

REPORTE QUE OFICIALIZA LA  
ENTREGA DE LA ESTADÍSTICA

ENERO - DICIEMBRE 2024

BIBLIOTECAS

OFICIALIZADO

CLAVE DEL CCT

13BBS0036N

TIPO

SUPERIOR

NOMBRE DEL CCT

BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD  
POLITECNICA DE PACHUCA

DIRECTOR

ESCALONA HERNÁNDEZ KARINA DE  
JESÚS

SUPERFICIE TOTAL DE BIBLIOTECA	1195 MTS <sup>2</sup>	MATERIALES CONSULTADOS	2351
--------------------------------	-----------------------	------------------------	------

NÚMERO DE USUARIOS	6600	NÚMERO DE USUARIOS INSCRITOS	2175
--------------------	------	------------------------------	------

PRÉSTAMO	EN SALA	A DOMICILIO	INTERBIBLIOTECARIO
NÚM. VECES PROPORCIONADO	1449	902	0

LIBROS	ADQUISICIÓN	EXISTENCIA	CONSULTADOS
TÍTULOS	0	5256	2351
VOLÚMENES	0	21815	2351

PUBLICACIONES PERIÓDICAS	ADQUISICIÓN	EXISTENCIA	CONSULTADOS
TÍTULOS	0	0	0
VOLÚMENES	0	0	0
TESIS	0	3476	0

DIRECTIVO	0	PROCESOS TÉCNICOS	0	
SERVICIOS AL PÚBLICO	2	DE APOYO A LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	1	
ADMINISTRATIVO	1	DE APOYO A LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0	
OTROS	0	<b>TOTAL PERSONAL</b>		
			4	

ANEXO VIRTUAL

NÚMERO DE USUARIOS	1075	NÚMERO DE SUSCRIPCIONES DURANTE EL AÑO	1
--------------------	------	--	---

TIPO DE INFORMACIÓN A QUE TIENEN ACCESO LOS USUARIOS:

DE OTRAS BIBLIOTECAS VIRTUALES	0	MATERIAL PRODUCIDO	0	LIBROS	0	PUBLICACIONES Y REVISTAS	0
TESIS	0	DOCUMENTOS Y FOLLETOS	0	MAPAS	0	BASES DE DATOS	0
MATERIAL AUDIOVISUAL	0	OTROS	0				

  
FIRMA DEL DIRECTOR



CENTRO DE  
INVESTIGACIÓN  
BIBLIOGRÁFICA  
SELLO DE LA ESCUELA



FECHA DE OFICIALIZACIÓN: 2/27/2025 10:13:20 AM

TURNO:

13BBS0036N

BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

Clave de la Biblioteca :	13BBS0036N		
Nombre de la Biblioteca:	BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA		
Tipo de Biblioteca:	SUPERIOR	Vialidad Posterior:	NINGUNO NINGUNO
Vialidad Principal:	CALLE CARRETERA PACHUCA-CIUDAD SAHAGUN KILOMETRO 20	Vialidad Izquierda:	NINGUNO NINGUNO
Vialidad Derecha:	NINGUNO NINGUNO	Número Interior	0
Número Exterior:	0	Código Postal:	43830
Asentamiento Humano:	RANCHERÍA RANCHO LUNA	Municipio o Delegación:	ZEMPOALA
Entidad Federativa:	HIDALGO	Extensión:	2219
Localidad:	RANCHO LUNA	Fecha de Fundación:	25/09/2003
Teléfono:	7715477510	ESTATAL	
Sostenimiento:		PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA - SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR - DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLÍTÉCNICAS	
Dependencia Operativa:		karina@upp.edu.mx	
Correo Institucional:			
Nombre del Director o Responsable:	ESCALONA	HERNÁNDEZ	
CURP:	EAHK790928MHGSRR08	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Página Web	www.upp.edu.mx	EAHK790928QX9	Tipo:
			2
			NOMBRES(S)

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

Dependencia a la que pertenece

		PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA-SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR-DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
13EPO0002A		PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA-SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR-DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

**I. CARACTERÍSTICAS DE LA BIBLIOTECA**

1. ¿Qué tipo de servicio ofrece la biblioteca?  
En sala      Virtual      X

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

La Biblioteca	Área de personal	Área de estantería	Área de lectura
1195	416	256	523

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. Consideré los

de la sala de lectura.

Asientos
360

**7. Seleccione el tipo de catálogo que utiliza.**

1. ¿Qué tipo de servicio ofrece la biblioteca?

Otro\*

Tarjetas      Electrónico      X

Mixto

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

7. Seleccione el tipo de catálogo que utiliza.

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

\*\*Especifique:

Mixta

Cerrada      X

Abierta

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

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

\*\*Especifique:

Mixta

Cerrada

Abierta      X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

Abierta

X

Mixta

Cerrada

**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.

<b>Número de veces que se proporcionó el servicio.</b>	<b>Préstamo en sala</b> <input checked="" type="checkbox"/> 1449 <input type="checkbox"/> 0	<b>Préstamo a domicilio</b> <input checked="" type="checkbox"/> X 902 <input type="checkbox"/> 0	<b>Préstamo interbibliotecario</b> <input type="checkbox"/> 0	<b>Préstamos especiales</b> <input type="checkbox"/> 0
<b>Número de veces que se proporcionó el servicio.</b>	<b>Préstamo en reserva</b> <input type="checkbox"/> 0	<b>Consulta electrónica</b> <input checked="" type="checkbox"/> X 58732 <input type="checkbox"/> 0	<b>Orientación a usuarios</b> <input checked="" type="checkbox"/> X 576 <input type="checkbox"/> 0	<b>Actividades de fomento de la lectura</b> <input type="checkbox"/> 0
<b>Número de veces que se proporcionó el servicio.</b>	<b>Elaboración de bibliografías</b> <input type="checkbox"/> 0	<b>Búsqueda automatizada de información</b> <input type="checkbox"/> 0	<b>Diseminación selectiva de información</b> <input type="checkbox"/> 0	<b>Documentación</b> <input type="checkbox"/> 0
<b>Número de veces que se proporcionó el servicio.</b>	<b>Fotocopiado*</b> <input type="checkbox"/> 0	<b>Cubículo de estudio</b> <input checked="" type="checkbox"/> X 2400 <input type="checkbox"/> 0	<b>Cubículo de mecanografía</b> <input type="checkbox"/> 0	<b>Emisión de boletines de adquisiciones</b> <input type="checkbox"/> 0
<b>Número de veces que se proporcionó el servicio.</b>	<b>Sala de computadoras</b> <input type="checkbox"/> 0	<b>Formación de usuarios (Instrucción bibliográfica)</b> <input type="checkbox"/> 0	<b>Emisión de boletines de alerta</b> <input type="checkbox"/> 0	<b>Emisión de boletines de adquisiciones</b> <input type="checkbox"/> 0
<b>Número de veces que se proporcionó el servicio.</b>	<b>Otros**</b> <input type="checkbox"/> 0			<b>**Especifique:</b> <input type="checkbox"/> 0

\*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.

Sí            No

8. Indique si la biblioteca cuenta con colecciones electrónicas.

**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		Microformatos (unidades)		Material Audiovisual		Bases de datos / Acervo digital	
		Titulos	Volumenes	Titulos	Por volumen	Mapas	Documentos, informes técnicos y folletos	Discos, casetes, discos compactos	Películas, videocasetes	Diapositivas	Videodiscos, DVD o Blu-Ray
Adquisición anual	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Existencia total	5256	21815	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Consultados	2351	2351	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adquisición anual	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Existencia total	3476	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Consultados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adquisición anual	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Existencia total	0	539	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Consultados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adquisición anual	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Existencia total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Consultados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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**  
2351

**V. ACERVO (Continuación)**

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

	Sí	No	No hay en existencia
--	----	----	----------------------

Libros

Publicaciones y revistas

Tesis

Documentos, informes y folletos

Mapas

Material audiovisual

Bases de datos

Acervo digital

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 directorio.
- 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	Otros*	Total de personal
Bibliotecología Biblioteconomía	0	0	0	0	0	0	0
Otros estudios	0	0	2	1	1	0	4
Total	0	0	2	1	1	0	4

\*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	<input type="text"/> 0	Sillas para adultos	<input type="text"/> 360	Mesas para niños	<input type="text"/> 0	Mesas para adultos	<input type="text"/> 33	Módulos	<input type="text"/> 2	Catálogos	<input type="text"/> 1	Ventiladores	<input type="text"/> 0	Archiveros	<input type="text"/> 1	Equipo de aire acondicionado	<input type="text"/> 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	
			Internet	Intranet	Videoteca	Internet
Proyector	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 1	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
Televisión	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
Videocasetera	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
Videoláser	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
Equipo de sonido	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
Módem	<input type="text"/> 3	<input type="text"/> 3	<input type="text"/> 6	<input type="text"/> 6	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
Escáner	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 1	<input type="text"/> 1	<input type="text"/> 1	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
Impresoras	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 1	<input type="text"/> 1	<input type="text"/> 1	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
Computadoras	<input type="text"/> 1	<input type="text"/> 4	<input type="text"/> 5	<input type="text"/> 5	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
Unidad de DVD	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
Blu-Ray	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
Pantallas planas	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0

3. Indique si la biblioteca cuenta con:

Internet	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="text"/> _____
Intranet	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="text"/> _____
Videoteca	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="text"/> _____

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

 5

**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	Total	De 201 Gb o más	De 1 Gb o menos	De 2 o 3 Gb	De 4 Gb o más	Total
	5	0	5	0	5	0	0	5

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

	CD ROM	DVD	USB	Windows vista o menor	Windows 7 o superior	Linux	Otro**	Total
	3	0	2	0	5	0	0	5

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***
	5	0	0	5	0	0	1	0	0

\*Especifique:

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

	De 30 Gb o menos	De 31 a 200 Gb	Total	De 201 Gb o más	De 1 Gb o menos	De 2 o 3 Gb	De 4 Gb o más	Total
	5	0	5	0	5	0	0	5

\*Especifique:

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

	CD ROM	DVD	USB	Windows vista o menor	Windows 7 o superior	Linux	Otro**	Total
	3	0	2	0	5	0	0	5

\*Especifique:

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

	CD ROM	DVD	USB	Windows vista o menor	Windows 7 o superior	Linux	Otro**	Total
	3	0	2	0	5	0	0	5

\*Especifique:

VIII. AUTOMATIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

1. ¿La biblioteca se encuentra automatizada?

No. 51

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

<b>Microsis</b>	<input type="text"/>
<b>Siabuc</b>	<input type="text"/>
<b>Logicat</b>	<input type="text"/>
<b>Microbiblos</b>	<input type="text"/>
<b>Innopac</b>	<input type="text"/>
<b>Aleph</b>	<input type="text"/>
<b>Otro*</b>	<input type="text"/>

\*Especifique:

3. Seleccione las actividades que tiene automatizadas la biblioteca.

Servicios al público  
Procesos técnicos

1. Número de personal que administra la biblioteca virtual

1
---

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

10750
-------

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

1
---

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

Sí
----

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

No
----

6. Indique si tiene algún convenio con otras bibliotecas virtuales

Sí
----

Indique si tiene algún convenio con otras bibliotecas virtuales

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

Africa

Asia

Europa

Oceania

De otras bibliotecas virtuales

Material producido

Libros

Publicaciones y revistas

Tesis

Documentos, informes y folletos

Mapas

Bases de datos

Material audiovisual

Otros

Específico

**IMPORTANTE: Firme y sellé esta hoja de oficialización.**

Observaciones:

Nombre y firma del responsable de la biblioteca

Nombre y firma del responsable del llenado del cuestionario

Sello de la Biblioteca

Fecha de llenado

2025/02/27

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