catalogación y clasificación hecho por la DGB.

Revisar el trabajo del proceso técnico menor hecho por el personal de la Biblioteca.

Mejorar las listas de libros de estas dos colecciones.

Proceder a intercalar cada libro en la colección general de libros de la Biblioteca.

Difundir este acervo en “Colecciones Donadas”, categoría que se encuentra en el sitio web de la Biblioteca.

## **Resultados**

Se comenzó a inventariar este acervo, asignándole una papeleta con un número a los 213 libros que constituyen este acervo. Dado que no es una actividad prioritaria, esta actividad se ha comenzado a realizar paulatinamente.

## **Actividad: Organización bibliográfica de colección “Emilio Lluís”.**

### **Actividad temporal**

#### **Trabajo realizado o por realizar:**

Ordenar el acervo para el proceso de organización, asignándoles un número consecutivo.

Asignar los diferentes sellos de propiedad en la partes correspondientes (cantos, contraportada, páginas) en cada libro.

Realizar la búsqueda en Librunam de todos los libros.

Elaborar la lista de los libros de esta colección, incluyendo: nombre del autor autor, título completo, pie de imprenta, número de ejemplar (en caso que sea libro duplicado en relación al acervo de la Biblioteca) y clasificación (en caso que se localice en alguna biblioteca de la UNAM).

De los libros que ya se tengan en la Biblioteca, se realizarán los cargos remotos en la base de datos que para tal efecto proporciona la Dirección General de Bibliotecas (DGB).

De cada cargo que se realice, obtener el número de adquisición correspondiente para que así en el registro bibliográfico del libro se cargue al catálogo de la Biblioteca.

En relación con los libros que no se tengan registrados en el Sistema Bibliotecario de la UNAM, se procederá a elaborar la documentación necesaria para su respectivo proceso técnico (catalogación y clasificación) que deberá llevar a cabo el Departamento de Procesos Técnicos de la DGB.

Dicha documentación comprenderá las copias de las diferentes partes de los libros (autor, título, pie de imprenta, etc.) donde se encuentran distribuidos los diversos elementos para elaborar su registro bibliográfico en Librunam y en el catálogo de la Biblioteca.

Una vez realizado el proceso técnico mayor, se procederá a efectuar el proceso técnico menor de cada libro, el cual comprende asignar la clasificación, el número de adquisición, el código de barras, el sello con el nombre de donante de la colección, pegar la papeleta de préstamo, elaborar la tarjeta de préstamo, pegar el esquinero, etcétera.

Revisar cada registro bibliográfico en cuanto a la catalogación y clasificación hecho por la DGB.

Revisar el trabajo del proceso técnico menor hecho por el personal de la Biblioteca.

Mejorar las listas de libros de estas dos colecciones.

Proceder a intercalar cada libro en la colección general de libros de la Biblioteca.

Difundir este acervo en “Colecciones Donadas”, categoría que se encuentra en el sitio web de la Biblioteca.

## **Resultados**

Se comenzó a inventariar este acervo, asignándole una papeleta con un número a los 288 libros que constituyen este acervo, con 34 libros en ruso. Dado que no es una actividad prioritaria, esta actividad se ha comenzado a realizar paulatinamente.

## **Actividad: Corrección de errores de catalogación y clasificación en los registros bibliográficos de Librunam, correspondientes a la Biblioteca del Instituto de Matemáticas.**

### **Actividad realizada permanente a lo largo del año**

**Trabajo realizado:**

- Control de cada libro con respecto al registro bibliográfico de Librunam. Se verificaron los siguientes datos de cada registro:

Clasificación asignada

Nombre del autor

Título

Subtítulo

Pie de imprenta: Lugar de publicación, nombre de la editorial, año de publicación.

Número de páginas preliminares (con números romanos)

Número de páginas total (con números arábigos)

Título de la serie

Título de la subserie

ISSN de la serie

Número de volumen de la serie

ISBN (cubierta en rústica)

ISBN (pasta dura)

Encabezamientos de materia (catalogación temática)

Números de ejemplares cargados a la Biblioteca

- Solicitud mediante oficio a la DGB la corrección de los errores detectados en los registros bibliográficos en el catálogo correspondiente.

- Verificación en este catálogo para la solicitud de corrección de los registros detectados con errores u omisiones de datos.

**Resultados**

Se detectaron 131 registros bibliográficos con errores u omisión de datos. En una primera lista, se solicitó a la Dirección General de Bibliotecas la corrección de diferentes datos en 47 registros bibliográficos. Se avanzó una segunda lista, la cual incluye 84 registros con la misma problemática. La solicitud de corrección de estos se hará en enero de 2019.

**Actividad: Administración de servicios bibliotecarios para el público****Actividad realizada permanentemente a lo largo del año****Trabajo realizado:**

- Coordinación de los servicios bibliotecarios básicos y especializados en el universo de las matemáticas con base en los acervos de libros y publicaciones periódicas, impresas y digitales.

- Atención del servicio de préstamo de libros a la comunidad de usuarios con registro en la Biblioteca.



- Atención a las solicitudes de préstamos de libros y revistas a los usuarios sin registro de Biblioteca.
- Control del servicio de fotocopiado interno y externo de la Biblioteca.
- Suministro de documentos con base en las solicitudes de documentos, vía telefónica o correo electrónico, de usuarios personales e institucionales, mediante fotocopia o escaneo.
- Administración de los préstamos interbibliotecarios que solicitan las bibliotecas de diversas instituciones.
- Atención a los préstamos interbibliotecarios de libros que requieren la comunidad académica del Instituto de Matemáticas.
- Orientación a los usuarios, internos y externos, en la búsqueda y localización de las fuentes de información matemática en los catálogos, índices, entre otros medios.
- Desarrollo del servicio de consulta para localizar referencias bibliográficas simples y complejas, además de ayudar a localizar un determinado documento que necesite el usuario en relación con sus necesidades de información matemática.
- Prácticas de estrategias de búsqueda-localización de referencias de libros, artículos, tesis, entre otros, en bases de datos especializadas, como *MathScinet* y *Zentralblatt Math*.
- Realización de las búsquedas de citas a petición de los investigadores del Instituto.
- Difusión de colecciones impresas y digitales a través de: sitio web de la Biblioteca, Facebook de la Biblioteca; y en vitrinas y estantes disponibles para tal efecto.

## **Resultado**

La comunidad a la que se le brindó servicios con registro de usuarios de la biblioteca alcanzó la cantidad de 1059 miembros, de los cuales 554 solicitaron préstamos a domicilio. Hasta el 13 de diciembre esta comunidad tenía 2640 libros en calidad de préstamo. En materia de préstamos interbibliotecarios, se concedieron a otras bibliotecas 218 y se solicitaron 58 (276 en total). Se prestaron en sala 520 libros y 32 volúmenes de revistas (552 en total).

## **Actividad: Atención de solicitud y suministro de documentos a la comunidad**

### **Actividad realizada permanentemente a lo largo del año**

#### **Trabajo realizado:**

- Recepción de referencias bibliográficas.
- Refinamiento, interpretación y ubicación de las referencias a través del MatSciNet y otras fuentes de consulta.
- Búsqueda de los registros en catálogos de la Biblioteca o de otros sistemas bibliotecarios.
- Localización de los documentos en los acervos de libros o revistas, impresos o electrónicos.

- Fotocopia, escaneo y envío de literatura científica mediante correo electrónico o mensajería.
- Entrega de documentos al usuario a través de ventanilla y préstamo en sala.

### **Resultados**

Como ha sido habitual en años pasados, el suministro de documentos a las comunidades de usuarios internos y externos, con o sin registro en la Biblioteca, se realizó a lo largo del año. Se suministraron 127 documentos: 82 artículos y 45 libros. Cabe mencionar que se enviaron documentos escaneados a bibliotecas de Argentina, Colombia y Francia.

### **Actividad: Conservación de las colecciones bibliográficas**

#### **Actividad realizada periódicamente en este año**

##### **Trabajo realizado:**

- Elaboración de las listas de cuatro remesas al año de libros y revistas para enviarlas al taller del encuadernador.
- Revisión del trabajo de encuadernación de cada obra sujeta a este proceso.
- Tramitación de los documentos (cotización y factura) en la Unidad Administrativa del Instituto para el pago correspondiente por el trabajo de encuadernación.
- Asignación de las cintas magnéticas a todos los volúmenes de libros y revistas de reciente adquisición.

### **Resultados**

Se prepararon y enviaron cuatro remesas de libros y volúmenes de revistas para su respectiva encuadernación. Fueron encuadernados 231 volúmenes de libros y 204 volúmenes de revistas. El gasto para este trabajo ascendió a \$ 42,376.83 pesos. Se colocó la cinta magnética a 8 29 volúmenes de libros nuevos, adquiridos por compra y donación, así como a 231 libros de reciente encuadernación.

## **II**

### **Proyecto: Gestión del sitio web de la Biblioteca**

#### **Alcance**

A lo largo del año 2018 el sitio web de la Biblioteca tuvo la visita de 3643 usuarios, de los cuales 1993 fueron de México, de estos 1220 de la Ciudad de México. Las visitas de usuarios de otras entidades federativas, según la frecuencia, fue así: Estado de México, 211; Puebla, 64; Morelos, 52; Veracruz, 51; Guanajuato, 50; Jalisco, 36; Michoacán, 33; Oaxaca, 33; Yucatán, 29; Hidalgo, 28; Nuevo León, 28; Querétaro, 26; Chiapas, 22; Guerrero, 17; Sonora, 17; Tabasco, 16; Baja California, 14; Chihuahua, 11; Zacatecas, 11; Aguascalientes, 10; Coahuila, 10; Quintana Roo, 10; San Luis Potosí, 9; Tlaxcala, 9; Sinaloa, 7; Tamaulipas, 5; Campeche, 4; Durango, 4; Nayarit, 3; Colima, 1.

En relación con otros países, los usuarios que más consultaron el sitio web fueron: Francia, 322; Estados Unidos, 228; Colombia, 125; España, 118; Perú, 92; Ecuador, 86; Argentina, 58; Japón, 43; Brasil, 41; Iraq, 39; Cuba, 37; India, 31; Italia, 31; Chile, 27; Canadá, 23; Noruega, 20; Rusia, 18; Turquía, 17; Bolivia, 16; Guatemala, 16; Venezuela, 16; China, 15; Inglaterra, 15; Emiratos Árabes Unidos, 10; Costa Rica, 10; Sur Corea, 10; Panamá, 9; Australia, 8; Republica Dominicana, 8; Argelia, 8; Rumania, 7; Ucrania, 7; Irán, 6; Portugal, 6; Nicaragua, 5; Filipinas, 5; Puerto Rico, 5; Suecia, 5; Tailandia, 5; Grecia, 4; Hong Kong, 4; Holanda, 4; Pakistán, 4; Tunes, 4; Bulgaria, 3; Suiza, 3; Georgia, 3; Israel, 3; Taiwán entre otros más con menos de dos visitas.

### **Actividad: Administrar en general el sitio web de la Biblioteca**

#### **Actividad realizada permanentemente a lo largo del año**

##### **Trabajo realizado:**

- Coordinación del trabajo con el personal de cómputo para crear, mejorar, mantener y consolidar el sitio web de la Biblioteca.
- Organización de las categorías en que se agrupan los servicios, los recursos e informaciones electrónicas o digitales.
- Actualización de los recursos de información matemática en el sitio web.

##### **Resultados**

En junio de 2018 se puso en funcionamiento un nuevo sitio web de la Biblioteca Sotero Prieto, mejorando así la presentación, la organización de categorías y la integración de más recursos de información matemática. Los alcances locales, nacionales e internacionales de este trabajo se reflejan, por un lado, con los recursos que se ofrecen en este recurso electrónico. Por el otro, con el número de usuarios que visitaron el sitio web durante 2018.

### **Actividad: Desarrollo de las colecciones de libros electrónicos en el sitio web de la Biblioteca.**

#### **Actividad realizada permanentemente a lo largo del año**

### **Trabajo realizado:**

- Consulta periódica del catálogo de libros electrónicos de la AMS.
- Identificación de títulos nuevos de libros electrónicos en relación con las series monográficas de la AMS que ya han comenzado adquirirse desde años pasados.
- Identificación de nuevas series monográficas digitalizadas de la AMS.
- Elaboración de las órdenes de compra de libros que pertenecen a diferentes series monográficas de esta editorial.
- Solicitud al Departamento de Adquisiciones de la DGB para el trámite necesario de las correspondientes órdenes de compra.
- Obtención de descuento, en relación con la adquisición del acceso electrónico a estos libros, que la AMS otorga a los miembros institucionales.
- Revisación de los accesos electrónicos de cada libro en el sitio web de la AMS una vez que el pago haya sido recibido y notificado por la editorial.
- Revisión de los registros bibliográficos de estos libros para ser localizados en Librunam.
- Captación de libros electrónicos de las editoriales Cambridge University Press, CRC Press, European Mathematical Society, SIAM, Springer y Wiley que otras bibliotecas de la UNAM estén adquiriendo.

### **Resultados**

Se continuó trabajando la lista de más libros electrónicos que la American Mathematical Society ha puesto en venta. Se revisaron las ligas de alrededor de 500 libros electrónicos para garantizar a la comunidad el acceso a los mismos. Una misma cantidad se hizo para verificar los registros de estas obras en el catálogo Librunam. Se captaron 67 libros electrónicos de Wiley; 66 de Cambridge University Press; 12 de Wiley; y 18 de la European Mathematical Society.

### **Actividad: Desarrollo de las colecciones de revistas científicas electrónicas en el sitio web de la Biblioteca.**

#### **Actividad realizada permanentemente a lo largo del año**

### **Trabajo realizado:**

- Verificación de las ligas electrónicas de esta naturaleza de revistas para asegurar que estuviesen actualizadas en la colección digital de la Biblioteca.
- Revisión de los volúmenes, fascículos y artículos sobre el acceso electrónico pleno a los mismos.
- Solicitud a la DGB para asegurar el acceso completo a las colecciones de revistas, incluyendo los acervos retrospectivos de relevantes títulos.
- Búsqueda y localización en Internet de más títulos de revistas digitales disponibles en open access.

- Consulta a los sitios web de las editoriales que publican revistas en formato electrónico para conocer los cambios de este tipo de publicaciones.

### **Resultados**

Se revisaron los enlaces de las 171 revistas electrónicas que se pagan por suscripción para así garantizar a la comunidad académica el acceso a los volúmenes digitalizados. Se hizo el trámite necesario para renovar la suscripción, correspondiente al año 2019, a este acervo de revistas. Se localizaron varios títulos de revistas especializadas en matemáticas, disponibles en acceso abierto, como fue el caso de *The Australasian Journal of Combinatorics*.. Todos los títulos de esta colección está ordenado de manera alfabética en el sitio web de la Biblioteca.

### **Actividad: Actualización y mejora del catálogo electrónico de revistas en papel en el sitio web de la Biblioteca.**

#### **Actividad realizada permanentemente a lo largo del año.**

#### **Trabajo realizado:**

- Realización de la lista de títulos de revistas que se reciben en la Biblioteca.
- Elaboración de los registros bibliográficos de los títulos de revistas científicas.
- Anotación en cada registro de los siguientes elementos: título, título abreviado, pie de imprenta, ISSN, idioma, frecuencia de publicación, sitio web de la revista, acervo existente (año, número de volumen y números de fascículos) y nota referente al tipo de adquisición.
- Actualización de datos cada vez que fue necesario en torno a cada registro.
- Contraste entre el catálogo de la Biblioteca con el catálogo colectivo de revistas de la DGB, denominado Seriuam.

### **Resultados**

Se mantuvo actualizado el catálogo electrónico de revistas impresas en papel. Cada fascículo de 80 títulos que se han continuado recibiendo en formato tradicional se anotaron los datos en los respectivos registros que conforman este catálogo.

### **Actividad: Boletín de nuevos libros en el sitio web de la Biblioteca.**

#### **Actividad realizada permanentemente a lo largo del año**

#### **Trabajo realizado:**

- Elaboración mensual del boletín bibliográfico electrónico con por lo menos 50 libros de reciente adquisición.

- En cada registro se incluyeron los siguientes elementos: Nombre del autor, título, lugar de publicación, nombre de la editorial, año de publicación, números de páginas, título de la serie, número de volumen de la serie y clasificación.
- Como estos elementos se extrajeron de Librunam, se revisó que estos no tuviesen errores u omisiones en relación con la obra impresa.
- En el título se insertó la liga para permitir al interesado en el libro consultar la información que ofrece la editorial que publicó la obra.
- Búsqueda en Google la imagen de la pasta o cubierta del libro que se integró en cada registro correspondiente.

## **Resultados**

Se elaboraron 12 boletines de nuevos libros, en los que se difundieron más de 600 títulos de las editoriales de mayor prestigio en el mundo de las matemáticas. Estos boletines están disponibles en el sitio web de la Biblioteca.

## **Actividad: Organización de series monográficas en el sitio web de la Biblioteca**

### **Actividad realizada permanente a lo largo del año**

#### **Trabajo realizado:**

- Elaboración de registros con los elementos necesarios para integrar los índices de las colecciones bajo los títulos de las series monográficas. Estos elementos anotados fueron: Número de volumen, Autor(es) o editor(es), título del libro, y número de clasificación para localizarlo en la estantería de la Biblioteca.
- Se integró en el título de la obra la liga correspondiente con el fin de que los usuarios de la UNAM puedan consultar la versión digital. La serie *Lecture notes in mathematics*, con más de 2000 volúmenes, es un ejemplo en este sentido.
- Actualización permanente de los índices de estas colecciones, es decir conforme se fueron publicando nuevos títulos fueron siendo actualizadas los índices de las siguientes series:

Advances in Soviet mathematics

AMS/IP studies in advanced mathematics

AMS translations

AMS translations

Annals of Mathematics Studies

Aportaciones matemáticas: comunicaciones

Aportaciones matemáticas: notas

Aportaciones matemáticas: textos

Asterisque

Berkeley mathematics lecture notes  
Cambridge studies in advanced mathematics  
CBMS issues in mathematics education  
CBMS regional conference series in mathematica  
Clay mathematics monographs  
Clay mathematics proceedings  
Colloquium of publications  
Conference Proceedings, Canadian Mathematical Society  
Contemporary mathematics  
Courant lecture notes  
CRM monograph series  
CRM proceedings & lecture Notes  
DIMACS  
EMS Monographs in Mathematics (EMM)  
EMS Series of Congress Reports (ECR)  
EMS Series of Lectures in Mathematics (ELM)  
EMS Textbooks in Mathematics (ETB)  
EMS Tracts in Mathematics (ETM)  
ESI Lectures in Mathematics and Physics (ESI)  
ESI Lectures in Mathematics and Physics (ESI)  
Fields Institute monographs  
Graduate Texts in Mathematics  
Graduate studies in mathematics  
Heritage of European Mathematics (HEM)  
History of mathematics  
IAS/Park city mathematics series  
IRMA Lectures in Mathematics and Theoretical Physics  
Lectures notes in mathematics  
London Mathematical Society lecture note series  
Mathematical surveys and monographs  
Mathematical world  
Memoirs of the AMS  
London Mathematical Society Student Texts  
Proceedings of symposia in applied mathematics  
Proceedings of symposia in pure mathematics  
Progress in mathematics

Publications Mathématiques Institute de Hautes Études Scientifiques  
SMF/AMS texts and monographs  
Series on knots and everything  
Student mathematical library  
Translation of mathematical monographs  
University lecture series  
Zurich Lectures in Advanced Mathematics (ZLAM)

- Análisis para elaborar índices de otras series de particular relevancia para la comunidad matemática.

### **Resultados**

Se actualizaron los índices de títulos de libros que pertenecen a 52 series monográficas. *Lecture notes in mathematics* es la más grande, pues a la fecha cuenta con 2183 volúmenes registrados. Cuando se tiene acceso al formato electrónico, a los títulos de los libros se les insertó el enlace electrónico, como es el caso de las series que publica la European Mathematical Society, la American Mathematical Society y Springer.

### **Actividad: Difusión en el sitio web de los repertorios bibliográficos de las colecciones de libros donados por matemáticos a la Biblioteca Sotero Prieto.**

#### **Actividad realizada permanentemente a lo largo del año**

#### **Trabajo realizado:**

- Organizar técnicamente las colecciones donadas.
- Verificar si los libros ya están catalogados y clasificados en Librunam.
- En caso que los libros no estén en ninguna biblioteca de la UNAM, se procederá a elaborar la documentación necesaria para solicitar a la Dirección General de Bibliotecas el respectivo proceso técnico de esas obras.
- Incluir en los repertorios los registros bibliográficos con los siguientes elementos: número de relación, autor, título y subtítulo, pie de imprenta, número de clasificación, número de ejemplar que tiene la Biblioteca (si es el caso), clave de la Biblioteca y número de adquisición asignado a cada libro.

### **Resultados**

En el sitio web de la Biblioteca está ya disponible el repertorio de la colección Félix Recillas Juárez, con 1997 registros bibliográficos. Se terminó el repertorio de Alejandro Montes para que figure también en este sitio.