



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

REPORTE QUE OFICIALIZA LA
ENTREGA DE LA ESTADÍSTICA

ENERO - DICIEMBRE 2023

BIBLIOTECAS

OFICIALIZADO

CLAVE DEL CCT

13BBS0036N

TIPO

SUPERIOR

NOMBRE DEL CCT

BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD
POLITECNICA DE PACHUCA

DIRECTOR

ESCALONA HERNÁNDEZ KARINA DE
JESUS

SUPERFICIE TOTAL DE BIBLIOTECA	1195 MTS ²	MATERIALES CONSULTADOS	11040
NÚMERO DE USUARIOS	144000	NÚMERO DE USUARIOS INSCRITOS	4645

PRÉSTAMO	EN SALA	A DOMICILIO	INTERBIBLIOTECARIO
NÚM. VECES PROPORCIONADO	8640	2400	0

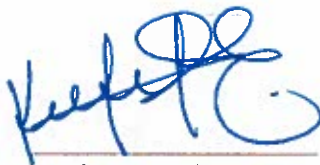
LIBROS	ADQUISICIÓN	EXISTENCIA	CONSULTADOS
TÍTULOS	0	5827	5827
VOLÚMENES	0	21006	11040

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	1	DE APOYO A LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	1
ADMINISTRATIVO	1	DE APOYO A LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0
OTROS	0	TOTAL PERSONAL	3

ANEXO VIRTUAL

NÚMERO DE USUARIOS	94071	NÚMERO DE SUSCRIPCIONES DURANTE EL AÑO	1
TIPO DE INFORMACIÓN A QUE TIENEN ACCESO LOS USUARIOS:			
DE OTRAS BIBLIOTECAS VIRTUALES	0	MATERIAL PRODUCIDO	0
TESIS	1	DOCUMENTOS Y FOLLETOS	0
MATERIAL AUDIOVISUAL	1	OTROS	0
		LIBRO	1
		PUBLICACIONES Y REVISTAS	0
		MAPA	0
		BASES DE DATOS	1



FIRMA DEL DIRECTOR



BIBLIOTECA

SELLO DE LA ESCUELA



FECHA DE
OFICIALIZACIÓN:

2/27/2024 2:10:43
PM



EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

REPORTE QUE OFICIALIZA LA
ENTREGA DE LA ESTADÍSTICA

ENERO - DICIEMBRE 2023

BIBLIOTECAS

OFICIALIZADO

CLAVE DEL CCT

13EBS0036N

TIPO

SUPERIOR

NOMBRE DEL CCT

BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD
POLITECNICA DE PACHUCA

DIRECTOR

ESCALONA HERNÁNDEZ KARINA DE
JESUS

SUPERFICIE TOTAL DE BIBLIOTECA	1195	MTS²	MATERIALES CONSULTADOS	11040
NÚMERO DE USUARIOS	14400	0	NÚMERO DE USUARIOS INSCRITOS	4645

PRÉSTAMO	EN SALA	A DOMICILIO	INTERBIBLIOTECARIO
NÚM. VECES PROPORCIONADO	8640	2400	0

LIBROS	ADQUISICIÓN	EXISTENCIA	CONSULTADOS
TÍTULOS	0	5827	5827
VOLÚMENES	0	21006	11040

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	1	DE APOYO A LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	1
ADMINISTRATIVO	1	DE APOYO A LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0
OTROS	0	TOTAL PERSONAL	3

ANEXO VIRTUAL

NÚMERO DE USUARIOS	940	NÚMERO DE SUSCRIPCIONES DURANTE EL AÑO	1
	71		

TIPO DE INFORMACIÓN A QUE TIENEN ACCESO LOS USUARIOS:

DE OTRAS BIBLIOTECAS VIRTUALES	0	MATERIAL PRODUCIDO	0	LIBROS	1	PUBLICACIONES Y REVISTAS	0
TESIS	1	DOCUMENTOS Y FOLLETOS	0	MAPAS	0	BASES DE DATOS	1
MATERIAL AUDIOVISUAL	1	OTROS	0				

FIRMA DEL DIRECTOR



BIBLIOTECA

SELLO DE LA ESCUELA



FECHA DE
OFICIALIZACIÓN

2/27/2024 2:10:43
PM

Clave de la Biblioteca :	13BBS0036N		TURNO:	4
Nombre de la Biblioteca:	BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA			
Tipo de Biblioteca:	SUPERIOR			
Vialidad Principal:	CALLE CARRETERA PACHUCA-CIUDAD SAHAGUN KILOMETRO 20	Vialidad Posterior:	NINGUNO NINGUNO	
Vialidad Derecha:	NINGUNO NINGUNO	Vialidad Izquierda:	NINGUNO NINGUNO	
Número Exterior:	0	Número Interior	0	
Asentamiento Humano:	NINGUNO NINGUNO	Código Postal:	43830	
Entidad Federativa:	HIDALGO	Municipio o Delegación:	ZEMPOALA	
Localidad:	RANCHO LUNA			
Teléfono:	7715477510	Extensión:	2219	Fecha de Fundación: 25/09/2003
Sostenimiento:	ESTATAL			
Dependencia Operativa:	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA - SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR - DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS			
Correo Institucional:	biblioteca@upp.edu.mx			
Nombre del Director o Responsable:	ESCALONA	HERNÁNDEZ	KARINA DE JESÚS	
CURP:	PRIMER APELLIDO EAHK790928MHGSRRO8	SEGUNDO APELLIDO RFC: EAHK790928QX9	NOMBRES(S) Tipo: 2	
Página Web	www.upp.edu.mx			

ESTADÍSTICA DE BIBLIOTECAS

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

Dependencia a la que pertenece

13EPO0002A	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA-SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR-DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
13MSU0271L	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA-SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR-DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

ESTADÍSTICA DE BIBLIOTECAS

I. CARACTERÍSTICAS DE LA BIBLIOTECA

1. ¿Que 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
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. Considere los

de la sala de lectura.

Asientos

360

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	8	a	20	de	0	a	0
Sábado	de	0	a	0	de	0	a	0
Domingo	de	0	a	0	de	0	a	0

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

196

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

Dewey o Decimal ☐ Library of Congress (LC) ☒ X Otro* ☐

Ninguno ☐

*Especifique:

7. Seleccione el tipo de catálogo que utiliza.

Tarjetas ☐ Electrónico ☒ X Mixto ☐ Otro** ☐

**Especifique:

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

Abierta ☒ X Cerrada ☐ Mixta ☐

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

Estantes

87

Metros

391

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	144000	Mujeres
86400		57600

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	4645	Mujeres
2787		1858

ESTADÍSTICA DE BIBLIOTECAS

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.

	Préstamo en sala X	Préstamo a domicilio X	Préstamo interbibliotecario	Préstamos especiales
Número de veces que se proporcionó el servicio.	8640	2400	0	0
	Préstamo en reserva	Consulta electrónica X	Orientación a usuarios X	Actividades de fomento de la lectura X
	0	94071	1940	706
	Elaboración de bibliografías	Búsqueda automatizada de información	Diseminación selectiva de información	Documentación
Número de veces que se proporcionó el servicio.	0	0	0	0
	Fotocopiado*	Cubículo de estudio	Cubículo de mecanografía	
	0	0	0	
	Sala de computadoras	Formación de usuarios (instrucción bibliográfica)	Emisión de boletines de alerta	Emisión de boletines de adquisiciones
Número de veces que se proporcionó el servicio.	0	0	0	0
	Otros**	**Especifique:		
	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.

SI ☒ X No ☐

5. Indique si la biblioteca cuenta con colecciones generales.

SI ☒ X No ☐

2. Indique si la biblioteca cuenta con colecciones especiales.

SI ☐ No ☒ X

6. Indique si la biblioteca cuenta con colecciones hemerográficas.

SI ☒ X No ☐

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

Colecciones

Volúmenes

7. Indique si la biblioteca cuenta con colecciones audiovisuales.

SI ☒ X No ☐

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

8. Indique si la biblioteca cuenta con colecciones electrónicas.

SI ☒ X 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		
	Titulos	Volumenes	Titulos	Por volumen	
Adquisición anual	0	0	0	0	
Existencia total	5827	21006	0	0	
Consultados	5827	11040	0	0	
	Tesis	Documentos, informes técnicos y folletos	Mapas	Microformatos (unidades)	
Adquisición anual	0	0	0	0	
Existencia total	3476	0	0	0	
Consultados	0	0	0	0	
	Diapositivas	Películas, videocasetes	Discos, casetes, discos compactos	Videodiscos, DVD o Blu-Ray	
Adquisición anual	0	0	0	0	
Existencia total	0	539	0	0	
Consultados	0	0	0	0	
	Disco compactos	Disco de video digitales (DVD)	USB		
Adquisición anual	0	0	0		
Existencia total	0	0	0		
Consultados	0	0	0		
Bases de datos / Acervo digital					
Nota: La suma de todos los materiales consultados durante el año -sin incluir libros (titulos), ni publicaciones periódicas (titulos)-, 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 11040					

V. ACERVO (Continuación)

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

	SI	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	0	0	1	1	1	0	0	3
Total	0	0	1	1	1	0	0	3

*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
0	360	0	59	33	0	0	1	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	3	3	6	6	0
Escáner	0	0	0	0	0
Impresoras	0	0	0	0	0
Computadoras	11	4	15	4	11
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
SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

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
4	0	0	4

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

3½	CD ROM	DVD	USB
0	4	0	0

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
4	0	0	4

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	4	0	0	4

*Especifique:

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

Intel	AMD	Otro*	Total
4	0	0	4

*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	0	0	0	0

*Especifique:

Total
0

VIII. AUTOMATIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

1. ¿La biblioteca se encuentra automatizada?

Sí

No

X

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

Microsis

☐

Siabuc

☐

Logicat

☐

Microblols

☐

Innopac

☐

Aleph

☐

Otro*

☐

*Especifique:

3. Seleccione las actividades que tiene automatizadas la biblioteca.

Procesos técnicos

Servicios al público

1. Número de personal que administra la biblioteca virtual

1

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

94071

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

Subscripciones

1

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

SI

No

X

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

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

6. Indique si tiene algún convenio con otras bibliotecas virtuales

SI

No

X

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

SI

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

X

Especifique

De otras bibliotecas virtuales

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

X

Especifique

IMPORTANTE: Firme y selle 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

2024/02/27

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