



# **MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO. BIBLIOTECA JOSÉ CELESTINO MUTIS.**

CÓDIGO MNL-R03.3001-001  
VERSION 01

---

**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**

9 DE ENERO DEL 2026

|                                                                                                                                                                     |                                                       |                                                                                                                 |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|   | <b>PROCESO<br/>INVESTIGACIÓN EN SALUD<br/>PÚBLICA</b> | <b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO<br/>TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO.<br/>BIBLIOTECA JOSÉ CELESTINO MUTIS.</b> | <b>Versión: 01</b>    |
|                                                                                                                                                                     |                                                       | <b>MNL-R03.3001-001</b>                                                                                         | <b>2026-01-09</b>     |
|                                                                                                                                                                     |                                                       |                                                                                                                 | <b>Página 2 de 25</b> |

## TABLA DE CONTENIDO

|            |                                                    |           |
|------------|----------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b>  | <b>INTRODUCCIÓN .....</b>                          | <b>3</b>  |
| <b>2.</b>  | <b>OBJETIVO .....</b>                              | <b>3</b>  |
| <b>3.</b>  | <b>ALCANCE .....</b>                               | <b>3</b>  |
| <b>4.</b>  | <b>RESPONSABILIDAD .....</b>                       | <b>3</b>  |
| <b>5.</b>  | <b>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS .....</b>           | <b>3</b>  |
| <b>6.</b>  | <b>CONDICIONES GENERALES .....</b>                 | <b>4</b>  |
|            | <b>6.1 Catalogación. ....</b>                      | <b>4</b>  |
|            | <b>6.2 Descripción Documental: .....</b>           | <b>4</b>  |
| <b>7.</b>  | <b>CONTENIDO .....</b>                             | <b>6</b>  |
|            | <b>7.1 Catalogación de monografías .....</b>       | <b>6</b>  |
|            | 7.1.1 Campos fijos (específicos del formato) ..... | 6         |
|            | 7.1.2 Campos variables .....                       | 8         |
|            | 7.1.3 Asignación de descriptores temáticos .....   | 20        |
| <b>8.</b>  | <b>DOCUMENTOS ASOCIADOS (No Aplica).....</b>       | <b>25</b> |
| <b>9.</b>  | <b>REFERENCIAS .....</b>                           | <b>25</b> |
| <b>10.</b> | <b>CONTROL DE CAMBIOS .....</b>                    | <b>25</b> |
| <b>11.</b> | <b>ANEXOS .....</b>                                | <b>25</b> |

|                                                                                   |                                                       |                                                                                                                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>INVESTIGACIÓN EN SALUD<br/>PÚBLICA</b> | <b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO<br/>TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO.<br/>BIBLIOTECA JOSÉ CELESTINO MUTIS.</b> | <b>Versión: 01</b>    |
|                                                                                   |                                                       | <b>MNL-R03.3001-001</b>                                                                                         | <b>2026-01-09</b>     |
|                                                                                   |                                                       |                                                                                                                 | <b>Página 3 de 25</b> |

## 1. INTRODUCCIÓN

El procesamiento técnico en sus diversas etapas es una de las actividades más importantes de las bibliotecas ya que es la que permite a través del catálogo en línea, un acercamiento entre los usuarios al acervo bibliográfico y la comunicación con sistemas de otras unidades de información de forma normalizada, por lo tanto, es una actividad que amerita un seguimiento detallado con el fin de cumplir con los estándares de calidad establecidos por las normas nacionales e internacionales vigentes.

Este documento contiene las directrices para la intervención de los recursos de información que actualmente tiene la Biblioteca José Celestino Mutis a través de sus diferentes colecciones, permitiendo la toma de decisiones y criterios para el manejo de la información junto con el procedimiento de selección y adquisiciones escoger la información relevante para su público objetivo.

## 2. OBJETIVO

Definir las directrices para el procesamiento técnico de los materiales bibliográficos que hacen parte de la colección de la Biblioteca José Celestino Mutis, atendiendo las necesidades de información que actualmente tienen sus usuarios.

## 3. ALCANCE

El procedimiento comprende desde la adquisición ya sea por compra, canje o donación hasta la consulta final del material bibliográfico.

## 4. RESPONSABILIDAD

En el marco del procesamiento técnico de la colección, el personal de la Biblioteca, con la Dirección de Investigación en Salud Pública, delegará al responsable de realizar todas las actividades descritas en el presente manual.

## 5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Catalogación.** Es el proceso de descripción de las características físicas del ítem, teniendo en cuenta normas y estándares internacionales de descripción bibliográfica. La herramienta básica para esta actividad son las Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCAA) en su última edición. El nivel de descripción manejado es de nivel tres (3).
- **Descriptores en Ciencias de la Salud DECS.** Vocabulario estructurado y trilingüe DeCS - Descriptores en Ciencias de la Salud fue creado por BIREME para servir como un lenguaje único en la indización de artículos de revistas científicas, libros, canales de congresos, informes técnicos, y otros tipos de materiales, así como para ser usado en la búsqueda y recuperación de asuntos de la literatura científica en las fuentes de información disponibles en la Biblioteca Virtual en Salud (BVS) como LILACS, MEDLINE y otras.
- **Formato MARC 21.** Registro catalográfico legible por máquina (MACHine- Readable Cataloging). Este formato ha sido diseñado para servir como portador de la información bibliográfica relativa a: materiales textuales impresos y manuscritos, archivos de computador, mapas, música, recursos continuos, materiales visuales y materiales mixtos.

|                                                                                   |                                                                                   |                                                       |                                                                                                                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  |  | <b>PROCESO<br/>INVESTIGACIÓN EN SALUD<br/>PÚBLICA</b> | <b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO<br/>TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO.<br/>BIBLIOTECA JOSÉ CELESTINO MUTIS.</b> | <b>Versión: 01</b>    |
|                                                                                   |                                                                                   |                                                       |                                                                                                                 | <b>2026-01-09</b>     |
|                                                                                   |                                                                                   |                                                       | <b>MNL-R03.3001-001</b>                                                                                         | <b>Página 4 de 25</b> |

- **KOHA.** Sistema integrado de gestión de bibliotecas, el primer código de fuente abierto liberado bajo la GNU General Public License
- **Sistema de clasificación bibliográfica de la Biblioteca Nacional de Medicina de los Estados Unidos.** Es un sistema de clasificación de bibliotecas que abarca principalmente los campos de la medicina y las ciencias básicas preclínicas. Es un sistema de notación mixta, jerárquico y enumerativo.

## 6. CONDICIONES GENERALES

El procesamiento técnico se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- Utilización de normas internacionales.
- Consistencia en los procesos de análisis y clasificación.
- Eficacia, buscando siempre la facilidad de la recuperación de información para el usuario.
- Cooperación con otras entidades a nivel local, nacional e internacional para el intercambio de registros bibliográficos.

Las actividades que conforman el procesamiento técnico son:

### 6.1 Catalogación.

Es el proceso de descripción de las características físicas del ítem, teniendo en cuenta normas y estándares internacionales de descripción bibliográfica. La herramienta básica para esta actividad son las Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCAA) en su última edición y el formato marc 21, el nivel de descripción manejado es de nivel tres (3).

### 6.2 Descripción Documental:

Es la operación intelectual mediante el cual se extrae del ítem la esencia de su contenido mediante el uso de lenguajes normalizados.

- La fuente principal y obligatoria de consulta para la asignación de descriptores o encabezamientos de materia, será el Sistema de Autoridades del Sistema de Bibliotecas. Otras fuentes de consulta para la asignación de descriptores o encabezamientos de materia, en su orden son:
  1. Descriptores en Ciencias de la Salud DECS.
  2. Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas (LEMB) en su última edición.
  3. Tienda de términos Biblioteca Digital INS
- Nombres geográficos: Las ciudades capitales colombianas se autoriza de forma directa, agregando entre paréntesis el nombre del país y en su forma más usada o conocida. Ej.: Santafé de Bogotá, se registra como: Bogotá (Colombia); Cartagena de Indias como: Cartagena (Colombia).

|                                                                                   |                                                                                   |                                                       |                                                                                                                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  |  | <b>PROCESO<br/>INVESTIGACIÓN EN SALUD<br/>PÚBLICA</b> | <b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO<br/>TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO.<br/>BIBLIOTECA JOSÉ CELESTINO MUTIS.</b> | <b>Versión: 01</b>    |
|                                                                                   |                                                                                   |                                                       | <b>MNL-R03.3001-001</b>                                                                                         | <b>2026-01-09</b>     |
|                                                                                   |                                                                                   |                                                       |                                                                                                                 | <b>Página 5 de 25</b> |

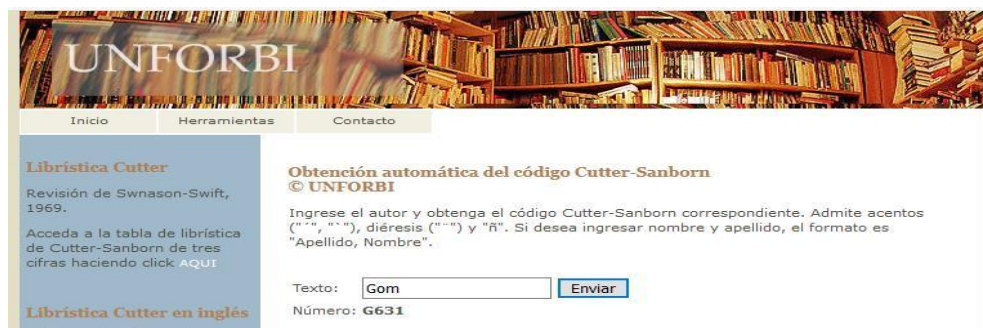
Los nombres de regiones o divisiones político-administrativas colombianas, se autorizan así:

- Nombres de departamentos, seguidos del país entre paréntesis. Ej.: Tolima (Colombia)
- Nombres de regiones comunes a varios países, llevan el calificativo del país y división según corresponda. Ej.:
  - Amazonas (Región)
  - Amazonas (Colombia)
  - Amazonía colombiana
  - Amazonas (Estado, Venezuela)
- Clasificación y Clave de Entrada: Consiste en la asignación de un código alfanumérico que agrupa el material por áreas temáticas y permite su identificación en la estantería mediante una clasificación única para cada título. Este proceso se realiza bajo los criterios del Sistema de clasificación bibliográfica de la Biblioteca Nacional de Medicina de los Estados Unidos

Véase en: <https://classification.nlm.nih.gov/>

La clave de autor se conforma tomando las tres letras del autor cuando en la etiqueta 100 es la entrada principal, la primera letra inicial del título, el año y el ejemplar, cuando la entrada principal es el título se realizará con las tres primeras letras del título, no se incluirá letra al final, omitiendo los artículos el año y el ejemplar. Para obtener esta codificación se utilizará la tabla de Cutter que se encuentra en el siguiente enlace:

Véase en: <http://www.numerocutter.com.ar/>



The screenshot shows the UNFORBI website interface. At the top, there's a banner with the text "UNFORBI" and a background image of bookshelves. Below the banner, there are navigation links: "Inicio", "Herramientas", and "Contacto". The main content area is divided into two columns. The left column has a section titled "Libristica Cutter" with the text "Revisión de Swanson-Swift, 1969." and a link "Acceda a la tabla de libristica de Cutter-Sanborn de tres cifras haciendo click AQUÍ". Below this is a link "Libristica Cutter en inglés". The right column has a section titled "Obtención automática del código Cutter-Sanborn" with the copyright notice "© UNFORBI". It contains instructions: "Ingrese el autor y obtenga el código Cutter-Sanborn correspondiente. Admite acentos ('^', '^'), diéresis ('¨') y 'ñ'. Si desea ingresar nombre y apellido, el formato es 'Apellido, Nombre'." Below the instructions is a form with a "Texto:" label, an input field containing "Gom", and an "Enviar" button. Below the input field is a "Número:" label and the text "G631".

## 7. CONTENIDO

### 7.1 Catalogación de monografías

#### 7.1.1 Campos fijos (específicos del formato)

| CAMPO    | DESCRIPCIÓN            | CÓDIGO UTILIZADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rec_type | Tipo de registro       | a = Material impreso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Bib_Lvt  | Nivel bibliográfico    | m = Monografía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Enc_Lvl  | Nivel de codificación  | # = Nivel completo<br>1 = Nivel completo, material no examinado<br>2 = Incompleto, material no examinado<br>4 = Básico<br>5 = Nivel parcial (Preliminar)<br>7 = Nivel mínimo<br>8 = Nivel de prepublicación<br>u = Desconocido<br>z = No aplicable                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| CAMPO    | DESCRIPCIÓN            | CÓDIGO UTILIZADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Desc     | Forma de catalogación  | a = RCAA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Entrd    | Fecha de ingreso       | Año / mes / día                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Dat_Tp   | Tipo de fecha del mat. | b = No consta información; Incluye fechas a.c.<br>e = Fecha detallada<br>i = Fechas comprendidas de una colección<br>k = Años predominantes en una colección<br>m = Fecha múltiple<br><b>n = Fecha desconocida</b><br>p = Fecha de distribución/publicación/producción<br><b>q = Fecha dudosa</b><br><b>r = Fecha de reimpresión/reedición y fecha original (Fecha 2 si no se conoce = uuuu)</b><br><b>s = Fecha única conocida/probable (Fecha 2 = Blancos)</b><br>t = Fecha de publicación y fecha de Copyright (Fecha 2 si no se conoce = uuuu). |
| Date 1-2 | Fecha                  | u = Se desconoce la fecha                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Illus    | Ilustraciones          | # = Sin ilustraciones<br>a = Ilustraciones<br>b = Mapas<br>c = Retratos<br>d = Tablas, gráficos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|              |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                          | e = Planos<br>f = Láminas<br>g = Música<br>h = Facsímiles<br>i = Escudos de armas<br>j = Tablas genealógicas<br>k = Formularios<br>l = Muestras<br>m = Discos<br>o = Fotografías<br>p = Iluminaciones                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Audience     | Público destinado        | # = Desconocido o no especificado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>CAMPO</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>       | <b>CÓDIGO UTILIZADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Repr         | Forma del ítem           | # = Ninguna de las siguientes<br>a = Microfilme<br>b = Microficha<br>c = Microopaco<br>d = Texto en grandes caracteres<br>f = Braille<br><b>r = Reproducción impresa normal</b><br>s = Electrónico                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Cont         | Naturaleza del contenido | # = No especificado<br>a = Resúmenes sumarios<br>b = Bibliografías<br>c = Catálogos<br>d = Diccionarios<br>e = Enciclopedias<br>f = Manuales<br>g = Artículos legales<br>i = Índices<br>j = Patentes<br>k = Discografías<br>l = Legislación<br>m = Tesis<br>n = Información literaria<br>o = Revisiones<br>p = Manuales para enseñanza programad<br>q = Filmografías<br>r = Directorios<br>s = Estadísticas<br>t = Informes técnicos<br>v = Casos legales |

|              |                            |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                            | w = Informes jurídicos                                                                                                                                                                                                                                      |
| GovtPub      | Publicación oficial        | <b># = No es publicación oficial</b><br>a = Gobierno autonómico<br>c = Multilocal<br>f = Federal nacional<br>i = Organismo intergubernamental<br>l = Local<br>m = Multiestatal<br>s = Jurisdicciones estatales, provinciales<br>u = Desconocido<br>z = Otro |
| <b>CAMPO</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>         | <b>CÓDIGO UTILIZADO</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
| ConfPub      | Publicación de conferencia | 0 = No es una publicación de conferencia<br>1 = Si es una publicación de conferencia                                                                                                                                                                        |
| Festschr     | Homenaje                   | 0 = No es homenaje<br>1 = Si es homenaje                                                                                                                                                                                                                    |
| Indx         | Índice                     | 0 = No tiene índice<br>1 = Si tiene índice                                                                                                                                                                                                                  |
| Fiction      | Forma literaria            | 0 = No es ficción<br>1 = Si es ficción<br>c = Tiras cómicas<br>d = Dramas<br>e = Ensayos<br>f = Novelas<br>h = Humor<br>i = Cartas<br>j = Cuentos<br>m = Formas mixtas<br>p = Poesía<br>s = Discursos<br>u = Desconocido                                    |
| Bio          | Biografía                  | <b># = No es biografía</b><br>a = Autobiografía<br>b = Biografía individual<br>c = Biografía colectiva<br>d = Contiene información biográfica                                                                                                               |
| Source       | Fuente de catalogación     | d = Otro                                                                                                                                                                                                                                                    |

### 7.1.2 Campos variables

Etiqueta 020- ISBN

- Registrar el número ISBN de la obra sin guiones ni espacios.

| Etiqueta | Indicadores | Ejemplo       |
|----------|-------------|---------------|
| 020      | N/A         | 9789586458904 |

#### Casos:

- Si el ítem trae los dos ISBN (con 13 y 10 dígitos) incluirlos:

| Etiqueta | Indicadores | Ejemplo       |
|----------|-------------|---------------|
| 020      | N/A         | 9789586458904 |
| 020      |             | 9586458904    |

- En el caso que la obra presente varios volúmenes se ingresará el ISBN correspondiente a la obra completa como se observa a continuación:

| Etiqueta | Indicadores | Ejemplo                       |
|----------|-------------|-------------------------------|
| 020      | N/A         | 9789586458904 (obra completa) |

- En el caso de que una obra tenga varios volúmenes, pero estén incompletos, se ingresará el ISBN de los volúmenes existentes y no el de la obra completa.

- En el caso que la obra presente varios volúmenes y no tenga ISBN de la obra completa se ingresará el ISBN de cada volumen hasta cinco.

| Etiqueta | Indicadores | Ejemplo              |
|----------|-------------|----------------------|
| 020      | N/A         | 9789586458956 (v. 1) |
| 020      |             | 9789586458972 (v. 2) |
| 020      |             | 9789586458910 (v. 3) |
| 020      |             | 9789586458923 (v. 4) |
| 020      |             | 9789586458949 (v. 5) |

- Cuando la obra tenga información del ISBN tanto de tapa dura o tapa rústica, se incluirán entre paréntesis el ISBN:

| Etiqueta | Indicadores | Ejemplo                 |
|----------|-------------|-------------------------|
| 020      | N/A         | 9789586458904 (rústica) |
| 020      |             | 9789586458904 (dura)    |

### Etiqueta 040- Fuente de la catalogación

En esta etiqueta se ingresa al responsable de la catalogación. En este caso BiblioINS

| Etiqueta | Indicadores | Ejemplo   |
|----------|-------------|-----------|
| 040      | N/A         | BiblioINS |

### Etiqueta 041. Idioma

| Etiqueta | Indicadores                                                         | Ejemplo                                                                                                                                                                                                         |
|----------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 041      | 0 = Código de idioma original.<br>1 = traducciones en otros idiomas | Código de idioma<br>la Código de lengua de texto, banda sonora o título independiente.<br>lh Código del idioma original<br>l6 Enlace<br><br><b>Ej. Spa  h eng.</b><br><br><b>Consultar: listado marc Idioma</b> |

### Etiqueta 043. Área geográfica

| Etiqueta | Indicadores | Ejemplo                                                                                                                                     |
|----------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 043      | N/A         | Códigos de área geográfica asociados temáticamente con el ítem.<br><br><b>Ej: s-ck---</b><br><br><b>Consultar: listado Marc Geográficos</b> |

### Etiqueta 082

En el proceso de clasificación El Instituto Nacional de Salud INS registra en la etiqueta 082 la información alfanumérica de 082 Sistema de clasificación bibliográfica de la Biblioteca Nacional de Medicina de los Estados Unidos.

Véase en: <https://www.nlm.nih.gov/class/index.html>.

- Las tesis se identificarán con la letra T (mayúscula) que antecede al código alfanumérico de la NML.

- Las obras de referencia se identificarán con la letra **R** (mayúscula) que antecede al código alfanumérico de la NML.

Para más información, consultar el numeral 6.2 Descripción Documental

### Etiqueta 100 - Entradas Principales

La entrada principal será un autor personal. Estas deben ingresarse de forma normalizada siguiendo las directrices de las RCAA22, Encabezamientos de personas.

| Etiqueta | Indicadores | Ejemplo                                                                                                                                                                                            |
|----------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 100      | 1           | a Nombre Personal<br> b Numeración (Números romanos asociados al nombre)<br> d Fechas asociadas al nombre<br> q Forma completa del nombre<br><br><i>Ej.  aGarcía Márquez, Gabriel,  d1927-2014</i> |

- Se ingresará un autor personal como entrada principal cuando el material bibliográfico contenga de uno a tres autores.
- Los editores no son autores, si bien se registran en la mención de responsabilidad no se incluyen en la etiqueta 100, sino en la 700
- Cuando la obra sea anónima o tenga más de tres (3) autores esta etiqueta no se utiliza.
- Siempre se debe colocar el nombre completo o la forma más conocida del autor.
- En lo posible, la etiqueta de autor personal debe contener fechas de nacimiento y muerte del autor, esta información debe ser extraída de fuentes de referencia confiables para asegurar la veracidad de los datos.
- Una vez verificada la información crear la autoridad y sus variaciones.
- Cuando la obra sea anónima o tenga más de tres (3) autores se ingresa por título.

### NOTA SOBRE LISTADO DE AUTORIDADES DE ENTRADAS PRINCIPALES:

EL personal de la Biblioteca del Instituto Nacional de Salud está autorizado para validar las nuevas autoridades y quedará registrado en la base de datos KOHA.

### Etiqueta 110 – Autor corporativo

- Los autores corporativos siempre deben ingresarse con su nombre completo oficial, y se debe incluir la sigla al final del nombre.
- Cuando el nombre sea genérico debe ingresarse la jurisdicción Ejemplo: **Colombia. Ministerio de Salud.**

- Cuando la jurisdicción esté incluida en el nombre de la entidad, omitir el ingreso por País. Ejemplo: **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. ICBF**
- El ingreso de las siglas se hará en mayúsculas fijas y siempre se registrará en el sistema de autoridades el nombre cancelado (etiqueta 410).

| Etiqueta | Indicadores                                             | Ejemplo                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 110      | 1 = Nombres geográficos<br>2 = Nombres en forma directa | aNombre de entidad o jurisdicción<br>bUnidad subordinada<br>cLugar<br>dFecha de la conferencia<br>nNúmero de conferencia<br>pNombre de la parte o sección de la obra<br><br><i><b>Ejemplo. Colombia Instituto Nacional de Salud. INS</b></i> |

#### Etiqueta 111 – Autor corporativo

- Los congresos, seminarios, simposios, reuniones, conferencias, cursos, convenciones se registran directamente por el nombre de estos y en el idioma en el cual se encuentren, seguidos por el número del evento si lo tiene, el año de realización de este y el lugar donde se realizó entre paréntesis.
- Entre paréntesis, y acorde con lo dispuesto en el formato MARC 21 se deben ingresar el número del evento si lo tiene, el año de realización de este y el lugar donde se realizó. Véase en: <https://www.loc.gov/marc/bibliographic/bd1xx.pdf>

| Etiqueta | Indicadores                                                                | Ejemplo                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 111      | 0=Nombre invertido.<br>1=Nombre de jurisdicción 2=Nombre en forma directa. | aNombre de la conferencia<br>cLugar de celebración<br>dFecha de celebración<br>eUnidad subordinada<br>gInformación adicional<br>nNúmero de la parte o sección<br>qNombre de la parte.<br><br><i><b>Ejemplo Congreso Nacional de Lectura n(3:d1997): cBogotá</b></i> |

## Etiqueta 245 – Área del título y la mención de responsabilidad

- La información se toma de la portada como fuente principal para la recuperación del título y demás, tal y como aparezca en ella.
- Sólo se tienen en cuenta las mayúsculas de la primera letra y los nombres propios.
- Para la alfabetización e indización de los títulos, el segundo indicador de la etiqueta 245 está dado por los caracteres que no se alfabetizan es decir los artículos en los diferentes idiomas determinados en los diferentes idiomas (Véase cuadro siguiente para algunos ejemplos)

| Idioma    | Artículo definido |
|-----------|-------------------|
| Alemán    | der, die, das     |
| Español   | El, la, los, las  |
| Francés   | Le, La, Les, L'   |
| Inglés    | The               |
| Portugués | o, a, os, as      |

- La mención de responsabilidad deberá contener los autores y coautores de acuerdo con las RCAA2.
- Cuando la obra sea anónima o tenga más de tres (3) autores se ingresa por título y se registran los autores en la etiqueta 700.
- Los editores se agregan también en la mención de responsabilidad y no en el campo 250.
- Cuando la obra tenga más de tres autores, se deben registrar los tres primeros e incluir en corchetes [y otros...]

| Etiqueta | Indicadores                                                                                                                            | Ejemplo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 245      | <b>Indicador 1</b><br>0 = El título no es entrada secundaria<br>1=Es entrada secundaria<br><b>Indicador 2</b><br>Artículos para omitir | a Título:<br> bSubtítulo o título paralelo<br> cMención de responsabilidad<br><br><b>Ejemplo un autor:</b>  aColombia : bhistoria del siglo XX / cAugusto Rojas.<br><br><b>Ejemplo editor:</b>  aColombia : bhistoria del siglo XX / ccitado por Andrés Pérez.<br><br><b>Ejemplo más de tres autores:</b><br> aColombia : bhistoria del siglo XX / cAndrés González, Pilar Gómez, Hernando Torres... [y otros...] |

### Etiqueta 246 Variante de título

- Se registrará el título de la obra tal como venga en la portada del documento. Si existe alguna diferencia con el título de la cubierta, se creará una etiqueta 246 con el título de ésta, utilizando los indicadores como correspondan según el tipo de título.
- Para los títulos que contengan números en la portada, se creará una etiqueta 246.
- Para los títulos que vengan en diferentes idiomas, se desarrollará en un 246.

Nota: Revisar los posibles casos para la creación de esta etiqueta en las RCAA2.

| Etiqueta | Indicadores                                                                                                                                 | Ejemplo                                                                                                                                                                                                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 246      | <b>Indicador 1 = 3</b><br><br><b>Indicador 2</b><br><br>0=Porción de título<br>1= Título paralelo<br>2= Título distintivo<br>3 =Otro título | a Título<br>bSubtítulo o título paralelo<br><br><b>Ejemplo Etiqueta 245:</b> 1.492 América, descubrimientos<br><br><b>Ejemplo Etiqueta 246</b> Mil cuatrocientos noventa y dos América, descubrimientos |

### Etiqueta 250 – Área de Edición

- Se registra para las obras a partir de la segunda edición en adelante, en el idioma original de la misma, con excepción de las obras literarias.
- No se incluye información sobre reimpresiones.
- No se incluirá información abreviada sobre el número de la edición.

Se diligencia de la siguiente forma:

| Etiqueta | Indicadores | Ejemplo                                                        |
|----------|-------------|----------------------------------------------------------------|
| 250      | N/A         | Segunda edición.<br><br>Tercera edición, revisada y aumentada. |

### Etiqueta 260 – Área de publicación y distribución

- Lugar de publicación. Se indicarán máximo dos lugares de publicación.
- Si no se conoce la ciudad se ingresará entre corchetes: [Sin Lugar de Publicación].

- Editorial Cuando hay más de una editorial se registran ambas por separadas.
- Si no se conoce la editorial se ingresará entre corchetes: [Sin Editorial].
- Fecha Si hay diferencia entre la fecha de portada y el copyright, se retomará la fecha de la portada, esta fecha debe coincidir con la registrada en los campos fijos.
- Si no se conoce la fecha se ingresará entre corchetes: [Sin Fecha].
- Cuando el catalogador ingrese información que no esté en el documento también deben incluirse los corchetes.

| Etiqueta | Indicadores | Ejemplo                                                                                                                    |
|----------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 260      | N/A         | a Ciudad<br> bNombre de la editorial<br> cFecha de publicación<br><br><b>Ejemplo:  aBogotá ; bEditorial Norma,  c2001.</b> |

## Etiqueta 300 - Área de descripción física

### Descripción física

- Se tendrá en cuenta la última página u hoja numerada.
- En caso de no tener numeración se cuentan y se anotan entre corchetes.
- Entre corchetes se puede ingresar el número aproximado de páginas.
- Para las obras conformadas por volúmenes o tomos, se anota el número de volúmenes o tomos del total de la obra.
- Si la obra está incompleta se escribirá v. para indicar que hay algunos volúmenes de la obra que puede o no completarse en el futuro.
- Se debe revisar cómo se define la obra si por la palabra obra para incluir en el registro, en ambos casos no incluirán abreviaturas de estos términos.

### Ilustraciones

- Se utilizarán los tipos de ilustraciones que corresponda, en concordancia con los registrados previamente en los campos fijos.

## Dimensiones

- La longitud será tomada del lomo del libro y debe dejarse con números cerrados, acercando al número anterior o al número siguiente según sea el caso.

## Material acompañante o complementario.

- Se define como material acompañante, todo aquel que depende de la obra impresa para su uso, discos ópticos, mapas, láminas, folletos y otros cuyo contenido sea inseparable de la obra misma por lo que deben ir enumerados en el campo de Descripción Física.
- Estos materiales no conforman un registro nuevo en KOHA, ni deben ser etiquetados con códigos de barras a excepción de los DVD y Cd-Rom que contendrán el mismo número topográfico que el libro con la identificación correspondiente de acuerdo con su formato
- No se tomarán como material acompañante los Cd-Rom, DVD y videos que contengan la misma información del libro como tal. En este caso se manejará una etiqueta 530 indicando que se encuentra también disponible en otro formato la ubicación física de éste, y se tratará el ítem como una copia diferente, con la clasificación consecutiva que le corresponda.

| Etiqueta | Indicadores | Ejemplo                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 300      | N/A         | <p>  bDetalles físicos<br/> cDimensiones<br/> eMaterial complementario</p> <p><b>Ejemplo:</b>  a430 páginas ; bgráficos, mapas,  c23 cm.</p> <p><b>Ejemplo:</b>  a3 volúmenes;  c24 cm. + e1 Cd- Rom</p> <p>La única abreviatura permitida en este campo es cm y cd-rom.</p> |

## Etiqueta 490 – Área de Serie

- Únicamente se utiliza el nombre de la serie, subserie y numeración respectiva según corresponda y no se tendrá en cuenta la mención de responsabilidad de la serie o subserie.
- Se utilizará el subcampo n para indicar el Número de ese libro en una colección o serie para los materiales nuevos.
- Se utilizará el uso del subcampo v ajustándose a cómo se encuentre en el libro impreso.

| Etiqueta | Indicadores        | Ejemplo                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 490      | Primer indicador 0 | aTítulo de la serie,<br> nNúmero de la parte,<br> pNombre de la parte, subcampo<br> vDesignación del volumen.<br><br><b>Ejemplo</b><br><br>490 Cara y Cruz ; n35<br><br>490 Norma. Biblioteca Grandes genios de la literatura ; v32 |

#### Etiqueta 500 - Notas generales

- Se utiliza cuando el material contiene índices, glosarios, apéndices, según corresponda.

| Etiqueta | Indicadores        | Ejemplo                                               |
|----------|--------------------|-------------------------------------------------------|
| 500      | Primer indicador 0 | aNotas<br><br><b>Ejemplo</b><br>500  aIncluye índice. |

#### Etiqueta 501 – Nota de Con

- Indica que el ítem contiene más de una obra.

| Etiqueta | Indicadores        | Ejemplo                                                                  |
|----------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 501      | Primer indicador 0 | aNotas de con<br><br><b>Ejemplo</b><br>500  aCon : El nombre de la Rosa. |

#### Etiqueta 502 – Nota de Tesis

- Se utiliza para indicar que la obra es una tesis y la institución en la que se presentó.
-

| Etiqueta | Indicadores | Ejemplo                                                                                                                    |
|----------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 502      | N/A         | gTesis<br> bGrado<br> cUniversidad<br><br><b>Ejemplo</b><br>500:  gTesis Microbiología bPregrado cUniversidad de los Andes |

#### Etiqueta 504 – Nota de bibliografía

- Se utiliza únicamente cuando el material incluye bibliografía.

| Etiqueta | Indicadores        | Ejemplo                                                                          |
|----------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 504      | Primer indicador 0 | aNotas de con<br><br><b>Ejemplo</b><br>504  aIncluye referencias bibliográficas. |

#### Etiqueta 505 – Nota de contenido

- Las obras que están compuestas por varias partes que conforman un todo se deben ingresar por el título de la obra completa y se especifica el contenido parcial o total según corresponda.
- Los capítulos se separan por las obras o volúmenes por (--).
- Cuando es una obra literaria de un solo autor y se encuentre físicamente reunida en un solo ítem, el contenido se describe en la etiqueta 505, según corresponda.
- Cuando es una obra literaria de diferentes autores reunida físicamente en un solo ítem, el contenido se describe en la etiqueta 740 y cada uno de los autores se recupera en una etiqueta 700.

| Etiqueta | Indicadores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ejemplo                                                                                                                                                                               |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 505      | <b>Primer indicador</b><br>"0" indica que se incluye contenido completo,<br>"1" para contenido incompleto (no todas las unidades físicas de la obra están disponibles),<br>"2" para contenido parcial (se describen sólo las partes seleccionadas por el catalogador, aunque se dispone de la obra completa).<br><br><b>Segundo indicador</b> N/A | <b>Ejemplo</b><br>505  aVolumen 1: Historia de Colombia 1990 -2000. --. Volumen 2. Historia de Colombia 2000 -2010.<br><br>505  aIntroducción; objetivos; planteamiento del problema. |

#### Etiqueta 530 - Nota otros formatos

- Se usa cuando la obra viene en otros formatos que están disponibles en la biblioteca, de la siguiente forma:

| Etiqueta | Indicadores | Ejemplo                                     |
|----------|-------------|---------------------------------------------|
| 530      | N/A         | <b>Ejemplo</b><br>530  aDisponible en video |

#### Etiqueta 534 - Título original

- Se usa según el caso, utilizando el subcampo t.

| Etiqueta | Indicadores | Ejemplo                                   |
|----------|-------------|-------------------------------------------|
| 534      | N/A         | <b>Ejemplo</b><br>534 tHistory of economy |

Este campo se debe utilizar cuando el indicador de la etiqueta 041 es 1.

#### Etiqueta 546 - Nota de Idiomas

- Se utiliza cuando el material está total o parcialmente en idiomas diferentes al español, de la siguiente forma:

| Etiqueta | Indicadores | Ejemplo                                               |
|----------|-------------|-------------------------------------------------------|
| 546      | N/A         | <i>Ejemplo</i><br>Texto en inglés, español y francés. |

### 7.1.3 Asignación de descriptores temáticos

El número máximo de epígrafes asignados entre las etiquetas 650 y 651 será cinco, si supera esta cantidad los descriptores deben ser significativos y relevantes orientados al usuario final.

Las subdivisiones que serán utilizadas son las siguientes:

- a-- Encabezamiento principal
- x -- Subdivisión por tópico
- z -- Subdivisión geográfica
- y -- Subdivisión cronológica
- v -- Subdivisión de forma

#### Etiqueta 600. Entradas Secundarias - Nombre personal

Estas entradas aplican para nombres personales que ameriten tener un asiento de materia, como por ejemplos, biografías de personajes, entrevistas, etc.

| Etiqueta | Indicadores                                                                                       | Ejemplo                                                            |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 600      | Indicador 1<br>0 = Solo nombre<br>1 = Apellido<br>3 = Nombre de Familia<br>Indicador 2<br>7 :LEMB | <i>Ejemplo</i><br>600<br> aGómez, Eduardo,  d1920-1940 vBiografías |

#### Etiqueta 610. Entradas Secundarias - Nombre Corporativos

Estas entradas aplican para nombres y autores corporativos.

Se requiere revisar el catálogo de autoridades e incluirlo si es el caso para validar el diligenciamiento de este campo.

| Etiqueta | Indicadores                                                                          | Ejemplo                                                              |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 610      | Indicador 1<br>1: nombre jurisdiccional 2: entrada directa<br>Indicador 2<br>7: LEMB | <b>Ejemplo</b><br>610 27 Colombia.  Instituto Nacional de Salud. INS |

#### Etiqueta 650. Entradas Secundarias - Términos temáticos

- Entradas secundarias en las cuales el elemento de entrada es temático.
- Se requiere revisar el catálogo de autoridades e incluirlo si es el caso para validar el diligenciamiento de este campo.
- Tener en cuenta el orden de las subdivisiones para la conformación del descriptor

| Etiqueta | Indicadores                           | Ejemplo                                                               |
|----------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 650      | Indicador 1 :1<br>Indicador 2: 7:LEMB | <b>Ejemplo</b><br>650 27 Análisis de mercadeo xHistoria<br> vColombia |

#### Etiqueta 651. Entradas Secundarias - Nombre geográficos

- Entradas secundarias en las cuales el elemento de entrada es geográfico
- Se requiere revisar el catálogo de autoridades e incluirlo si es el caso para validar el diligenciamiento de este campo.
- Tener en cuenta el orden de las subdivisiones para la conformación del descriptor.

| Etiqueta | Indicadores                                | Ejemplo                                                  |
|----------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 651      | Indicador 1: # N/A<br>Indicador 2: 7: LEMB | <b>Ejemplo</b><br>651 27 Venezuela  xHistoria  ySiglo XX |

### Etiqueta 700. Entradas Secundarias - Nombre Personal

- Encabezamiento secundario de nombres personales (coautores, compiladores, editores, etc.).

| Etiqueta | Indicadores                                                                                   | Ejemplo                                                              |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 700      | Indicador 1<br>0 = Sólo nombre<br>1 = Apellido<br>3 = Nombre de Familia<br><br>Indicador 2: # | <b>Ejemplo</b><br>700 1  aVerez Peraza, Elena,  d1919- ;  eTraductor |

### Etiqueta 710. Entradas Secundarias - Nombres Corporativos

- Se ingresan en esta etiqueta los puntos de acceso adicional, autor corporativo que es equivalente a un encabezamiento 110.

| Etiqueta | Indicadores                                                                          | Ejemplo                                                                            |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 710      | Indicador 1<br>1: nombre jurisdiccional 2: entrada directa<br><br>Indicador 2 7:LEMB | <b>Ejemplo</b><br>710 27  aUniversidd Nacional de Colombia.<br> bFacultad de Artes |

### Etiqueta 711 Entradas Secundarias - Nombre de la Reunión

- Corresponde a un punto de acceso adicional para recuperar el nombre de un evento

| Etiqueta | Indicadores                                                                                                       | Ejemplo                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 711      | Indicador 1<br>0=Nombre invertido.<br>1=Nombre de jurisdicción<br>2=Nombre en forma directa.<br><br>Indicador 2 # | aNombre de la conferencia<br>lcLugar de celebración<br>ldFecha de celebración<br>leUnidad subordinada<br>lgInformación adicional<br>lnNúmero de la parte o sección<br>lqNombre de la parte.<br><br><i>Ejemplo Congreso Nacional de Lectura</i>   n(3:d1997):   cBogotá |

#### Etiqueta 740 Variante de título

- Entrada secundaria de títulos relacionados, ejemplo, cuando un ítem incluye dos o más obras, los títulos de las demás obras se recuperan en esta etiqueta, distinto a la etiqueta 246, que recupera formas variantes del título propiamente dicho (245).

| Etiqueta | Indicadores                                                                      | Ejemplo                    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 740      | Indicador 1<br>0-9 - Número de caracteres que no se alfabetizan<br>Indicador 2 # | 740   aManual del adivino. |

#### 7.1.4 Colecciones

| Valor autorizado | Descripción                      | Definición                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DC               | Colección documentos colombianos | Colección creada para facilitar la búsqueda en la colección general, la mayoría de estos documentos técnicos son autoría de los investigadores del INS, programa CAPS y escritos de otras instituciones del País en el área de la Salud. |
| Valor autorizado | Descripción                      | Definición                                                                                                                                                                                                                               |
| DEP              | Colección de deposito            | Esta colección es producto de libros antiguos, que por su temática algunos forman parte de la historia en salud pública, funciona en la Hemeroteca del sótano de la Biblioteca, con la sigla DEP.                                        |

|      |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GEN  | Colección general       | La colección que incluye todo tipo de textos, en el caso de la Biblioteca del INS, la mayoría son especializados en biomedicina.                                                                                                                                                                                  |
| HEM  | Hemeroteca              | Conformada por las publicaciones seriadas, las cuales están organizadas por año, volumen y número, en el sótano reposan la colección antigua hasta 1989 y desde 1990 a la fecha en la sala de consulta.                                                                                                           |
| OPS  | Colección OPS/OMS       | Colección de documentos pertenecientes a la OPS/OMS                                                                                                                                                                                                                                                               |
| PROC | Procesos técnicos       | Documento que se encuentra en estado de procesamiento técnico y hasta el momento se ha realizado una precatalogación del mismo, aún no está ubicado en la estantería                                                                                                                                              |
| REF  | Colección de referencia | La colección de referencia la conforman las obras de referencias tales como: Index medicus, biological abstracts, current content, excerpta médica, etc., hoy día estas obras están indexadas en la Base de Datos MEDLINE/PUBMED, también la conforman las enciclopedias, diccionarios y manuales de referencias. |
|      | Tesis                   | Colecciones que agrupan tesis y disertaciones académicas.                                                                                                                                                                                                                                                         |
|      | Libros electrónicos     | Documentos electrónicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### 7.1.5 Tipos documentales

| Descripción | Categoría         |
|-------------|-------------------|
| AN          | Analítica         |
| DO          | Documento         |
| FO          | Folleto           |
| MP          | Mapas             |
| MO          | Monografía        |
| PL          | Plegable          |
| CR          | Revista           |
| TE          | Tesis             |
| REF         | Referencia        |
| E-LIB       | Libro electrónico |

## 8. DOCUMENTOS ASOCIADOS (No Aplica)

| CÓDIGO Y NOMBRE DEL DOCUMENTO |  |
|-------------------------------|--|
|                               |  |
|                               |  |

## 9. REFERENCIAS

- Manual de usuario KOHA
- Descriptores en Ciencias de la Salud DECS.
- Medical Subject Headings MeSH

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA DE APROBACIÓN |    |    | DESCRIPCIÓN             |
|---------|---------------------|----|----|-------------------------|
|         | aaaa                | mm | dd |                         |
| 00      | 2020                | 12 | 24 | Creación del documento  |
| 01      | 2026                | 1  | 9  | Actualización plantilla |

## 11. ANEXOS

No aplica

|                                                                                     |                                 |                                             |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  | ELABORÓ                         | REVISÓ                                      | APROBÓ                                      |
|                                                                                     | Diana Carolina Madariaga Flórez | Johana Esther Hernández Toloza              | Johana Esther Hernández Toloza              |
|                                                                                     | Profesional Universitario       | Directora de Investigación en Salud Pública | Directora de Investigación en Salud Pública |