

CENTRO DE DOCUMENTACION DE ILANUD (CEDO/ILANUD) (Serie Bibliografías Especializadas)

DIRECTRICES PARA LA SELECCION DE DOCUMENTOS EN UNIDADES DE INFORMACION LATINOAMERICANAS ESPECIALIZADAS EN CRIMINOLOGIA

GUIDELINES FOR DOCUMENT SELECTION IN LATIN AMERICAN INFORMATION UNITS SPECIALIZED IN CRIMINOLOGY

por Ma. Lourdes Flores de la Fuente
Directora CEDO/ILANUD

RESUMEN

Se plantean normas generales para la selección de materiales. Se considera a los usuarios y a los productores de información como variables determinantes en la definición de pautas para la configuración de colecciones bibliográficas. Se presenta además información sobre editoriales y revistas latinoamericanas y de fuera de la región que se especializan en derecho penal y criminología.

ABSTRACT

General standard rules are proposed for the selection of materials. Users and information producers are taken as determinant variables during the definition of the steps to be taken into account on configuring bibliographical collections. Furthermore, information about publishers and about Latin American reviews and other out-of-the-region publications specialized on criminology and criminal law, are mentioned.

I. INTRODUCCION

Es conocido, por todos, que la información es uno de los elementos más importantes como insumo para la toma de decisiones políticas. En el campo de la investigación es imprescindible, para teorizar sobre un asunto, ofrecer un análisis comparativo o bien para tener conocimiento acerca de los logros o fracasos en un campo específico.

Siendo así, el planificador de un sistema de información debe considerar, especialmente, las necesidades reales de la comunidad de usuarios a la cual se pretende servir.

La selección y adquisición de documentos es un proceso fundamental, para la creación y el mantenimiento de unidades de información especializadas. El resto de actividades técnicas será, cualitativamente efectiva, en tanto que la colección obedezca a las necesidades reales de la comunidad de usuarios.

A la fecha, existen muchos documentos que ofrecen directrices generales que deben considerarse para seleccionar información, pero no uno que abar-

que las generalidades y que además, ofrezca información específica de la criminología.

Esta investigación descriptiva, sintetiza y pone a disposición de los interesados, las directrices necesarias para que los encargados de las unidades de información criminológica puedan efectuar esta función.

Es conveniente señalar, que la mayor parte de fuentes que pueden utilizarse para esta labor se han mencionado aquí, gracias a la experiencia de cuatro años, que ha generado esta actividad en el Centro de Documentación (CEDO) del Instituto Latinoamericano de las Naciones Unidas para la Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente (ILANUD), con sede en San José, Costa Rica.

II. POLITICA DE SELECCION DE DOCUMENTOS

A. LOS USUARIOS Y SUS NECESIDADES

Quien diseña sistemas, reconoce que el usuario

de la información debe ser un participante activo en el seno del sistema y que sus necesidades condicionan el diseño. El servicio de información debe adelantarse a los requerimientos de sus usuarios, adecuarse y ser sensible a ellos. En muchas ocasiones, los usuarios pueden no conocer, completamente, las muchas fuentes y servicios de información disponibles o potencialmente disponibles.

El que diseña el sistema de información y el responsable del mismo, deben guiarlo hacia las fuentes y servicios de información pertinentes y, con frecuencia, suministrarle un servicio adaptado a la medida de sus exigencias.

B. CATEGORIAS DE USUARIOS

Se pueden distinguir, básicamente, tres categorías de usuarios:

1. Investigadores
2. Los profesionales y técnicos que se ocupan de actividades operacionales dentro del sistema de justicia penal y en general de la criminología, tales como:
 - a. Psicólogos clínicos y sociales
 - b. Abogados (defensores públicos, jueces, magistrados)
 - c. Criminólogos
 - d. Trabajadores sociales
 - e. Sociólogos, etc.
3. Los dirigentes, planificadores y otros responsables de la toma de decisiones, a quienes se ha encomendado la coordinación de actividades de desarrollo en los sectores público y privado.

Estas categorías de usuarios, corresponden a una definición muy genérica y de ningún modo exhaustiva. No incluyen, por ejemplo, grupos importantes de usuarios, como los profesores y los estudiantes. Las necesidades de información de los profesionales varían, sustancialmente, según se ocupen de trabajos, de proyectos o de tareas operacionales. Muchos investigadores y profesionales son, al mismo tiempo, dirigentes.

Para determinar los alcances de la colección de documentos (base de datos), quien diseña un sistema puede buscar los siguientes tipos de informaciones acerca del usuario (perfil del usuario):

1. Areas de interés principales y secundarias, temas específicos y temas afines, autores cuyos trabajos son importantes, organismos cuyos trabajos son de interés y publicaciones de interés.

2. Estudios realizados, adiestramiento y especialización particular.
3. Conocimiento de idiomas extranjeros.
4. Funciones, actividades y responsabilidades en la institución.
5. Asociaciones profesionales de las cuales el usuario es miembro, lo cual ofrece canales informales para la transferencia de información.
6. Publicaciones periódicas que el usuario recibe como membresía de una entidad, por suscripción, etc.
7. Publicaciones periódicas que el usuario no recibe, pero que desearía examinar o leer.
8. Tipos de informes, internos y externos, recibidos por el usuario.
9. Tipos de informes que el usuario no recibe, pero que desearía adquirir.
10. Organismos externos con los cuales el usuario tiene contactos intelectuales o profesionales.
11. Clases de medios de información preferidos por el usuario: publicaciones periódicas, diarios, audiovisuales, etc.

C. METODOS PARA REUNIR INFORMACION SOBRE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS

Para reunir información que permita diseñar un sistema, conforme a las necesidades de los usuarios, se deben emplear varios métodos para completar, equilibrar y minimizar cualquier parcialidad individual. A continuación, se mencionan métodos diferentes de acuerdo con ATHERTON (1978):

1. Estudio del organigrama de la institución;
2. Estudio del organigrama de funciones y actividades;
3. Estudio de los informes anuales, informes de proyectos y de otras publicaciones;
4. Inventario de los requerimientos de los usuarios, empleando un cuestionario;
5. Entrevistas de usuarios:
 - a) Entrevistas al usuario
 - b) Entrevistas a superiores del usuario
 - c) Entrevistas a subordinados del usuario
 - d) Entrevistas a colaboradores del mismo nivel o/a colegas del usuario
6. Estudio de artículos publicados por los usuarios;
7. Asistencia a seminarios, coloquios, etcétera; en los cuales participan los usuarios;
8. Observación del usuario en su lugar de trabajo;
9. Contactos personales-informales con los usuarios;
10. Reuniones periódicas con los usuarios;
11. Retro-alimentación que proporcionan los ser-

- vicios de información suministrados;
12. Promoción de sugerencias de los usuarios sobre los temas, los autores y las instituciones que les interesan;
 13. Asistencia a reuniones técnicas dentro de la institución;
 14. Examen de la correspondencia y de los informes preparados y recibidos por el usuario;
 15. Estudio de los documentos utilizados por el usuario;
 16. Estudio de los pedidos de referencia recibidos de los usuarios;
 17. Participación en programas de orientación del organismo o del trabajo.

¿En qué forma, un sistema de información realiza la selección para la adquisición de documentos?

La Real Academia Española de la Lengua (1970), define sistema como "un conjunto de cosas que ordenadamente relacionadas entre sí contribuyen a determinado objeto". JOHNSON (1966), define sistema como "un conjunto de componentes que pueden ser instituciones, objetos, hechos, etc., íntimamente relacionados entre sí, más aún, componentes que se condicionan y si uno de ellos se altera a su comportamiento y varía, inmediatamente repercute en los otros y en el todo o conjunto".

Los sistemas son únicos, funcionan como una sola unidad; están organizados, en el sentido de que hay interacción entre los componentes y su forma de organización es un componente esencial y orgánico del sistema; son relativos, pues todo sistema es un subsistema de algún sistema mayor y a su vez está formado por partes que también, al menos potencialmente, son sistemas. Esto hace que ningún sistema se presente aislado sino, al menos, en pares de sistemas acoplados interactuantes; son flexibles y son direccionales, pero no unidireccionales. Todos los componentes de un sistema, así como sus interrelaciones, actúan y operan orientados en función de objetivos del sistema. Se puede deducir que los objetivos constituyen el factor o elemento que aglutina e integra a todas las partes del conjunto. La alteración o variación de una de las partes o de sus relaciones, incide en las demás y en el conjunto.

Los componentes de los sistemas son:

1. Insumos: constituyen los componentes que ingresan en el sistema (entradas) dentro del cual se van transformando hasta convertirse en productos (salidas); en el caso de la administración, esos insumos serán: personal, finanzas, materiales, decisiones (bajo el entendido de que la planificación constituye la racionalización de las decisiones), información, etc.
2. Productos: son las salidas o la expresión mate-

rial de los objetivos de los sistemas; son los fines y las metas del sistema. En la administración, los productos serán los bienes, los servicios y las regulaciones que se ejercen sobre otras instituciones y el sector privado.

3. Procesador: Es el componente que transforma el estado original de los insumos o entradas, en productos o salidas. Será la tecnología el factor básico del procesador, que dependerá del tipo o clase del sistema. Además de la tecnología, el procesador estará constituido por normas, procedimientos, estructuras administrativas, etc. Su forma, composición y funcionamiento, estarán en relación con el diseño que se elabore.
4. Regulador: Es el componente que gobierna todo el sistema, -al igual que el cerebro de un organismo humano-; en la administración, el regulador estará constituido por los niveles directivos o gerenciales, que establecen las reglas del juego por medio de políticas que se instrumentan en planes, estrategias, técnicas, etc.
5. Retroalimentación: "Los productos de un sistema pueden constituir insumos del contexto o sistema superior. Mediante la retroalimentación los productos inciden en el sistema superior, el cual genera energía a través de los insumos que vuelven a entrar en el sistema para transformarse, nuevamente, en productos o salidas. Además, la retroalimentación, mantiene en funcionamiento el sistema. Si bien hay una relación entre todos los componentes, en caso de que exista un desajuste o falta de relación insumo-producto, el regulador adoptará las decisiones o acciones correctivas que se implementan por medio de la retroalimentación".

Esencialmente, las adquisiciones provienen de dos fuentes: los documentos que se encuentran ya en la institución o que son producidos por ésta, pero que no están organizados con miras a su utilización y, los documentos que existen fuera de la institución y que deben ser, especialmente, adquiridos. La primera categoría, los documentos formales e informales, o sea, los registros y los documentos internos pertenecientes al organismo, son semejantes a las notas internas y los memorandos, los informes, los estudios de investigación, los documentos confidenciales, los no clasificados, los boletines internos, los estados financieros, los informes de viajes, las notas de conferencias, las pre-publicaciones, los datos y publicaciones externas de diversos tipos. Los documentos disponibles deben ser seleccionados con mucho cuidado, de manera que se puedan eliminar los que no presentan un interés especial. Muchos elementos valiosos de información llegan a una institución, sin

que ésta, realice esfuerzos particulares. Sin embargo, la parte más importante de los documentos de un sistema, puede ser adquirida, convenientemente, mediante procedimientos agresivos de adquisición.

Después de que los documentos existentes han sido reunidos y analizados, el responsable del servicio y el de la unidad en general, selecciona y compra la mayoría de los documentos que serán incluidos en el sistema. El Comité Asesor del Sistema, puede recomendar las adquisiciones. El responsable establece, con frecuencia, los criterios de selección, localiza las fuentes para la obtención de documentos y perfecciona procedimientos para adquirir (por compra, canje o donación) documentos y servicios externos.

Los criterios para la selección, pueden incluir: los temas cubiertos por la colección, el idioma de la publicación, la parte de los fondos que pueden utilizarse para las diversas formas de documentos (textos, monografías, manuales, diccionarios, repertorios y otras obras de referencia, publicaciones periódicas, servicios de índices y de resúmenes) y la disponibilidad de documentos no impresos.

III. LAS FUENTES DE DOCUMENTOS

El primer paso en la constitución de una colección, consiste en enterarse de lo que ha sido publicado en los campos temáticos a ser cubiertos. Se debe distinguir entre las obras de referencia de carácter general, aplicables a un gran número de temas y las obras sobre materias específicas. Para la primera categoría, existen numerosas guías sobre obras de referencia; por ejemplo, la "Guide to Reference Material", de Walford, publicada por la Library Association (Londres) y la obra de Winchell, con título similar, "Guide to Reference Books", publicada por la American Library Association. Para títulos más específicos, los medios disponibles para la identificación y la selección incluyen: "Books in Print" y "Subject Guide to Books in Print", publicadas ambas por Bowker. La fuente reciente y más completa es "Books in English", que es una combinación disponible en microfichas con actualizaciones regulares, compilaciones efectuadas por la Biblioteca del Congreso en Washington y la Biblioteca Nacional Británica.

Las bibliografías, que se mencionan en los trabajos autorizados, son fuentes útiles de información, como lo son las reseñas regulares de nuevos libros que aparecen en las publicaciones periódicas.

Después de haber establecido el primer núcleo de la colección de libros, es importante, obviamente,

agregar nuevos títulos con el mismo cuidado con que se hicieron las selecciones iniciales. Se debe perfeccionar un sistema regular para localizar nuevos libros publicados. No existe una fuente única, en la que se pueda confiar, que anuncie todos los títulos en criminología. Hay que examinar todas las listas posibles y cada persona responsable de las adquisiciones, debe elaborar sus propios procedimientos, para enterarse de los recientes títulos en el área de su interés.

En el área de la criminología latinoamericana, existen varias publicaciones periódicas que anuncian nuevos títulos especializados. Entre ellas se destaca la revista ILANUD, publicación semestral del Instituto Latinoamericano de las Naciones Unidas para la Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente. A continuación, se ofrece una lista de publicaciones periódicas latinoamericanas, dedicadas a la criminología y temas afines:

ANUARIO DE LA FACULTAD DE DERECHO
Centro de Investigaciones Jurídicas, Facultad de Derecho, Universidad de los Andes, Mérida, Venezuela.

ANUARIO DEL INSTITUTO DE CIENCIAS PENALES Y CRIMINOLOGICAS
Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, Universidad Central de Venezuela, Caracas, Venezuela

ARCHIVOS DE CRIMINOLOGIA NEURO-PSIQUIATRIA Y DISCIPLINAS CONEXAS
Facultad de Jurisprudencia, Ciencias Políticas y Sociales, Universidad del Ecuador, Quito, Ecuador

AVANCE
Palacio Policía Nacional, Santo Domingo D.N., República Dominicana

BOLETIN CRIMINOLOGICO
Jefatura de la División de Información, Policía Judicial y Estadística Criminal (DIPEC), Carretera 15, Número 10-41, Of.304, Bogotá, Colombia

BOLETIN DEL INSTITUTO DE DERECHO COMPARADO
Facultad de Jurisprudencia, Universidad Central del Ecuador, Quito, Ecuador

BOLETIN INFORMATIVO
Instituto de Derecho Penal, Universidad Nacional de la Plata, 2 No.584, (1900) La Plata, Argentina

BOLETIN INFORMATIVO
Instituto de Investigaciones Criminológicas, Facultad de Derecho, Universidad de Zulia, Maracaibo, Venezuela

BOLETIN INFORMATIVO

Instituto de Investigaciones Jurídicas, Universidad Veracruzana, Xalapa, Ver., México

CAPITULO CRIMINOLOGICO

Instituto de Criminología, Facultad de Derecho, Universidad de Zulia, Maracaibo, Venezuela

CARIBBEAN ISSUES. A JOURNAL OF CARIBBEAN AFFAIRS

University of the West Indies, Extra-Mural Studies Unit, St. Augustine, Trinidad & Tobago

CEMEF Informa

Centro Mexicano de Estudios en Farmacodependencia, Insurgentes Sur 1991, Edificio B, 6to. piso, México 20, D.F., México

CENIPEC Revista

Facultad de Derecho, Universidad de Los Andes Mérida, Venezuela

CRIMINALIA

Academia Mexicana de Ciencias Penales, En Fuego No.5664, Jardines del Pedral, México 21, D.F., México

CRIMINOLOGIA

Departamento de Readaptación Social, Dirección de Gobernación, Toluca, Almoloya de Juárez, Toluca, México

CUADERNOS CIENTIFICOS CEMEF

Centro Mexicano de Estudios en Farmacodependencia, Insurgentes Sur No.1991-B, 7mo. piso, México 20, D.F., México

CUADERNOS DE DERECHO PUBLICO

Departamento de Derecho Público, Facultad de Derecho, Universidad de Los Andes, Mérida, Venezuela

CUADERNOS DE LOS INSTITUTOS

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, Universidad Nacional de Córdoba, Córdoba, Argentina

CUADERNOS DE TRABAJO

Centro Nacional de Reeducación Social CE.NA.-RE.SO., Combate de los Pozos 2133, Buenos Aires, Argentina

CUADERNOS PANAMEÑOS DE CRIMINOLOGIA

Instituto de Criminología, Universidad de Panamá, Estafeta Universitaria, Panamá, Rep. de Panamá

DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGIA

Instituto de Ciencias Penales y Criminológicas, Universidad Externado de Colombia, Bogotá, Colombia

DOCTRINA PENAL: TEORIA Y PRACTICA EN LAS CIENCIAS PENALES

Dirección y Administración, Talcahuano 494, Buenos Aires, Argentina

ESTUDIOS JURIDICOS

Instituto de Investigaciones Jurídicas, Universidad Veracruzana, México

FORO: REVISTA DE TEMAS CRIMINOLOGICOS Y PENITENCIARIOS

Dirección General de Adaptación Social, Ministerio de Justicia, San José, Costa Rica

ILANUD AL DIA

ILANUD, Apartado 10071, 1000 San José, Costa Rica

IN TELPOCHTLI, IN ICHPUCHTLI, REVISTA DE ESTUDIOS SOBRE LA JUVENTUD

Consejo Nacional de Recursos para la Atención de la Juventud (CREA), Dirección de Planeación, Ramón Alcázar No.20, Col. Tabacalera, México 1, D.F., México

LEX: REVISTA DEL COLEGIO NACIONAL DE ABOGADOS DE PANAMA

Colegio Nacional de Abogados, Panamá, Rep. de Panamá

NUEVO FORO PENAL: GRUPOS DE ESTUDIO DE DERECHO PENAL

Calle 49 No.5021 Edificio del Café, Of.2502 Medellín, Colombia

NUEVO PENSAMIENTO PENAL: REVISTA DE DERECHO Y CIENCIAS PENALES

Dirección y Administración, Talcahuano 494, Buenos Aires, Argentina

PANORAMA CRIMINOLOGICO

Editorial Dimas, Casilla de Correo Central 744 (5000) Córdoba, Argentina

RELACION CRIMINOLOGICA

Instituto de Investigaciones Penales y Criminológicas, Facultad de Derecho, Universidad de Carabobo, Valencia, Venezuela

REVISTA ARGENTINA DE CIENCIAS PENALES

Editorial Plus Ultra, Viamonte 1755, Buenos Aires, Argentina

REVISTA BOLIVIANA DE CIENCIAS PENALES
Secretaría General Jenaro Sanjinés, Sociedad Boliviana de Ciencias Penales, 423, 6to. piso, Of.610, Casilla 4871-4854, La Paz, Bolivia

REVISTA DE CIENCIAS JURIDICAS
Facultad de Derecho, Universidad de Costa Rica, San Pedro de Montes de Oca, San José, Costa Rica

REVISTA DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad Nacional del Litoral, Santa Fe, Argentina

REVISTA DE CIENCIAS SOCIALES
Universidad de Puerto Rico, Río Piedras, Puerto Rico 00931, San Juan, Puerto Rico

REVISTA DE DERECHO
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad de Concepción, Concepción, Chile

REVISTA DE DEREITO PENAL
Instituto de Ciencias Penais do Río de Janeiro, Rua Paulino Fernandes, No.32, 1 Andar, Botafogo 22270 Río de Janeiro RJ, Brasil

REVISTA DE INFORMACAO LEGISLATIVA SENADO FEDERAL
Subsecretaría de Edicoes Técnicas, Senado Federal Anexo 1, 70160 Brasilia D.F., Brasil

REVISTA DEL CENTRO DE ESTUDIOS CRIMINOLOGICOS
Gobierno de Mendoza, Centro de Estudios Criminológicos, Subsecretaría de Justicia, Ministerio de Gobierno, Agustín Alvarez 68, Mendoza, Argentina

REVISTA DEL COLEGIO DE ABOGADOS
Colegio de Abogados, Rosario, Venezuela

REVISTA DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE PUERTO RICO
Presidente de la Comisión, Apartado 1900, San Juan, Puerto Rico

REVISTA DEL COLEGIO DE ABOGADOS PENALISTAS DEL VALLE
Palacio Nacional, Piso 4to. Of.414, Cali, Valle, Colombia

REVISTA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
Oficina de Prensa y Relaciones Públicas, Edificio El

Universal, Piso 8vo, Avenida Urdaneta Ca. Caracas, Venezuela

REVISTA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y DOCENCIA CRIMINOLOGICA
Ministerio de Gobierno, Provincia de Buenos Aires La Plata, Argentina

REVISTA DEL INSTITUTO URUGUAYO DE DERECHO PENAL
Dirección de la Revista, Misiones 1424 P.4to., Montevideo, Uruguay

REVISTA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA
Ministerio de Justicia, Caracas, Venezuela

REVISTA DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
Calle 6, No.122, 1900 La Plata (RA), Buenos Aires, Argentina

REVISTA DE LA DIRECCION DE ASUNTOS PENALES
Dirección de Asuntos Penales, Agustín Alvarez 68 Mendoza (5500), Argentina

REVISTA DE LA ESCUELA DE DERECHO DE DURANGO
Universidad Juárez del Estado de Durango, Durango, México

REVISTA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
Universidad Mayor de San Andrés, Facultad de Ciencias Sociales, La Paz, Bolivia

REVISTA DE LA FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES Y POLITICAS
Universidad de Guayaquil, Guayaquil, Ecuador.

REVISTA INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL DE COLOMBIA
Carrera 13, No.7-46, Bogotá, Colombia

REVISTA JUDICIAL
Biblioteca Judicial, Corte Suprema de Justicia San José, Costa Rica

REVISTA JURIDICA
Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, Universidad de Tucumán, 25 de mayo 471, San Miguel de Tucumán, Tucumán, Argentina

REVISTA JUSTICIA
Tribunal Superior de Bogotá, Bogotá, Colombia

REVISTA MEXICANA DE CIENCIAS PENALES
 Instituto Nacional de Ciencias Penales, Director de
 la Revista en Magisterio Nacional No.113, Tlalpan
 Distrito Federal México, México D.F., México

REVISTA MEXICANA DE CRIMINOLOGIA
 Sociedad Mexicana de Criminología, Apartado
 70-479, México D.F., México

REVISTA MEXICANA DE DERECHO PENAL
 Procuraduría General de Justicia del Distrito Federa-
 l, Avenida Niños Héroes y Dr. Liceaga, México 7,
 D.F., México

**REVISTA MEXICANA DE PREVENCIÓN Y
 READAPTACIÓN SOCIAL**
 Humboldt 31, 2do. piso, México 1, D.F., México

REVISTA PRISIONES
 Dirección General de Prisiones, Calle 11 No.9A-24
 Oficina 502, Bogotá, Colombia

REVISTA URUGUAYA DE DERECHO PROCESAL
 Misiones 1424, Piso 4to, Montevideo, Uruguay

TEMAS DE CRIMINOLOGIA Y DERECHO PENAL
 Instituto de Criminología y Ciencias Penales, Uni-
 versidad Santiago de Cali, Cali, Colombia

TRIBUNA PENAL
 Departamento Ciencias Penales y Criminológicas,
 Universidad de Panamá, Apartado 4792, Zona 5,
 Panamá, Rep. de Panamá

El material convencional, es decir, que puede ser
 adquirido por los mecanismos de publicadores en el
 área de la criminología, es bastante importante. Por
 ello, señalamos algunos editores reconocidos en el
 campo a nivel latinoamericano:

EDICIONES DE PALMA: Talcahuano 494, (1013)
 Buenos Aires, República Argentina

EDITORIAL TEMIS: Jorge Guerrero & Cía. S.C.A.,
 Apdo. 12008, Bogotá, Colombia

LIBRERÍA MARCIAL PONS: Bárbara de Braganza,
 8, Madrid 4, España

SIGLO VEINTIUNO EDITORES: Av. Cerro del
 Agua 248, Apdo. 20-626, México 20, D.F.
 México

Otra fuente de información científica y técnica
 son **los documentos oficiales**. Publicados por organis-
 mos nacionales, estatales o provinciales y locales,
 estos documentos pueden ser tanto publicaciones
 regulares de reparticiones del gobierno, como infor-
 mes técnicos. Los informes técnicos provienen de
 empresas privadas que realizan investigaciones por
 contrato para el gobierno, de universidades que tra-
 bajan en condiciones similares o de organismos del
 gobierno por sí mismos. Algunos están a disposición
 de cualquier persona, otros son "confidenciales".

Las publicaciones periódicas o revistas, cons-
 tituyen la parte más importante de una colección
 técnica, dado que publican inmediatamente los re-
 sultados de la investigación experimental y los anun-
 cios de adelantos técnicos. Las publicaciones perió-
 dicas son de diversos tipos. Muchas son editadas como
 actas o trabajos de asociaciones profesionales, algu-
 nas provienen de organismos gubernamentales, otras
 son publicadas como órganos independientes. Las
 publicaciones científicas, importantes, tienen caracte-
 res distintivos. Algunas publican, solamente, in-
 formes breves sobre investigaciones originales, otras
 se especializan en la revisión exhaustiva de trabajos
 en curso de desarrollo, en tanto que otras informan
 sobre las aplicaciones productivas de ideas que han
 dado frutos después de investigaciones. Para sumi-
 nistrar un medio de localizar información publicada
 en esas revistas, existen publicaciones de resúmenes
 e índices. Estos servicios secundarios no solamente
 facilitan el acceso a la literatura sino que, a menudo,
 minimizan la barrera del idioma, suministrando tra-
 ducciones o resúmenes traducidos de investigaciones
 publicadas en idiomas de menor difusión. Contienen
 fuentes importantes sobre publicaciones periódicas
 como el **Ulrichs Periodicals Directory**, publicado por
 Bowker y el **British Union Catalogue of Periodicals**,
 que suministran detalles sobre publicaciones periód-
 dicas en la mayoría de los idiomas.

Un material bastante importante, en este caso,
 es "Resúmenes de Criminología", publicado por el
 Centro de Documentación de ILANUD (Instituto
 Latinoamericano de las Naciones Unidas para la Pre-
 vención del Delito y Tratamiento del Delincuente),
 desde junio de 1982, con una periodicidad semestral.

A. PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN

Mientras que la responsabilidad principal y fi-
 nal de constituir una colección, corresponde al res-
 ponsable o al Comité Asesor, los pedidos de docu-
 mentos pueden provenir de diversas fuentes.

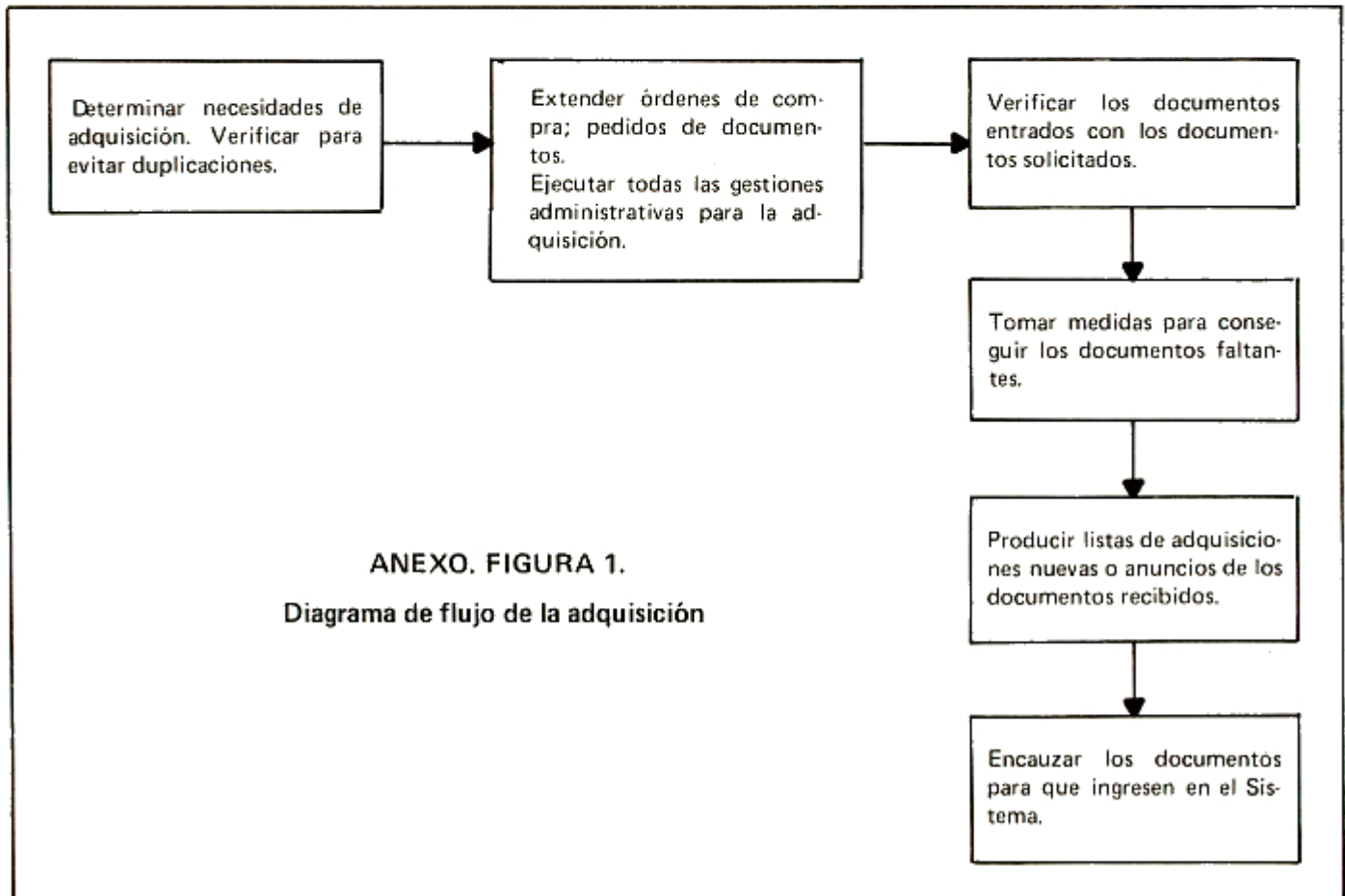
La información necesaria en un pedido de ad-
 quisición es el título, el autor, el precio y el editor.
 En el diagrama de flujo de la Figura 1, se muestran

las etapas en el proceso de adquisición. Antes de solicitar un documento, se consulta el fichero principal de las colecciones para evitar cualquier duplicación. Cuando se han suministrado todas las indicaciones necesarias, se efectúa una orden de compra a través de la sección de compras. El formulario de pedido y cualquier material de anuncio se archivan juntos. Se lleva una lista de todos los documentos pedidos y se distribuyen copias periódicamente (quizás mensualmente). También, se mantiene una ficha de pedido que registra el título, el autor, el precio y la fecha del pedido. Los sistemas mecanizados, pueden mantener archivos en máquina de pedidos efectuados y recibidos.

Cuando se recibe un documento, se le debe asignar un número de entrada. Se debe confrontar con la ficha de pedido. Si la publicación fue en efecto solicitada, se debe registrar (o perforar) la fecha de recepción y el número de entrada. Si no se ha hecho ninguna ficha, -lo cual indica que el documento no fue pedido-, se debe redactar una ficha con la fecha de recepción, el número de entrada, el título y el autor. Cumplido un período determinado, -puede ser un mes-, se debe compilar y distribuir una lista de adquisiciones de documentos.

IV. LITERATURA CONSULTADA

- Atherton, Pauline. *Manual para sistemas y servicios de información*. París: UNESCO, 1978.
- Flores De La Fuente, Ma. Lourdes y Alpizar Moya, Sandra. *Sistema sectorial de información: acceso a la documentación criminológica de Costa Rica* (Proyecto de graduación para optar al grado de Licenciada en Bibliotecología y Ciencias de la Información). San José: (s.e.), 1983.
- Hartman, W. *Manual de los sistemas de información*. Madrid: Paraninfo, 1981.
- IOB. *Planning for the implementation of new information systems in them the organizations of the United Nations*. Geneva: IOB, 1981.
- Johnson, J. *Los sistemas de información*. Madrid: Ponds, 1966.
- Peñalosa, Fernando. *La selección y adquisición de libros*. Washington: OEA, 1961.



ANEXO. FIGURA 2
Áreas específicas de la criminología

