

Taxonomía institucional para la Biblioteca de la Unidad Académica de Estudios Regionales de la UNAM

The Institutional taxonomy for the library of the Academic Unit of Regional Studies of UNAM

ALBERTO FERNANDO LEMUS LEMUS*

* Técnico académico de la Biblioteca de la Unidad Académica de Estudios Regionales (UAER) de la UNAM. Maestro en Bibliotecología y Estudios de la Información. Correo electrónico: alemus@humanidades.unam.mx. ORCID: 0000-0002-5257-4191

RESUMEN

Se presenta el diseño de la taxonomía institucional para la *Biblioteca de la Unidad Académica de Estudios Regionales* (BUAER) de la UNAM. El objetivo fue crear una taxonomía que permitiera almacenar de manera organizada la información digital que se genera en la biblioteca en su quehacer diario, siguiendo la lógica de sus procesos, según la teoría administrativa de la gestión por procesos. La metodología Argudo & Centelles fue la que permitió el diseño de la taxonomía objeto de este trabajo. Dicha taxonomía facilitará la recuperación precisa de sus contenidos a través de una navegación intuitiva en el sistema de almacenamiento OneDrive, esto debido a que la estructura está acorde con un lenguaje de conocimiento común a los bibliotecarios que la utilizan. Se concluye que la taxonomía institucional que se construyó brinda una estructura que permitirá almacenar y recuperar la información de forma ordenada, que sigue la lógica de los procesos de una biblioteca, y que tiene un carácter de mayor permanencia en el tiempo. Finalmente, esta taxonomía institucional puede ser adoptada, previas adecuaciones, por otras bibliotecas o centros de información.

Biblioteca Universitaria, vol. 28, núm 1, enero-junio 2025, pp. 59-72.

Palabras Clave:

Taxonomías corporativas, taxonomías institucionales, bibliotecas universitarias, metodología para crear taxonomías.

Keywords:

Corporate taxonomies. Institutional taxonomies. University libraries. Methodology for creating taxonomies.

BIBLIOTECAS
UNIVERSITARIAS

ABSTRACT

The design of the institutional taxonomy for the Library of the Academic Unit of Regional Studies (BUAER) of the UNAM is presented. The objective was to create a taxonomy that would allow the organized storage of the digital information generated in the library in its daily work, following the logic of its processes, according to the administrative theory of process management. The Argudo and Gentelles methodology was what allowed the design of the taxonomy that is the object of this work. This taxonomy will facilitate the precise recovery of its contents through intuitive navigation in the One-Drive storage system, this because the structure is in accordance with a language of common knowledge to the librarians who use it. It is concluded that the institutional taxonomy that was built provides a structure that will allow storing and recovering information in an orderly manner, that follows the logic of the processes of a library, and that has a character of greater permanence over time. Finally, this institutional taxonomy can be adopted, with previous adjustments, to other libraries or information centers.

Introducción

Annte la gran cantidad de información que se genera diariamente en las organizaciones, principalmente en el universo digital, surge la necesidad de aplicar herramientas que ayuden con su organización eficiente y que les permita su rápida y precisa recuperación. Hoy las organizaciones, públicas y privadas o de cualquier otra clase, no gubernamentales, organismos descentralizados, asociaciones, etcétera, se han dado cuenta que uno de los recursos de mayor valía que poseen es la información, pues ella conforma el capital intelectual de su institución.

Algunos de los problemas a los que se enfrentan las organizaciones en la gestión de su información son:

- Desorganización de los documentos. Existen múltiples repositorios, cada computadora es un repositorio, no se conoce cuánto y qué conocimiento se ha producido en la organización y los modos en que se ha presentado, por lo que se genera la misma información tantas veces como se necesita no permitiendo una reutilización eficiente del conocimiento.
- Existe redundancia de información reflejada en documentos con distintos nombres, en distintos equipos, e incluso en el mismo equipo pero en distintas carpetas.
- Pérdida de tiempo en la búsqueda en tantos repositorios, provocando más costos con mala distribución de documentos.

- Disponibilidad inoportuna de documentos, pues “aparecen” cuando ya no se los necesita.
- Falta de unidad de criterios. Se utiliza un lenguaje variado para la denominación de un mismo asunto, permitiendo que una organización, incluso un área de la organización, utilice distintas palabras para referirse al mismo tema.

Todo lo anterior redundante en una pérdida de valor para la organización, pues no se cuenta con una sola base de conocimiento que almacene todo su capital intelectual.

Así pues, desarrollar herramientas como las taxonomías corporativas les permiten a las organizaciones almacenar y recuperar información de manera precisa a lo largo del tiempo, reflejando el “modo institucional de pensar” en tanto que sigue la lógica de sus procesos, promoviendo la unidad de criterios de distintas comunidades, al convenir y utilizar un lenguaje común, y se pueden configurar en aplicaciones tecnológicas de almacenamiento y gestión de información permitiendo un orden lógico y estructurado de los documentos.

En la evolución de la bibliotecología y ciencias afines se han desarrollado herramientas que ayudan a mejor organizar la información que crea el ser humano en sus distintos ámbitos de vida. Existen muchas tecnologías que gestionan la información producida por una institución y que requieren de configuraciones especiales para poder organizarla. Una herramienta que puede ayudar con la clasificación de los documentos es la taxonomía corporativa.

Un lenguaje controlado es un conjunto de términos elegidos y relacionados a través del control de aspectos semánticos, como son la sinonimia, la polisemia, etcétera. Tiene básicamente dos utilidades: una, la de ser un sistema de metadatos temáticos que servirán para la descripción de un documento, y, además, es una estructura clasificatoria que permite la agrupación de documentos con base en su coincidencia temática (Currás, 1998, p. 16; Hagedorn, 2000, p. 3; Leise, 2002; Lemus Lemus, 2012, p. 5; Méndez, 2007, p. 63; Moulton, 2004, pp. 3–4; National Information Standards Series, 2010, p. 17; Vargas Suárez, 2007, p. 12; Zamora Piña, 2006, p. 34).

Así pues, la taxonomía es un tipo de vocabulario controlado, pues agrupa un conjunto de términos o conceptos organizados con una estructura jerárquica y con un orden lógico de pertenencia entre sus términos, que pretende ser lo más estable posible a través del tiempo y que tiene como sus funciones potenciales: a) la de representar el contenido de un documento, pues cada término se convierte en el potencial valor de un metadato; y/o, b) la de ser una estructura clasificatoria que agrupe los documentos según su contenido en alguna aplicación informática de almacenamiento, convirtiéndose a su vez, en una ruta de navegación por la que se puede llegar a la información deseada (Campos y Gomes, 2010, p. 3; Centelles, 2005, p. 5; Crosman, 2006; Díaz Piraquive et al., 2009, p. 245; Lemus Lemus, 2012, pp. 12–14; Lopes et al., 2020, p. 162; National Information Standards Series, 2010, p. 9; Vital y Café, 2011, p. 122).

Una taxonomía corporativa es un lenguaje controlado con estructura jerárquica y bidireccional, de arriba hacia abajo y viceversa; hacia arriba se generaliza y hacia abajo se especifica, en donde la relación entre sus términos tiene un carácter de pertenencia (“pertenece a” y “es clase de”). Los términos de esta estructura semántica tienen como fin representar el contexto corporativo, la audiencia y a los contenidos de la empresa. Y tiene dos usos potenciales: uno, ser en una ruta de navegación por la que el usuario pasará hasta encontrar la información que necesita dentro de un sistema informático de almacenamiento; y dos, es un listado de posibles valores para los metadatos que describirán al

contenido digital (Aganette et al., 2010, p. 83; Argudo y Centelles, 2005, p. 158; Currás, 2005, p. 261; Lemus Lemus, 2012, pp. 18–19; Steimer y Luz, 2016, p. 9; Vital y Café, 2011, p. 122; Woods, 2004). Esta definición se ha desarrollado para el ámbito empresarial; sin embargo, esta concepción puede ser trasladada hacia cualquier tipo de organización, trátase de instituciones públicas, privadas, descentralizadas, etcétera. Aquí se utilizará el término de “taxonomía institucional” sólo con la intención de quitarle la visión comercial que sugiere ser “corporativa”.

Desde la Administración se consideró a la teoría de la “gestión por procesos”, pues esta brindará a la taxonomía una lógica procesal-clasificatoria de mayor permanencia en el tiempo y no una lógica departamental.

El concepto de Administración parte de su etimología latina. La palabra *ad* significa hacia, dirección, tendencia, y *minister* es subordinación u obediencia, lo cual se interpreta como el que realiza algo bajo el mando de otro o el que presta un servicio a otro. La administración tradicional de una empresa parte de esta visión jerárquica provocando una organización vertical y segmentada; conforme a principios tayloristas de la división del trabajo, va fraccionando a la organización en departamentos con funciones especializadas en los que se descarga la responsabilidad de los resultados de la empresa u organización. Esto derivó en una alta eficiencia en las operaciones de cada departamento, pero también provocó que las organizaciones se volvieran operativamente rígidas, poco efectivas en su coordinación, llevando a ineficiencias y la lucha por el poder de decisión entre las áreas (Chiavenato, 2006, p. 10; Hernández Báez, 2006, pp. 16–17; Mendoza Orrala, 2012, p. 10; Valdés Gutiérrez, 2009, p. 2; Zaratiegui, 1999, p. 81).

En su natural evolución, la ciencia administrativa ha venido superando esa problemática. La teoría de la gestión por procesos es un estilo de administrar que busca el mejoramiento sostenido, pues considera las ideas de todos los involucrados en un proceso con el fin de superar los estándares establecidos, surge en oposición a las organizaciones piramidales basada en las funciones de departamentos estancos; la dirección de la gestión por procesos es horizontal y atraviesa

las distintas unidades departamentales enfocándolas en las metas de la organización. Se rompe con las actividades centradas en las funciones y prioriza los procesos interfuncionales haciendo que la organización avance como un todo hacia la satisfacción del cliente (ISO, 2008, p. 6; Molina Molina *et al.*, 1999, pp. 12–13; Núñez Sarmiento *et al.*, 2004, pp. 47–48; Valdés Gutiérrez, 2009, p. 2).

Según la administración, un proceso está conformado por tres elementos: a) actividades interrelacionadas y ordenadas secuencialmente; b) insumos (objetos o servicios) sobre los cuales las actividades van a rendir sus efectos; y, c) los resultados o productos son los objetos o servicios mejorados por el agregado de valor a ellos, todos los procesos requieren de infraestructura material y humana para funcionar (ISO, 2008, p. 3; Mallar, 2010, p. 7; Molina Molina *et al.*, 1999, p. 12; Zaratiegui, 1999, p. 82).

Otro concepto importante para este trabajo es el de la *cadena de valor*, la cual, según Porter citado por Molina Molina *et al.* (1999, 20, 22), está conformada por los procesos que contribuyen a agregar el valor de los productos o servicios de una organización. Los procesos primarios (sustantivos) son la razón de ser de la empresa y son los que al realizarse logran la misión de ella; entre ellos están la logística de entrada, los procesos de operaciones, logística de salida, ventas y servicios de posventa. Los procesos de apoyo les dan sustento a los primarios y a sí mismos, los conforman la infraestructura de la empresa, los recursos humanos, las tecnologías y los suministros.

Este trabajo presenta la taxonomía institucional de la Biblioteca de la Unidad Académica de Estudios Regionales (BUAER) que permitirá un almacenamiento mejor ordenado, evitando la redundancia de información, la pérdida de información y el retrabajo; también facilitará un acceso más rápido e intuitivo para los bibliotecarios pues utiliza un lenguaje común y bibliotecológico. Además, al estar realizada conforme a la lógica de la cadena de valor de la biblioteca la hace más estable en el tiempo.

Metodología

En la literatura de la disciplina bibliotecológica y ciencias afines existen varias metodologías propuestas para la creación de taxonomías corporativas, veamos algunas de ellas:

Morrison (2004) afirma que durante el proceso de creación de una taxonomía corporativa nunca se deben perder de vista tres elementos clave: 1. El contexto empresarial; 2. Los usuarios; y, 3. Los contenidos. Con esto en mente, los pasos que propone en su metodología son: 1. Formar un equipo de trabajo. 2. Definir el alcance. 3. Creación de la taxonomía. 4. Implementación de la taxonomía. 5. Realizar pruebas a la taxonomía. 6. Mantenimiento (mejora continua).

Por su parte, Centelles nos propone que:

La construcción de las taxonomías corporativas supone la realización de cuatro procesos: [...] 1. Delimitación de la realidad (entidad, área de conocimiento, sector industrial, etc.) que será representada por la taxonomía. [...] 2. Extracción del conjunto de términos o categorías que representan dicha realidad. [...] 3. Control terminológico de los términos o categorías. [...] 4. Establecimiento del esquema y la estructura de organización de los términos o categorías (2005, 4).

El mismo Centelles, en colaboración con Argudo, presenta la siguiente variante metodológica (figura 1).

Esta última metodología (*Argudo & Centelles*) integra prácticamente a la de Morrison, y por su puesto a la del propio Centelles en solitario, por lo que siendo esta metodología la más completa es la que se sigue para la realización de la taxonomía institucional de la BUAER. Se analizó el contexto institucional de la biblioteca, la audiencia que utilizaría la taxonomía y los contenidos digitales que se almacenarían en su estructura. Se definió la taxonomía determinándose su alcance, los usos y funciones que debería tener, la complejidad de la taxonomía y se analizaron las herramientas clasificatorias que ya existían en la biblioteca. Después se determinó la estructura cuidando los términos a

utilizar y sus relaciones de pertenencia; finalmente, se estructuró en la aplicación de almacenamiento con la que cuenta la biblioteca y dentro del diseño mismo se estableció un mecanismo de evaluación y mejora continua para la taxonomía realizada.

Figura 1. Metodología Argudo & Centelles

Etapas metodológicas	
Planeación estratégica	
	Contexto (entorno corporativo)
	Audiencia
	Contenido
Definición de la taxonomía	
Alcance y dimensiones	
	Temática
	Usuarios
	Contenidos
	Lenguas
Usos y funciones	
	Para qué sirve
	Qué aplicaciones soporta
Tipo de taxonomía	
	Visible al usuario
	Soporte a sistema informático
Complejidad de categorización	
	Número cerrado
	En crecimiento permanente
Herramientas ya existentes	
	Taxonomías
	Tesauros
	Sist. De clasificación
	Cuadros de clasif. Archivística
	Sitios web...
Construcción de la estructura	
	Facetación
	Extracción del léxico
	Control del léxico
	Desarrollo de la estructura taxonómica
Categorización	
Aplicación y presentación	
Ciclo de evaluación y mejora continua	

Fuente: elaboración del autor con base en (Argudo y Centelles, 2005, pp. 163-176).

Resultados

Siguiendo las primeras fases de la metodología *Argudo & Centelles*, se determinaron el contexto institucional, la audiencia y el contenido, conocimiento que sentó la situación de partida del diseño de la taxonomía institucional de la BUAER.

1) Contexto institucional¹

En 2005, el Centro de Estudios de la Revolución Mexicana Lázaro Cárdenas (CERMLC), A.C., cedió sus instalaciones a la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de un convenio de comodato. En ellas se creó la Unidad Académica de Estudios Regionales (UAER) con el fin de fortalecer los estudios sobre el territorio en la región del occidente mexicano.

Entre la infraestructura cedida se contaba con una biblioteca, un archivo histórico y un museo. La biblioteca comenzó su administración profesional en 2007, pues la universidad asignó como responsable al primer bibliotecólogo; entonces, la biblioteca comenzó con una profunda reorganización y un tratamiento acorde a las normas bibliotecológicas y de la universidad.

Algunos de los cambios: se reubicó la biblioteca de un primer piso a la planta baja del edificio principal; la colección migró del sistema de clasificación de Dewey al de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos; se automatizaron los procesos técnicos y los servicios bibliotecarios utilizando el sistema ALEPH, creándose el catálogo en línea de la biblioteca e integrándose al catálogo colectivo *Librunam*; además, se automatizó el préstamo a domicilio y se creó una pequeña área de computadoras para la consulta en línea del catálogo, la biblioteca digital de la UNAM, el internet y para la realización de trabajos académicos.

La BUAER es una biblioteca universitaria que tiene como su objetivo satisfacer las necesidades de información del personal académico y administrativo de la UAER, siendo esta su comunidad de usuarios internos. La biblioteca también atiende a los académicos y alumnos de las universidades que hay en la región y que abarcan las disciplinas de ciencias sociales y humanidades, ya que este es el perfil de investigación que tiene la UAER, convirtiéndose así en un importante vínculo con la comunidad de la Ciénega de Chapala.

1 Para la realización de este apartado se retomó información publicada en artículo de mi coautoría (Lemus Lemus y Chávez Jiménez, 2022, pp. 60-61).

En 2014 se integra un segundo técnico académico, también bibliotecólogo, que promovió una reorganización administrativa de la biblioteca, misma que prevalece hasta ahora. La coordinación formal de la biblioteca recae en el titular de la Coordinación de la UAER, y la biblioteca se dividió en cinco áreas (figura 2):

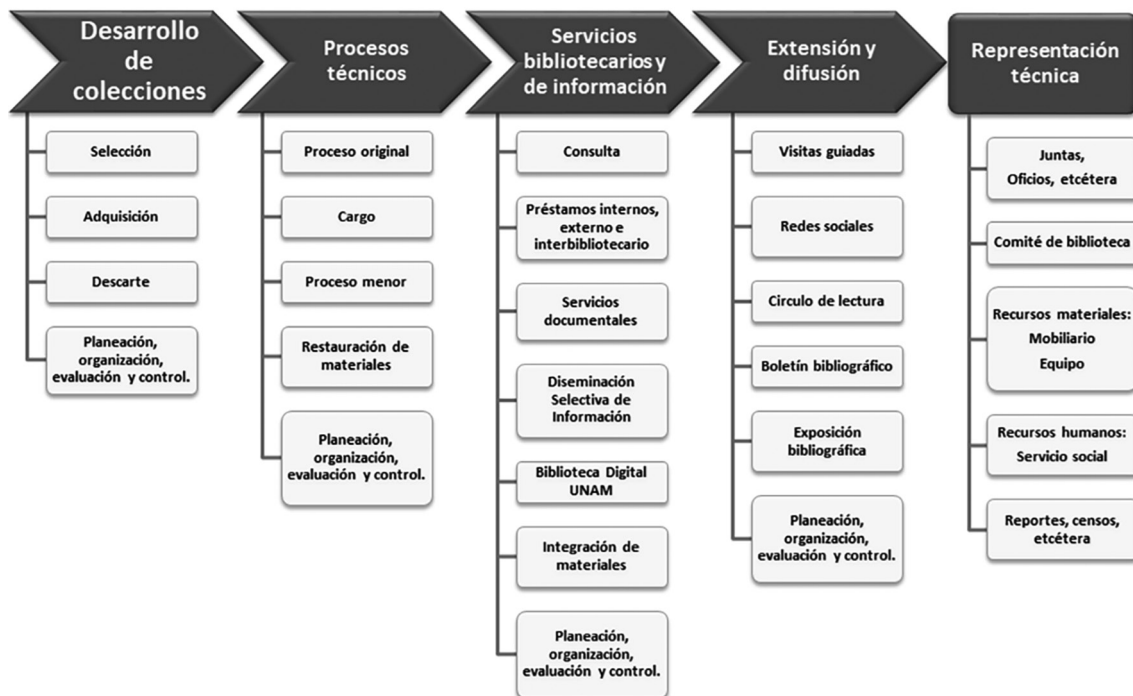
- **Desarrollo de colecciones:** Realiza las actividades bibliotecológicas que buscan desarrollar las colecciones con base en las líneas de investigación del cuerpo de investigadores y con base en las actividades que realizan los técnicos académicos en la UAER. Dichas actividades consisten en la selección, la adquisición en sus modalidades de compra, donación y canje, y el descarte de documentos.
- **Procesos técnicos:** Realiza las actividades que tienen como fin la preparación de los documentos para su integración a las colecciones, determinando los procesos originales y los cargos en el sistema ALEPH, el proceso menor y la restauración física.
- **Servicios bibliotecarios y de información:** Desarrolla las funciones bibliotecológicas

que buscan la satisfacción de necesidades de información de los usuarios. Brinda los servicios de consulta, préstamo interno, préstamo externo, préstamo interbibliotecario, disseminación selectiva de información, servicios documentales, biblioteca digital de la UNAM, así como el mantenimiento del orden en las colecciones.

- **Extensión y difusión:** Difunde y divulga los acervos y servicios de la biblioteca por medio de visitas guiadas, gestión de las redes sociales, círculos de lectura, boletín de alerta, etcétera.
- **Representación técnica.** Enlaza a la biblioteca con áreas internas de la UAER, la universidad y con entidades externas. Gestiona el servicio social, las solicitudes de mobiliario y equipo, realiza los censos e informes en general, entre otras actividades.

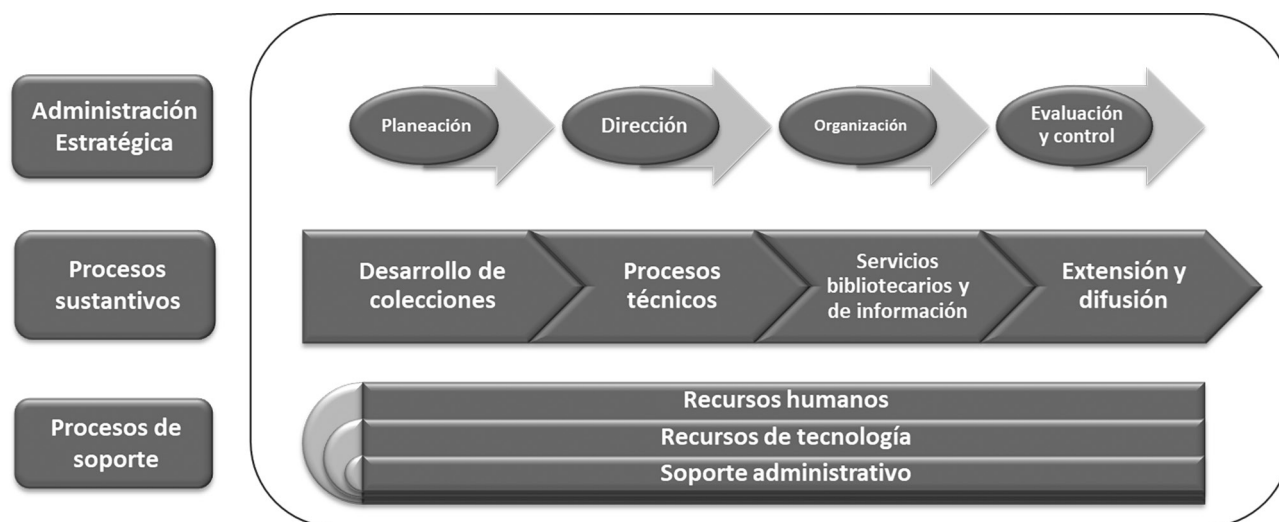
Cada área desempeña las funciones administrativas de dirección, planeación, organización, control y evaluación de actividades, tales como planes, programas, controles, reportes e informes de trabajo, entre otros.

Figura 2. Áreas y funciones de la BUAER



Fuente: Elaboración del autor (2024)

Figura 3. Cadena de valor de la BUAER



Fuente: Elaboración del autor (2024)

La cadena de valor de la BUAER (figura 3) determina los tres grandes procesos que se llevan a cabo en ella: los procesos de administración estratégica, que como se muestra más arriba son realizados por los responsables de cada una de las áreas de la biblioteca; los procesos sustantivos, que son los que le dan su razón de ser a toda organización, en este caso a la biblioteca; y los procesos de soporte, como son los administrativos, los de tecnología y los de recursos humanos.

2) Audiencia

Actualmente hay tres bibliotecarios asignados a la BUAER, dos de ellos cuentan con el nombramiento de “Técnico Académico, Titular A” y el otro es personal administrativo. Los dos primeros cuentan con la formación profesional en bibliotecología, uno tiene la licenciatura en Bibliotecología y el otro es candidato a doctor en Bibliotecología y Estudios de la Información. La tercera tiene el nombramiento de “Bibliotecaria” y auxilia en algunas de las labores tanto del área de *Procesos Técnicos* como en la de *Servicios Bibliotecarios y de la Información*, esto según su catálogo de funciones determinado en su Contrato Colectivo de Trabajo.

3) Contenido

El contenido que se almacenará con base en la taxonomía institucional será toda la documentación que

típicamente se conoce como “de archivo”, es decir, cualquier documento que registre un acto administrativo, jurídico, fiscal o técnico que haya sido creado, recibido, gestionado y/o usado en el ejercicio de las funciones del personal de la BUAER, esto se refiere a documentos tales como, oficios, correos electrónicos, memorándum, catálogos, reglamentos, planes, informes, acuerdos, convenios, presentaciones, guías, etcétera.

4) Definición de la taxonomía

Una vez realizada las fases anteriores de planificación estratégica, se procedió con la definición de la taxonomía, determinándose lo siguiente:

- **El alcance y dimensiones.** La temática es toda aquella que se desprende de la cadena de valor; tendrá como sus usuarios a los tres bibliotecarios asignados a la biblioteca y abarca todos los documentos creados, recibidos, gestionados, etcétera, en el ejercicio de las funciones de la BUAER.
- **Usos y funciones.** La taxonomía se concretará en una estructura de carpetas y estará configurada en el sistema OneDrive.
- **Tipo de taxonomía.** Será visible para el usuario.
- **Complejidad de la categorización.** Estará en crecimiento permanente.

- **Herramientas ya existentes.** Se analizaron las estructuras de almacenamiento de los bibliotecarios, el cuadro de clasificación archivística de la UNAM, manual de políticas y procedimientos de algunas áreas de la biblioteca, entre otros.

5) Construcción de la estructura

Se continuó con las fases siguientes:

- **Facetación.** Se tomó como base la cadena de valor de la biblioteca para determinar el orden lógico de las categorías de los primeros niveles.
- **Extracción del léxico.** Se tomaron los términos más comúnmente utilizados en documentos, taxonomías, procedimientos, etcétera.
- **Control del léxico.** Se autorizaron y desautorizaron términos, con base en su sinonimia, antonimia, semántica, etcétera, y se determinó su uso.
- **Desarrollo de la taxonomía.** Se diseñó la versión estructural final de la taxonomía.

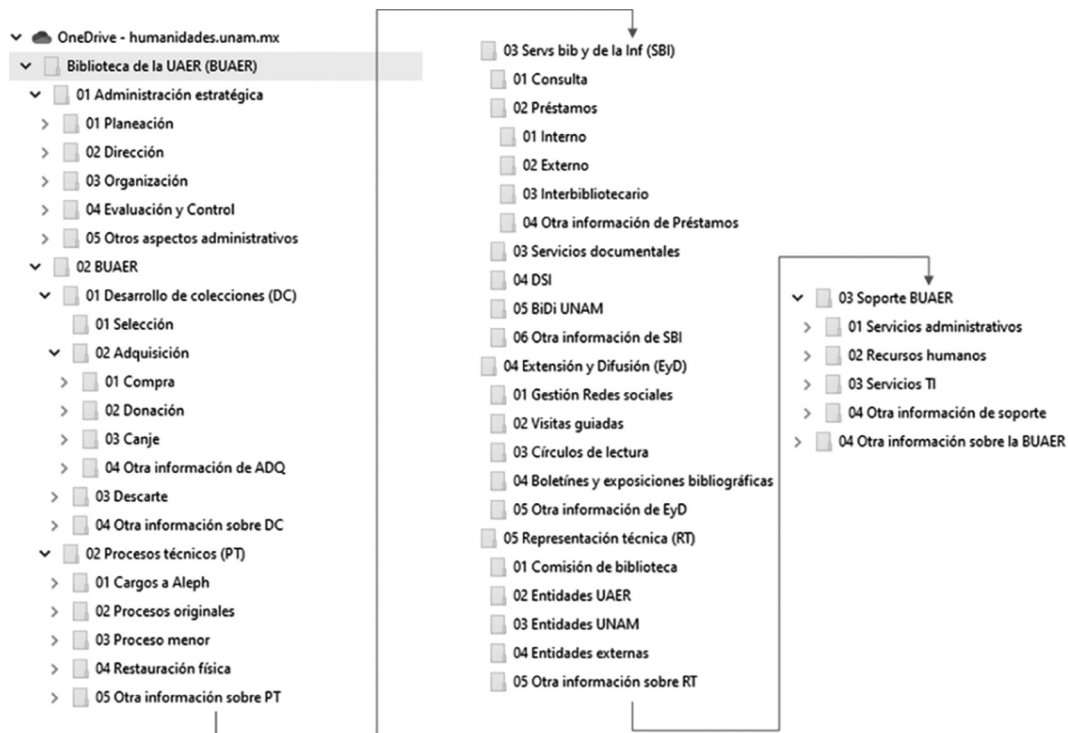
6) La taxonomía institucional de la BUAER

La taxonomía institucional de la BUAER quedó conformada por 53 categorías en cinco niveles de profundidad y abarcando toda la cadena de valor de la biblioteca (figura 4), incluyendo los procesos estratégicos, sustantivos y de soporte, dicha herramienta se configuró en el sistema de almacenamiento OneDrive, quedando a la vista de los bibliotecarios como una familiar “estructura de carpetas” a la cual podrán acceder de manera transparente desde el “explorador de archivos” de su computadora. Para su correcto uso, se diseñó la guía para el almacenamiento ordenado de la información (ANEXO) que explica qué tipo de documentos deben ser guardados en cada carpeta o clase de la taxonomía.

Sirva la exposición del primer y segundo nivel de la taxonomía como ejemplo de su estructuración, pues con el anexo y la figura 4 queda explicada a detalle.

El primer nivel de la taxonomía corresponde a la categoría raíz “Biblioteca de la UAER (BUAER)”; en el segundo nivel aparecen cuatro categorías, las primeras tres siguen la lógica de los procesos de la cadena de valor

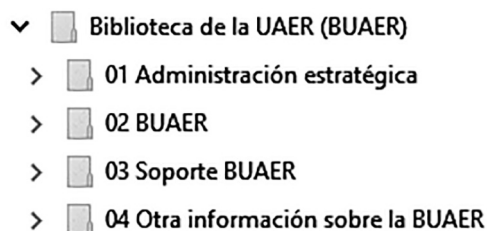
Figura 4. Taxonomía Institucional de la BUAER



Fuente: Elaboración del autor (2024)

de la biblioteca: “01 Administración estratégica” para la información que se refiera a la planeación, dirección, organización, evaluación y control; “02 BUAER” para la información sustantiva de la biblioteca, y “03 Soporte BUAER” para información sobre tecnología, recursos humanos y administración general; y la última es una categoría que servirá para integrar información que no corresponda con ninguna de las categorías de este nivel o que corresponda a más de una de ellas: “04 Otra información sobre la BUAER” (figura 5).

Figura 5. 1º y 2º nivel de la Taxonomía Institucional de la BUAER



Fuente: Elaboración del autor (2024)

Es importante resaltar que la categoría “Otra información sobre...” servirá como el mecanismo de mejora continua de la taxonomía, pues en ella se almacenará información que, al no estar claramente ubicada dentro de las categorías que le anteceden en el nivel, permitirá que no se guarden los documentos bajo una apreciación subjetiva y momentánea; y que tras un tiempo determinado, tal vez cada año, se analice lo que se ha almacenado en ellas y se determine de manera razonada y controlada la conveniencia de crear nuevas categorías dentro de la taxonomía y, en su caso, migrando a las nuevas categorías los contenidos guardados en ellas.

Discusión

Con base en todo lo anterior se puede afirmar que la taxonomía institucional de la BUAER cumple con las características de las definiciones de lenguaje controlado, taxonomía y taxonomía institucional (corporativa) desarrolladas en la introducción de este trabajo, pues la taxonomía presentada:

- Es un conjunto de términos seleccionados y controlados en su semántica, sinonimia, antonimia, etcétera.
- Los términos están estructurados jerárquicamente con una relación de pertenencia (“pertenece a” y “es clase de”), con un sentido bidireccional: hacia arriba se generalizan los términos y hacia abajo se particularizan.
- Está configurada en un explorador de archivos estableciendo una estructura de organización de los contenidos.
- Es una estructura por la cual el usuario podrá navegar hasta encontrar la información deseada.
- Sigue una lógica de procesos y no de una lógica de departamental en su estructuración, lo que le permite tener una mayor estabilidad a través del tiempo, es decir, que no se tiene que modificar cada que haya una reestructuración en la institución.
- Unifica criterios en el uso del lenguaje taxonómico pues utiliza términos que reflejan el modo institucional y bibliotecológico de pensar.

Finalmente, para la creación de la taxonomía institucional de la BUAER se siguió una metodología que le da consistencia y solidez al realizarse sin perder de vista las necesidades de la gestión documental digital de la biblioteca.

Conclusiones

La taxonomía institucional de la BUAER desarrollada permitirá resolver la problemática de la desorganización documental, duplicidad de contenidos, retrabajo, baja o nula reutilización de conocimiento, inoportuna localización, desorientación por la multiplicidad de criterios de organización, entre otros.

Mediante su aplicación se mejorará la gestión de su capital intelectual a través del ordenamiento lógico de los documentos de gestión, siguiendo la esencia de los procesos de la biblioteca; dicho ordenamiento tenderá hacia la estabilidad a través del tiempo y se convertirá en la estructura por la que navegarán los bibliotecarios de manera intuitiva y familiarmente hasta encontrar la información deseada o encontrar el lugar apropiado para almacenar la información.

La metodología para la creación de taxonomías corporativas Argudo y Centelles brindó solidez y consistencia al resultado final, pues la estructura obtenida nunca perdió de vista las necesidades de “negocio” de la biblioteca, siguiendo etapas y fases bien definidas que pueden ser replicadas por cualquier otra institución. Además, estableció un mecanismo de mejora continua para ir revisando y adecuando la taxonomía según las necesidades de gestión documental de la Biblioteca. ■

REFERENCIAS

- Aganette, E., Alvarenga, L., y Souza, R. R. (2010). Elementos constitutivos do conceito de taxonomia. *Informação e Sociedade*, 20(3). <https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/ies/article/view/3994>
- Argudo, S., y Centelles, M. (2005). Metodología para el diseño de taxonomías corporativas. *Investigación Bibliotecológica: archivonomía, bibliotecología e información*, 19(39), 158–177. <https://doi.org/10.22201/iibi.0187358xp.2005.39.4082>
- Campos, M. L. D. A., y Gomes, H. E. (2010). Taxonomia e Classificação: o princípio de categorização. *Pesquisa Brasileira Em Ciência Da Informação E Biblioteconomia*, 3(2).
- Centelles, M. (2005). Taxonomías para la categorización y la organización de la información en sitios web. *Hipertext.net*, 3. <https://raco.cat/index.php/Hipertext/article/view/57780>
- Chiavenato, I. (2006). Introducción a la Teoría General de la Administración. En *Mc Graw Hill Interamericana*. Mc Graw Hill Interamericana.
- Crosman, P. (2006). Search in focus: implementing a taxonomy. *Information Week*. <https://www.informationweek.com/it-sectors/search-in-focus-implementing-a-taxonomy#close-modal>
- Currás, E. (1998). *Tesauros: manual de construcción y uso*. Kaher II.
- Currás, E. (2005). *Ontologías, taxonomía y tesauros: Manual de construcción y uso*. Trea.
- Díaz Piraquive, F. N., Joyanes Aguilar, L., y Medina García, V. H. (2009). Taxonomía, ontología y folksonomía, ¿qué son y qué beneficios u oportunidades presentan para los usuarios de la web? *Universidad e Empresa*, 11(16). <https://repository.urosario.edu.co/handle/10336/6352>
- Hagedorn, K. (2000). *The information Architecture Glossary*. ArgusAssocites. <https://static.aminer.org/pdf/PDF/000/220/649/argus.pdf>
- Hernández Báez, R. (2006). *Tecnología de la información y transparencia en la administración pública: Análisis del sistema de gestión de procesos de infraestructura hidroagrícola* [Tesis de ingeniería, Universidad WestHill, Ingeniería en Computación]. Universidad WestHill. <https://hdl.handle.net/20.500.14330/TES01000615046>
- ISO. (2008). Orientación sobre el Concepto y Uso del Enfoque basado en procesos para los sistemas de gestión. En *Iso/Tc 176/Sc 2/N 544R3 (544R3; Conjunto de documentos para la Introducción y el Soporte de la serie de normas ISO 9000, Número ISO 2008)*. https://www.pqsperu.com/Descargas/PUBLICACIONES%20OFICIALES%20ISO/ISO_TC%20176_SC%202_N%20544R3.pdf
- Leise, F. (2002, diciembre 16). *What Is A Controlled Vocabulary?* boxes and arrows: The design behind the design. <https://boxesandarrows.com/what-is-a-controlled-vocabulary/>
- Lemus Lemus, A. F. (2012). *Diseño de la taxonomía corporativa para la base de conocimiento de los acervos “Proyectos” y “Portafolio de Servicios” de Intellego S.C.* [Tesis de licenciatura, Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Filosofía y Letras]. Universidad Nacional Autónoma de México. <https://hdl.handle.net/20.500.14330/TES01000723763>
- Lemus Lemus, A. F., y Chávez Jiménez, D. (2022). Servicios bibliotecarios y de información 2019-2021. Usuarios de la Biblioteca de la Unidad Académica de Estudios Regionales (UAER) de la UNAM. *Biblioteca Universitaria*, 25(1), 59–70. <https://doi.org/10.22201/dgbsdi.0187750xp.2022.1.1397>
- Lopes, P. T. D., Aganette, E. C., y Maculan, B. C. M. S. (2020). Taxonomia corporativa e taxonomia facetada: usos e aplicacoes na ciencia da informacao no Brasil. *Investigacion Bibliotecologica*, 34(82), 159–173. <https://doi.org/10.22201/iibi.24488321xe.2020.82.58062>
- Mallar, M. Á. (2010). La Gestión por Procesos: un enfoque de gestión eficiente. *Visión de futuro*, 13(1). <https://revistacientifica.fce.unam.edu.ar/index.php/visiondefuturo/issue/view/39>
- Méndez, E. (2007). Dublin Core, metadatos y vocabularios. *Anuario ThinkEPI*, 61–64. <http://digitalarchive.oclc.org/da/ViewObject.jsp?objid=>

- Mendoza Orrala, G. J. (2012). *Elaboración e implementación del manual de gestión de procesos para la cooperativa de ahorro y crédito de la pequeña Pastaza, en la ciudad de Puyo, año 2009* [Tesis de Ingeniería, Universidad Técnica particular de Loja, Escuela de Administración de Banca y Finanzas]. Universidad Técnica particular de Loja. <https://dspace.utpl.edu.ec/handle/123456789/2408>
- Molina Molina, M. S., Ospina Rúa, D., López García, A. N., y Ríos Gómez, C. J. (1999). Gestión por procesos en las unidades de información. *Revista Interamericana de Bibliotecología-Universidad de Antioquia*, 22(2), 11-31. <https://revistas.udea.edu.co/index.php/RIB/issue/view/998>
- Morrison, J. H. (2004). How to create effective taxonomy. *ZDNet*. <https://www.zdnet.com/article/how-to-create-effective-taxonomy/>
- Moulton, L. (2004). Understanding taxonomies & search for corporate applications. *The Gilbane Report*, 12(4), 1-12. <https://gilbane.com/wp-content/uploads/2018/03/GR12.4.pdf>
- National Information Standards Series. (2010). *Guidelines for the Construction, Format, and Management of Monolingual Controlled Vocabularies: ANSI/NISO Z39.19-2005 (R2010)*. NISO. <https://www.niso.org/publications/ansiniso-z3919-2005-r2010>
- Núñez Sarmiento, L. I., Vélez Ramírez, M. C., y Berdugo Correa, C. R. (2004). Aplicación de una Metodología de Mejora de Procesos basada en el Enfoque de Gestión por Procesos, en los Modelos de Excelencia y el QFD en una empresa del sector de confecciones de Barranquilla (Colombia). *Ingeniería y Desarrollo*, 16, 45-58. <https://rcientificas.uninorte.edu.co/index.php/ingenieria/issue/view/178>
- Steimer, I. dos S. G., y Luz, C. dos S. (2016). Taxonomia para Comércio Eletrônico: diferentes perspectivas em front e back end. *Ciência da Informação em Revista*, 2(3), 3-14. <https://doi.org/10.28998/cirev.2015v2n3a>
- Valdés Gutiérrez, T. (2009). Características de la gestión por proceso y la necesidad de su implementación en la empresa cubana. *Ingeniería Industrial*, 30(1), 1-5. <https://rii.cujae.edu.cu/index.php/revistaind/issue/view/26>
- Vargas Suárez, V. E. (2007). *Análisis del lenguaje relacionado con el agua: necesidad de un tesoro para México* [Tesis de maestría, Universidad Nacional Autónoma de México, Posgrado en Bibliotecología y Estudios de la Información]. UNAM. <https://hdl.handle.net/20.500.14330/TES01000618290>
- Vital, L. P., y Café, L. M. A. (2011). Ontologías e taxonomias: Diferenças. *Perspectivas em Ciencia da Informacao*, 16(2), 115-130. <https://doi.org/10.1590/S1413-99362011000200008>
- Woods, E. (2004). The corporate taxonomy: creating a new order. *KMworld*. <https://www.kmworld.com/Articles/Editorial/Features/The-corporate-taxonomy-creating-a-new-order-9566.aspx>
- Zamora Piña, M. (2006). *Vocabulario Controlado: propuesta de una lista de términos de uso en el vestuario y utilería en la danza folclórica* [Tesis de licenciatura, Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Filosofía y Letras]. UNAM. <https://hdl.handle.net/20.500.14330/TES01000608991>
- Zaratiegui, J. R. (1999). La gestión por procesos: Su papel e importancia en la empresa. *Economía Industrial*, 6(330), 81-88. <https://www.mintur.gob.es/es-ES/Publicaciones/Paginas/detallePublicacionPeriodica.aspx?numRev=330>



Anexo

Guía para el almacenamiento ordenado de la información generada en la Biblioteca de la UAER

Biblioteca de la UAER (BUAER)	Almacenar información sobre la BUAER en las categorías pertinentes
01 Administración estratégica	Almacenar información sobre la administración estratégica de la BUAER
01 Planeación 02 Dirección	Almacenar información sobre las actividades de planeación en la buaer, tales como planes, programas, cronogramas, proyectos, etcétera. Almacenar información sobre la dirección de la biblioteca, tales como políticas, normas, estándares, reglamentos, etcétera.
03 Organización 04 Evaluación y control 05 Otros aspectos administrativos	Almacenar información sobre la organización de la biblioteca, tales como definición de puestos, organigramas, etcétera. Almacenar información sobre la evaluación y el control de la biblioteca, tales como informes, estadísticas, reportes, bases de datos, etcétera. Almacenar otra información sobre la administración estratégica.
02 BUAER	Almacenar información sobre las actividades clave de la BUAER
01 Desarrollo de colecciones (DC)	Almacenar información sobre las actividades de selección, adquisición y descarte en la BUAER.
01 Selección	Almacenar información sobre las actividades de selección de documentos en la buaer, tales como sugerencias bibliográficas, bibliografías de proveedores, ferias del libro, catálogos bibliográficos, etcétera.
02 Adquisición	Almacenar información sobre las actividades de adquisición de documentos en la BUAER.
• Compra	Almacenar información sobre las actividades de adquisición por compra de documentos en la BUAER.
• Donación	Almacenar información sobre las actividades de adquisición por donación de documentos en la BUAER.
• Canje	Almacenar información sobre las actividades de adquisición por canje de documentos en la BUAER.
• Otra información de ADQ	Almacenar otra información sobre la adquisición de documentos.
03 Descarte	Almacenar información sobre las actividades de descarte documental, tales como listados de documentos candidatos a descarte, solicitudes y dictámenes de descarte ante la Comisión de Biblioteca, cartas de entrega-recepción de descartes, etcétera.
04 Otra información sobre DC	Almacenar otra información sobre el DC.
02 Procesos técnicos (PT)	Almacenar información sobre las actividades de preparación técnica de los documentos en la BUAER.
01 Cargos a Aleph	Almacenar información sobre los cargos al sistema ALEPH, tales como solicitudes, facturas con los cargos y procesos, etcétera.

Biblioteca de la UAER (BUAER)	Almacenar información sobre la BUAER en las categorías pertinentes
02 Procesos originales	Almacenar información sobre los procesos originales en el sistema ALEPH, tales como, solicitudes a la DGBSDI, facturas con los cargos y procesos, preliminares de documentos, etcétera.
03 Proceso menor	Almacenar información sobre la preparación física de los documentos, tales como formatos, correos de solicitud de modificación de clasificación, etcétera.
04 Restauración física	Almacenar información sobre la reparación física de los documentos, tales como formatos, solicitudes, reportes de entrega-recepción, etcétera.
05 Otra información sobre PT	Almacenar otra información sobre los PT.
03 Servs bib y de la Inf (SBI)	Almacenar información sobre los servicios que se prestan en la BUAER.
01 Consulta	Almacenar información sobre el servicio de consulta, tales como solicitudes, controles, reportes, etcétera.
02 Préstamos	Almacenar información sobre los préstamos en la BUAER.
• Interno	Almacenar información sobre los préstamos internos, tales como reportes, controles, etcétera.
• Externo	Almacenar información sobre los préstamos externos, tales como expedientes de usuarios, formatos de alta, reportes, controles, etcétera.
• Interbibliotecario	Almacenar información sobre los préstamos interbibliotecario, tales como convenios, solicitudes de convenios, papeletas de préstamo, reportes, controles, etcétera.
• Otra información de Préstamos	Almacenar otra información sobre préstamos.
03 Servicios documentales	Almacenar información sobre los servicios documentales, tales como documentos escaneados, solicitudes, reportes, evidencias de entrega-recepción, etcétera.
04 DSI	Almacenar información sobre el servicio DSI, tales como bibliografías especializadas, solicitudes, reportes, evidencias de entrega-recepción, etcétera.
05 BiDi UNAM	Almacenar información sobre el servicio de la Biblioteca Digital de la UNAM, tales como bibliografías especializadas, solicitudes, reportes, evidencias de entrega-recepción, etcétera.
06 Otra información de SBI	Almacenar otra información sobre los SBI.
04 Extensión y Difusión (EyD)	Almacenar información sobre las actividades de difusión y extensión bibliotecaria que se prestan en la BUAER.
01 Gestión redes sociales	Almacenar información sobre la difusión de la BUAER en las redes sociales, tales como videos, banners, infografías, etcétera.
02 Visitas guiadas	Almacenar información sobre las visitas guiadas en la BUAER, tales como formatos, solicitudes, evidencias de realización, reportes, etcétera.
03 Círculos de lectura	Almacenar información sobre los círculos de lectura de la BUAER, tales como videos, banners, infografías, programas, etcétera.

Biblioteca de la UAER (BUAER)	Almacenar información sobre la BUAER en las categorías pertinentes
O4 Boletines y exposiciones bibliográficas	Almacenar información sobre boletines y exposiciones bibliográficas de la BUAER, tales como boletines, banners, videos, evidencias de realización y entrega, etcétera.
O5 Otra información de EyD	Almacenar otra información sobre los EyD.
O5 Representación técnica (RT)	Almacenar información sobre las actividades de la representación de la BUAER ante instancias universitarias y externas.
O1 Comisión de biblioteca	Almacenar información sobre las actividades de la representación de la BUAER ante la Comisión de Biblioteca tales como minutas, bibliografías, listados, etcétera.
O2 Entidades UAER	Almacenar información sobre las actividades de la representación de la BUAER ante instancias de la UAER, tales como oficios, solicitudes, cartas, etcétera.
O3 Entidades UNAM	Almacenar información sobre las actividades de la representación de la BUAER ante instancias de la UNAM, tales como oficios, solicitudes, cartas, etcétera.
O4 Entidades externas	Almacenar información sobre las actividades de la representación de la BUAER ante instancias externas a la universidad, tales como oficios, cartas, convenios, minutas, etcétera.
O5 Otra información sobre RT	Almacenar información sobre las actividades de la representación de la BUAER ante instancias universitarias y externas.
O3 Soporte BUAER	Almacenar información sobre el soporte las actividades de la BUAER.
O1 Servicios administrativos	Almacenar información sobre soporte administrativo, tales como viáticos, solicitudes de servicios diversos, logística, inscripciones, etcétera.
O2 Recursos humanos	Almacenar información sobre la gestión de personal, tales como CV's, COA, COC, PRIDE, etcétera.
O3 Servicios TI	Almacenar información sobre soporte en tecnologías de la BUAER.
O4 Otra información de soporte	Almacenar otra información sobre el soporte a la BUAER
O4 Otra información sobre la BUAER	Almacenar otra información sobre la BUAER.