



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

---

**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA**

**EL CONTROL DE AUTORIDADES EN UN SISTEMA DE  
AUTOMATIZACIÓN DE BIBLIOTECAS: PROPUESTA PARA LA  
CREACIÓN DEL MÓDULO DE CONTROL DE AUTORIDADES EN EL  
SISTEMA TIMONE**

**TESINA  
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE  
LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA  
INFORMACIÓN**

**PRESENTA:  
MARCO ANTONIO SALINAS MÉNDEZ**

**ASESOR:  
DR. HUGO ALBERTO FIGUEROA ALCÁNTARA**



**CIUDAD UNIVERSITARIA, CDMX 2017**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

## **Agradecimientos**

Agradezco infinitamente a la Universidad Nacional Autónoma de México, por la gran formación educativa que he recibido, desde la querida Escuela Nacional Preparatoria 2 "Erasmus Castellanos Quinto" hasta la extraordinaria Facultad de Filosofía y Letras.

Al Colegio de Bibliotecología por brindarme tan excelente formación académica, agradezco a todos los maestros de quien he recibido cátedra, en especial a la Mtra. Esperanza Molina Mercado, a la Dra. Judith Licea Ayala, a la Dra. Catalina Naumis Peña y al Dr. Daniel de Lira Luna.

Al Dr. Hugo Alberto Figueroa Alcántara, asesor de esta tesina, no solo por el apoyo y guía del presente trabajo sino también por todos los conocimientos recibidos en clase, admiro sinceramente su dedicación como docente. Muchas gracias por todas sus atenciones a mi persona.

A mis sinodales el Dr. César Augusto Ramírez Velázquez, la Mtra. Marisa Rico Bocanegra, la Mtra. Patricia de la Rosa Valgañón y la Lic. Verónica Méndez Ortiz, por compartir su conocimiento y tiempo para realizar sus recomendaciones a este trabajo.

A la Lic. Norma Montesdeoca León y a todos aquellos quien me han brindado su apoyo y confianza en Grupo Difusión Científica para mi desarrollo y crecimiento profesional.

## **Dedicatorias**

A mi madre Luz María Méndez Pérez, por todo tu sacrificio, cariño y apoyo para poder tener una educación. Este es solo un pequeño fruto de todos tus esfuerzos, gracias.

A mi padre Gabriel Salinas Cuellar y a mis hermanos Miguel y Fernando por su cariño, enseñanzas, comprensiones e incomprensiones.

A la familia Salinas, en memoria de los abuelos Teresa y Gustavo † cuyo ejemplo de vida nos ha dado tantas enseñanzas a tíos, primos y sobrinos. En especial, a mis tíos Ana, Rosario, Rafa y Gustavo, de quienes he recibido su apoyo incondicional.

A la familia Méndez, a mi abuela Guadalupe † y a mi abuelo Chucho, a tíos, primos y sobrinos para que sigamos el ejemplo de rectitud y amor de los abuelos.

A todos mis amigos, a quienes debo enormemente sus apoyos y cariños, en especial a mis compañeros del Colegio de Bibliotecología AnaVi, Fabiola, Samantha, Misti, Abril, Danielo. También a mis amigos y compañeros que he conocido en GDC, Nan, Yahara, Jan, Kory y Cristian, a todos gracias, se les quiere.

A los hermanos Ángel: Lalo y Rafa por su sincera amistad, apoyo y atenciones.

A todos quienes han estado cerca en la realización de esta tesina, gracias por su apoyo y ánimos. Gracias a todos.

## Índice

Introducción	9
1. Control de autoridades	12
1.1 Principios generales	12
1.1.1 Concepto	13
1.1.2 Trabajo de autoridades	15
1.1.3 Objetivos	18
1.1.4 Antecedentes	20
1.2 Registros de autoridad	24
1.2.1 Tipos de registros de autoridad	25
1.3 Tipos de autoridades	28
1.3.1 Autoridades de nombres personales	28
1.3.2 Autoridades de entidades	29
1.3.3 Autoridades de título	29
1.3.4 Autoridades de materia	30
1.3.5 Autoridades de nombres geográficos	30
1.3.6 Autoridades de términos de género/forma	30
1.4 Formato MARC 21 para registros de autoridad	31
1.4.1 Composición general	31
1.4.2 Símbolos utilizados	33
1.4.3 Campos de control	33
1.4.4 Números y códigos (01X-09X)	35
1.4.5 Campos de encabezamiento (1XX)	36
1.4.6 Campos de referencias complejas materia (2xx-3xx)	37
1.4.7 Campos de referencias de envío "véase" (4xx)	38
1.4.8 Campos de referencias de envío "véase además" (5xx)	39
1.4.9 Campos de tratamiento de las series (64X)	39
1.4.10 Referencias complejas de nombre (663-666)	40
1.4.11 Campos de notas (667-68X)	40
1.4.12 Campos de asientos ligados al encabezamiento (7XX)	41
1.4.13 Localización y representación gráfica alterna (8XX)	42

1.5 El catálogo de autoridades	42
1.6 El control de autoridades en los sistemas de automatización	43
Referencias	45
2. Sistema de automatización de bibliotecas Altair y Timone	49
2.1 Grupo Difusión Científica	49
2.1.1 Antecedentes	49
2.1.2 Misión	50
2.1.3 Visión	50
2.2 Estructura orgánica	50
2.2.1 Áreas y departamentos	51
2.3 Productos y servicios	53
2.4 Altair	54
2.4.1 Características generales	54
2.4.2 Módulos	56
2.4.3 Aplicaciones cliente-servidor	58
2.5 El control de autoridades en Altair	59
2.5.1 Características generales	59
2.5.2 Trabajos de autoridad que realiza Altair	59
2.5.3 Descripción del proceso del control de autoridades en Altair	60
2.5.4 Ventajas	68
2.5.5 Desventajas	68
2.6 Timone	69
2.6.1 Características generales	69
2.6.2 Módulos	70
2.6.3 El control de autoridades en Timone	73
Referencias	74
3. Propuesta para la creación del módulo de control de autoridades en el sistema de administración para bibliotecas Timone	76
3.1 Metodología	77
3.2 Objetivo	77

3.3 Procedimiento	78
3.4 Creación de autoridades automáticas	79
3.4.1 Propuesta del proceso	79
3.4.2 Descripción del proceso	80
3.5 Edición y creación de registros de autoridad	81
3.5.1 Propuesta del proceso	81
3.5.2 Descripción del proceso	82
3.6 Integración del control de autoridades en el proceso de catalogación	84
3.6.1 Propuesta del proceso	84
3.6.2 Descripción del proceso	85
3.7 Cambios globales en autoridades	87
3.7.1 Propuesta del proceso	87
3.7.2 Descripción del proceso	87
3.8 Integración del catálogo de autoridades en el OPAC	90
3.8.1 Propuesta del proceso	90
3.8.2 Descripción del proceso	91
3.9 Importación y exportación de registros de autoridad	93
3.9.1 Propuesta del proceso	93
3.9.2 Descripción del proceso	94
Referencias	97
Conclusiones	98
Obras consultadas	102

## Índice de figuras

Figura 1. Control de autoridades	18
Figura 2. Estructura organizacional del Grupo Difusión Científica	51
Figura 3. Encabezamientos de autoridad que conforman el catálogo de autores y de temáticas	61
Figura 4. Proceso de creación y edición de registros de autoridad en Altair	65
Figura 5. Catálogo de autoridades según el punto de acceso a describir en Altair	66
Figura 6. Buscar, selecciona y adherir de autoridad al registro bibliográfico en Altair	66
Figura 7. Búsqueda de autoridades en el OPAC en Altair	67
Figura 8. Envío de la autoridad a todos los registros que tiene asignados el encabezamiento en Altair	68
Figura 9. Conversión de puntos de acceso a encabezamientos de autoridad	80
Figura 10. Diagrama de proceso para la creación de autoridades automáticas	81
Figura 11. Integración de los catálogos de autoridad	82
Figura 12. Propuesta visual para la edición y creación de autoridades	83
Figura 13. Diagrama de proceso para edición y creación de registros de autoridad	84
Figura 14. Catálogo de autoridades que se llama en la catalogación bibliográfica	85
Figura 15. Propuesta visual para asignación de autoridades en los procesos de catalogación	86
Figura 16. Diagrama de proceso para la integración del control de autoridades en el proceso de catalogación	87
Figura 17. Cambio global por update	89
Figura 18. Cambio global por delete	89
Figura 19. Diagrama de proceso para para realizar cambios globales en autoridades	90
Figura 20. Búsqueda de autoridades en Timone	91
Figura 21. Resultado de búsqueda de autoridades en Timone	92
Figura 22. Diagrama de proceso para integración del catálogo de autoridades en el OPAC	93
Figura 23. Estructura de registro de autoridad en formato .mrc o .cgi	94
Figura 24. Proceso de importación de autoridad	95
Figura 25. Diagrama del proceso de importación de autoridad	95

## Índice de cuadros

Cuadro 1. Puntos de acceso que son susceptibles del control de autoridades	79
Cuadro 2. Indexado de autoridades/número de sistema (ejemplo)	88

## Introducción

Las bibliotecas y centros de información tienen como objetivo fundamental proveer a sus usuarios de recursos y servicios documentales a través de su acervo para satisfacer sus necesidades de información. Mediante la catalogación se describen los puntos de acceso de cada obra del acervo, proceso medular que da como resultado los registros catalográficos de cada material; estos en su conjunto conforman el catálogo bibliográfico de una biblioteca o unidad de información, los cuales pueden ser consultados mediante un catálogo tradicional, a través de tarjetas, o automatizado mediante el OPAC (Online Public Access Catalog), facilitando la recuperación y localización de información.

Los puntos de acceso por los que se pueden buscar, encontrar e identificar temáticamente los registros bibliográficos son susceptibles de fenómenos semánticos como la sinonimia, homonimia y la polisemia. En el caso de los puntos de acceso por nombres de personas, de entidades y geográficos, así como títulos de obras, también nos encontramos con variantes. Por ello, es necesario un control sobre ellos, que los normalice para que funcionen como elementos homogéneos en las búsquedas de información. A este proceso se le conoce como control de autoridades.

Se le denomina control de autoridades al conjunto de trabajos u operaciones, para establecer la única forma normalizada de un punto de acceso, dotándolo mediante un registro de su forma aceptada, términos no aceptados y términos relacionales, para que los usuarios al realizar una búsqueda encuentren bajo un mismo término un conjunto de registros con los que está ligado el registro de autoridad, convirtiendo al catálogo en una red de relaciones que ayuda al usuario a consultar registros afines a su búsqueda, aumentando el porcentaje de satisfacción.

Los avances en las tecnologías de la información, y particularmente los sistemas de automatización o software especializados en la gestión de bibliotecas y centros de

información, han posibilitado realizar de forma ágil, fácil y a menor costo el control de autoridad, al contar con herramientas normalizadas para el control de los puntos de acceso y su integración con los registros catalográficos y el catálogo en línea u OPAC.

El Sistema de administración integral para bibliotecas Altair creado en 2001 por bibliotecólogos, bibliotecarios e ingenieros de sistemas del Grupo Difusión Científica S.A. de C.V. (en adelante se emplearan las siglas GDC), ante las transformaciones constantes en las tecnologías de la información, se vio en la necesidad de su actualización tecnológica. Por lo que decidió modernizar el lenguaje de programación y su plataforma informática, renovando cada uno de los procesos y servicios. Teniendo este panorama, desde el 2015 GDC empezó a desarrollar un nuevo sistema de administración para bibliotecas denominado Timone, basados en la experiencia del sistema Altair.

En las primeras revisiones del desarrollo del sistema de administración para bibliotecas Timone, en junio y julio del 2015, se detectó que el módulo de catalogación no contaba en su diseño con un apartado o submódulo para el control de autoridades.

Acorde con lo anterior, el propósito de esta investigación es plantear una propuesta con los elementos necesarios para implementar un módulo de control de autoridades para el sistema de automatización de bibliotecas Timone, basado en el conocimiento profesional y la experiencia laboral al frente del soporte técnico de Altair, el cual debe normalizar todos sus procesos mediante directrices internacionales, beneficiando en primer lugar a los usuarios, garantizando la recuperación de información a través de puntos de acceso uniformes y normalizados, al ser consultados en el catálogo bibliográfico, y en segundo lugar al personal profesional de la biblioteca, en la creación de registros de autoridad a partir de puntos de acceso ya existentes o nuevos, permitiendo su fácil asignación en los procesos subsiguientes de catalogación.

El presente trabajo se divide en tres capítulos; el primero está dedicado al marco conceptual sobre el control de autoridades, donde se abordan los objetivos que suponen las actividades del trabajo de autoridad, y su interacción dentro de un catálogo bibliográfico; además se analiza el marco histórico de las normativas internacionales asociadas al control de autoridades; se profundiza sobre los tipos de registros de autoridad y los tipos de autoridades. Por último, se presenta la importancia del catálogo y la tendencia del control de autoridades en los sistemas de automatización de bibliotecas.

En el segundo capítulo se presenta el marco de referencia del trabajo, donde se exponen los antecedentes del sistema de automatización de bibliotecas Altair y Timone, sus características generales. Y se describe el tratamiento del control de autoridades en el sistema Altair, realizando un análisis de sus ventajas y desventajas.

En el tercer capítulo se exponen los motivos, el método, los objetivos y procedimientos que se llevaron a cabo para el planteamiento de la Propuesta para la creación del módulo de control de autoridades en el sistema de administración para bibliotecas Timone, el cual está dividido en seis apartados: 1) creación de autoridades automáticas; 2) edición y creación de registros de autoridad; 3) integración del control de autoridades en el proceso de catalogación; 4) cambios globales en autoridades; 5) Integración del catálogo de autoridades en el OPAC; y 6) importación y exportación de registros de autoridad.

Por último, se incluye un apartado de conclusiones y las obras consultadas.

## **1. Control de autoridades**

### **1.1 Principios generales**

Las unidades de información (bibliotecas, archivos, acervos documentales, fototecas, fonotecas, etcétera) tienen como una de sus principales funciones ofrecer información de forma organizada a sus usuarios “proporcionando desde los datos más simples a los conocimientos científicos más especializados” (Melnik, 2006, p. 19), para ello las unidades de información cuentan con los catálogos bibliográficos conformados por un conjunto ordenado de registros bibliográficos, que pueden ser consultados a través de catálogos automatizados u OPAC (Online Public Access Catalog), facilitando la recuperación y localización de información.

Los puntos de acceso se definen como “un nombre, término, código, etcétera, bajo el cual puede buscarse, encontrarse e identificarse un registro bibliográfico” (IFLA, 2004, p. 26), estos facilitan al usuario el acceso a la información, pero no garantiza de forma total su recuperación, ya que los datos contenidos en los documentos suelen aparecer de manera poco uniforme o controlada, además de que algunos autores firman sus publicaciones bajo seudónimos o variantes en su nombre. En el caso de las temáticas pueden existir casos de sinonimia, homonimia y polisemia. Por ello es necesario que los puntos de acceso se normalicen, diferencien, y mantengan coherencia verbal para que funcionen como elementos homogéneos en las búsquedas de información, dotando de certeza en la compilación de información sobre un título, autor, tema, serie, nombres geográficos y términos de género/forma.

Al proceso para someter los puntos de acceso a una normalización se le denomina control de autoridades.

### 1.1.1 Concepto

Para tener claro el concepto del control de autoridades es necesario conocer las definiciones que a lo largo de la historia bibliotecológica se han hecho; de la misma forma se realizará un análisis conceptual sobre algunos otros términos relacionados que son comunes en la literatura sobre el tema como lo son: el trabajo de autoridades, los registro de autoridad y catálogo de autoridades.

Ya desde 1876 Cutter hacía énfasis en mantener consistencia en los catálogos bibliográficos, es decir, someter a los puntos de acceso a un control; pero no es sino hasta los primeros años de la década de 1980, en los inicios de la automatización de bibliotecas y los primeros catálogos de acceso al público en línea, que este concepto comienza a tener mayor auge y desarrollo. Jiménez Pelayo y García Blanco (2002, p. 26) cita a una de las primeras teóricas sobre la materia Schmierer (1980), quien concibe al control de autoridades como “la operación que consiste en la determinación de los puntos de acceso y en el registro de las decisiones que se han tomado para su elección”.

Por su parte Hagler y Simmons (1982) nos ofrecen un bosquejo de los puntos de acceso que son susceptibles de ser controlados al definir al control de autoridades como la “operación que consiste en descubrir todas las variantes posibles con la que puede nombrarse a una persona, institución, materia, etcétera. para posteriormente determinar de entre ellas, y conforme a reglas determinadas, el punto de acceso y sus correspondientes referencias cruzadas” (citado por Jiménez Pelayo y García Blanco, 2002, p. 181).

García López (1999, p. 12) cita a Taylor (1984) quien vislumbra la relación del catálogo bibliográfico y el catálogo de autoridad, pues aporta al concepto de control de autoridades definiéndolo como “el proceso por el cual se mantiene la

consistencia en las entradas o puntos de acceso, de un catálogo bibliográfico, tomando como referencia un catálogo de autoridad”.

De modo similar Martínez Arellano (1998, p. 91) propone otro punto de vista sobre el concepto al afirmar que el control de autoridades es el “proceso por medio del cual se uniforma el vocabulario utilizado en el catálogo de una biblioteca con la finalidad de crear puntos de acceso uniformes, para que todas las obras relacionadas estén bajo la misma forma; sea esta de nombre, títulos, series, o materias”, definición que enfatiza la uniformidad e interrelación de los puntos de accesos descritos en el catálogo bibliográfico.

De la misma forma García López (1999, p. 13) contribuye a la teoría del control de autoridades al afirmar que es el “proceso de mantener la consistencia de la forma usada para representar un punto de acceso (autor, título y tema) en un catálogo bibliográfico y mostrar además las relaciones entre dichos puntos de acceso”.

Un concepto más actual y completo es el de Jiménez Pelayo y García Blanco (2002, p. 28) quienes definen al control de autoridades como:

Operación mediante la cual se unifican en una forma normalizada los puntos de acceso de los catálogos y se muestran las relaciones entre ellos. Este proceso se realiza mediante una serie de operaciones que permiten elaborar una entrada o registro de autoridad, que se constituye cuando se establece las formas autorizada o aceptada. A la vez, se establecen todas las referencias necesarias desde las formas no autorizadas o relacionadas a la forma autorizada, de suerte que tanto el profesional cuando trabaja con el catálogo, como el usuario, cuando hace la búsqueda, emplea siempre la misma forma, aunque en los documentos originales permanezca la variedad.

Como compendio y desarrollo de las definiciones anteriores, se puede concluir que el control de autoridades se define como: el conjunto de procedimientos que unifican en una sola forma normalizada, los puntos de acceso ya sean de título, autor, tema, serie, nombres geográficos y términos de género/forma, del catálogo bibliográfico, determinando las formas no autorizadas o relacionadas y

direccionando a las formas autorizadas, garantizando al usuario acceder de forma única y exacta, a un punto de acceso autorizado, mediante el catálogo bibliográfico. A estas operaciones se denominan trabajo de autoridades.

### **1.1.2 Trabajo de autoridades**

En la literatura bibliotecológica se utiliza el término “trabajo de autoridades” para denominar al conjunto de operaciones que comprenden el control de autoridades, las cuales implican arduas tareas de investigación y el esfuerzo intelectual de parte de catalogadores o del personal a cargo de dicho control.

Como menciona Barbara Tillett (1989, p. 3) ya desde 1889 la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos realizaba el trabajo de autoridades, creando registros de autoridad en fichas o tarjetas. En la actualidad este se realiza con el apoyo de los sistemas de automatización, los cuales cuentan con módulos específicos para su tratamiento.

Moreno Jiménez (1998, p. 17) citan a Dikson y Zadner (1989), quienes resumen el trabajo de autoridades en tres actividades:

- Creación de encabezamientos.
- Creación de relaciones o referencias cruzadas.
- Incorporar información adecuada para distinguir a cada autoridad.

Por su parte Herrero Pascual (1999, pp. 121-136) enfatiza el trabajo intelectual y la importancia de los sistemas de gestión bibliotecaria para establecer el control de autoridades, al describir las operaciones en cuatro etapas:

- *Creación*. Procedimiento que consiste en convertir un punto de acceso referente a un autor, título uniforme o materia; a una autoridad incluyendo

las fuentes que se han consultado para su validación. De esta forma una autoridad tendrá siempre un carácter unívoco, eliminando la homonimia en el caso de nombres de personas, por medio de fechas asociadas, datos biográficos e históricos.

- *Establecimiento de referencias cruzadas.* Proceso por el cual se establecen relaciones de equivalencia (véase o úsese por), jerárquicas (términos genéricos o específicos) y asociativas (véase además).
- *Registro de las autoridades y sus referencias en el formato y el software elegidos.* Consiste en el registro de una autoridad bajo un formato internacional de datos como USMARC o UNIMARC utilizando un sistema de catalogación automatizado, el cual incluye un módulo para la creación de registros de autoridades y su incorporación al catálogo, proceso que ayuda a catalogadores en la incorporación de puntos de acceso autorizados en los registros bibliográficos, y al usuario en la búsqueda de información en el catálogo en línea u OPAC.
- *Mantenimiento de la lista de autoridades.* Operación que implica el control de altas, modificaciones y bajas de los registros de autoridad, verificando y actualizando permanentemente las relaciones y referencias de cada autoridad.

Por su parte, Jiménez Pelayo y García Blanco (2002, p. 29) engloban las operaciones que comprende el trabajo de autoridades en cinco procesos: 1) la creación de registros de autoridad, 2) su gestión, 3) la investigación, 4) el mantenimiento, y 5) su actualización.

Estos procesos se desarrollan de la siguiente forma:

- *Creación.* El catalogador o especialista en la creación de autoridades añade al catálogo de autoridades un nuevo punto de acceso, siguiendo en todo momento las reglas y directrices catalográficas.

En algunos sistemas de automatización los puntos de acceso (como lo son: autores, títulos uniformes, temas y subdivisiones), se añaden de forma automática mediante la catalogación bibliográfica al control de autoridades, esperando su posterior normalización y autorización.

- *Gestión.* Los catalogadores o el personal a cargo del control de autoridades determinará si el nuevo registro de autoridad ya se ha utilizado anteriormente o cual se utilizará de ahora en adelante, de manera que se establezca solo una forma consistente para todos los registros bibliográficos con el punto de acceso creado, es decir se establece la forma única y autorizada para un punto de acceso (autores, títulos uniformes, temas, nombres geográficos, y términos de género/forma).
- *Investigación.* El catalogador debe agregar las formas aceptadas y no aceptadas de los registros de autoridad, así como incluir los vínculos o referencias con otros encabezamientos semejantes, de la misma forma establece notas históricas, biográficas y alguna información suplementaria de la autoridad.
- *Mantenimiento.* El personal a cargo deberá preservar los registros de autoridad, verificando que no se dupliquen registros por errores de espacio o errores de dedo, de la misma se revisará la coherencia de las referencias y notas suplementarias.
- *Actualización.* Se deberá incluir o editar, de ser necesario, la información de los registros con el fin de mantener los registros de autoridad siempre actualizados.

Acorde a lo anterior, el trabajo de autoridades es el término general para designar el proceso del control de autoridades, las cuales implican las operaciones de creación, gestión, investigación, mantenimiento y actualización de puntos de acceso para dar como resultado registros de autoridad, mismos que integrarán el catálogo de autoridades de una colección documental proporcionando a catalogadores y usuarios puntos de acceso uniformes que faciliten y optimicen la recuperación de información mediante los catálogos en línea u OPAC.

Los avances en las tecnologías de la información, y particularmente en los sistemas automatizados para bibliotecas, hacen posible que cada uno de los trabajos de autoridad sean controlados adecuadamente, bajo normas nacionales e internacionales, simplificado cada uno de estos procesos para cumplir a cabalidad los objetivos del control de autoridades.

### 1.1.3 Objetivos

El control de autoridades funge como el conjunto de operaciones para controlar puntos de acceso, creando registros de autoridad, los cuales constituyen el catálogo de autoridades, mismo que facilita la consulta y recuperación de información dentro del catálogo u OPAC (figura 1), evitando, como menciona Nuñez Amaro (2006, p. 5), que puedan presentarse homónimos, sinónimos o la variedad de nombres con los que puede ser denominado una persona, entidad, obra, tema o concepto. De la misma forma, Martínez Saldaña y García (2009, p. 195) mencionan que el objetivo del control de autoridades es “proveer vías de acceso y recuperación de información relevante y pertinente sobre los recursos documentales que ofrece la biblioteca a su comunidad de usuarios”.

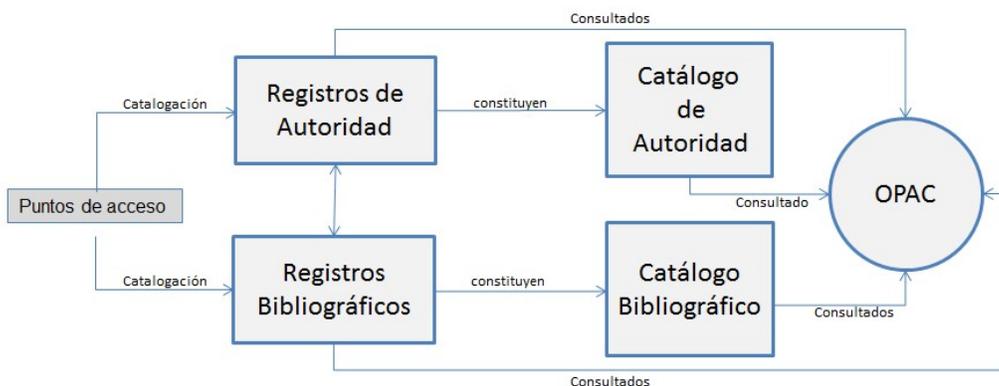


Figura 1. Control de autoridades.

Fuente: elaboración propia.

En el mismo hilo de ideas Boeris (2011, p. 3) describe los objetivos específicos en cinco puntos: 1) registrar la forma normalizada para los puntos de acceso; 2) asegurar la reunión de todos los registros con el mismo punto de acceso; 3) normalizar los registros del catálogo; 4) documentar las decisiones y las fuentes consultadas en la redacción de los puntos de acceso; y 5) registrar todas las otras variantes de los puntos de acceso que no han sido preferidos.

Por su parte Jiménez Pelayo y García Blanco (2002, p. 29) nos comparten que “el control de autoridades juega un papel de filtro y de actividad preliminar e indispensable para la construcción del catálogo de autoridades. Proporcionando consistencia e integridad al catálogo bibliográfico”. De la misma forma se describen cuatro objetivos fundamentales del control de autoridades, las cuales se desarrollan a continuación:

- Unificar puntos de acceso idénticos, pero que están expresados de forma distinta. Es decir, identifican todas las variantes de un punto de acceso existentes en el catálogo bibliográfico, para elegir entre una de ellas, la forma autorizada, la cual destaque como única en el catálogo, estableciendo referencias de véase desde las formas no autorizadas. Por consiguiente el usuario al buscar en el OPAC bajo la forma autorizada o no autorizada siempre encontrará todas las obras relacionadas con un punto de acceso.
- Diferenciar puntos de acceso distintos que se pueden identificar de la misma manera (homónimos). Esto quiere decir que se identificarán los puntos de acceso, en apariencia iguales, dotando a cada uno de ellos elementos que los distinga tales como: fechas, términos de la relación, formas desarrolladas de nombre, notas históricas, biográficas o alguna información que los distinga entre sí. De tal forma que el usuario, al realizar una búsqueda en el catálogo, tendrá los elementos necesarios para distinguir cada punto de acceso, recuperando solo una forma autorizada.

- Convertir al catálogo bibliográfico en una red de relaciones que permitan al usuario moverse con seguridad. En otras palabras, el catálogo en línea u OPAC permitirá al usuario encontrar un punto de acceso autorizado, usando incluso un término no autorizado, redirigiéndolo al término autorizado y también a términos relacionados mediante el sistema de referencias.
- Dirigir al usuario, mediante notas explicativas, a una clase, categoría o grupo de puntos de acceso que puedan hacerle mejorar su búsqueda de información en el catálogo. Dicho en otros términos, el control de autoridades dotará al catálogo bibliográfico de herramientas que guíen al usuario a puntos de acceso relacionados, que sean pertinentes para que sus búsquedas sean más provechosas.

#### **1.1.4 Antecedentes**

Ya desde finales del siglo XIX Cutter (García López, 1999, p. 12) hacía latente su preocupación por la elección de un punto de acceso único, como encabezamiento en los catálogos. Pero es a mediados del siglo XX que se empezó a establecer un marco internacional normalizado para el tratamiento y gestión de autoridades, esfuerzos que hoy en día se mantienen en constante revisión y evolución.

El inicio de la normalización internacional de autoridades está marcado por la Declaración de Principios Internacionales de Catalogación conocida comúnmente como los Principios de París de 1961, al tener como principal objetivo lograr acuerdos internacionales para la normalización de la selección y la forma de los encabezamientos en los registros bibliográficos en el catálogo. Durante la década de 1970 bajo el Programa de Control Bibliográfico Universal (Universal Bibliographic Control por sus siglas en inglés, BCU), organizado por la Federación Internacional de Asociaciones e Instituciones Bibliotecarias (International Federation of Library Associations and Institutions por sus siglas en inglés, IFLA) y

la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization por sus siglas en inglés, UNESCO), sentaron las bases para la normalización internacional de la catalogación, dando especial atención al tema de la normalización de los puntos de acceso, principalmente los referentes a tratamiento de nombre de personas, así como el establecimiento de títulos uniformes como puntos de acceso autorizados; estableciendo dos principios fundamentales: 1.- Cada país debe ser quien asuma la responsabilidad de establecer la forma autorizada del nombre de sus autores nacionales, tanto personales como corporativos. 2.- La agencia bibliográfica nacional encargada de realizar en cada país sus registros de autoridad correspondientes harán accesibles dichos registros a otros países que puedan necesitarlos (Jiménez Pelayo y García Blanco, 2002, p. 53).

La IFLA ha realizado y promovido diferentes directrices internacionales para definir un sistema internacional para el control de autoridades. En 1963 publica, *Names of persons*, que orienta el tratamiento los nombres de personas en el catálogo bibliográfico; la cual se revisó y actualizó en cuatro ocasiones en los años de: 1967, 1977, 1980 y 1996. De la misma forma en 1978 se publicó, *Anonymous classics: a list of uniform headings of european literatures* lista para el tratamiento de títulos uniformes para obras anónimas clásicas Europeas. En 1980 se publica, *Form and structure of corporate heading* para el tratamiento de entidades corporativas. *Names of States: an authority list language form for cataloguing entries*, de 1981, que incluye el tratamiento de nombre geográficos y jurisdiccionales territoriales. Y *List rites of the Catholic Church* de 1975 y su segunda edición de 1981 donde se establecen títulos uniformes autorizados para las obras religiosas católicas (Garzón Farinós, 2014, p. 89).

Con el desarrollo de estos documentos, la IFLA sentó un precedente para la creación, estructura y mantenimiento de registros de autoridades. Asimismo dio la pauta para el desarrollo de códigos nacionales de catalogación, que establecen la forma de descripción documental y de puntos de acceso de cada país. Algunos de

los códigos de catalogación más importantes son: La Reglas de Catalogación Angloamericanas, segunda edición (Anglo-American Cataloguing Rules, second edition, por sus sigla en inglés AACR2) de 1978, las normas francesas (*Normes AFNOR de catalogage*), las reglas alemanas (Regeln für die alphabetische Katalogisierung, por sus siglas RAK) de 1977, las Reglas de Catalogación Españolas (RCE) de 1985 y el código de catalogación *Resource Description and Access* (por sus siglas en inglés, RDA) de 2010 (Jiménez Pelayo y García Blanco, 2002 p. 56).

En México, las normas catalográficas más utilizadas, son las Reglas de Catalogación Anglo-Americanas 2da. edición o AACR2 de 1978 con sus revisiones de 1988, 1998 y 2000, y las RDA de 2010. En ambas obras, se exponen las políticas para la selección de puntos de acceso y se detallan como registrar puntos de acceso autorizados para autores, títulos, temas, nombres geográficos y términos de género/forma.

Por otro lado, los esfuerzos de la IFLA por definir un sistema internacional para el control de autoridades, dio como resultado la conformación en 1978 de un grupo de trabajo sobre un Sistema Internacional de Autoridades con la intención de definir los elementos de un registro de autoridad y crear un formato para el intercambio de datos. Los resultados de este grupo de trabajo se vieron reflejados en 1984, con la publicación de las Directrices para los Registros de Autoridad y Referencia (*Guidelines for Authority and Reference Entries*), comúnmente conocidas como GARE, su objeto fue determinar los encabezamientos relativos a personas o entidades y a títulos uniformes. Este documento no incluiría el tratamiento de encabezamientos de materia. En su segunda edición de 2001 las GARE denominadas como *Guidelines for Authority Records and Reference* conocidas también como GARR, se incluyen la recomendaciones para determinar la presentación de todos los tipos de autoridades (excepto las de materias), su organización y puntuación que separan cada uno de los elementos que constituyen un registro de autoridad. *Las Guidelines for Authority Records and Reference*

GARE o GARR tratan la estructura general de un registro de autoridad, pero no estipula la elección ni su redacción; para ello estas directrices remiten a los códigos de catalogación (IFLA, 2004).

En la Conferencia de la IFLA de 1988, la Sección de Clasificación e Indización, formó un grupo de trabajo para establecer una Directriz para Registros de Autoridad y Referencia de Materia (*Guidelines for Subject Authority and Reference Entries*) denominadas comúnmente como GSARE, las cuales se publicaron en 1993, estas tienen el mismo propósito que las GARE pero están referidas a las autoridades de materia (Biblioteca Nacional de España, 2010).

Con la introducción de la informática a las bibliotecas y centros de información en la década de 1970, se empiezan a automatizar los procesos propios del quehacer bibliotecario. En especial la automatización en los procesos de catalogación dio como resultado un salto cualitativo al presentar los registros bibliográficos en catálogos en línea u OPAC, facilitando la búsqueda de información en el acervo.

Para que la computadora pudiera procesar los registros bibliográficos y de autoridad, es decir que la computadora pueda leer e interpretar los datos contenidos en un registro, fue necesario crear un formato para ese fin. Por lo que en 1950 la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos (Library of Congress) comenzó las investigaciones para utilizar una técnica para automatizar sus operaciones (Frías Montoya, 1995, p. 420). El proyecto se centró en la impresión de fichas en un entorno electrónico, para lo cual se analizó el proceso de catalogación desde un punto de vista computacional. El programa denominado Machine Readable Cataloging, empezó en el año de 1966, contó con la participación de 14 bibliotecas que, analizaron las ventajas y desventajas del proyecto, automatizando los registros de sus obras monográficas utilizando la versión MARC I. El formato MARC II, se estableció como norma nacional en los Estados Unidos en 1971, mediante la norma ANSI Z39.2, y como norma internacional en 1973, bajo la norma ISO 2709 (Frías Montoya, 1995, p. 425).

Para que los registros de autoridad fueran legibles por computadora, la Library of Congress publicó en 1976 el documento preliminar *Authorities: a MARC Format; especifications for magnetic tapes containing authority*, que proporciona la estructura MARC para proporcionar especificaciones e identificaciones de contenido para registros de autoridad de nombre, títulos uniformes y materias. La edición definitiva se publicó en 1981 y en ella se incluían las especificaciones para las autoridades de serie. En la actualidad el formato americano vigente es el *USMARC 21 for Authority Data*, publicado en 1999 con actualizaciones en 2000 y 2016 (Jiménez Pelayo y García Blanco, 2002, p. 64).

En suma, los instrumentos que han normado el control de autoridades se deben al trabajo de entidades como la IFLA, la Library of Congress y los congresos de catalogación y documentación; siendo los instrumentos normativos más importantes los siguientes:

- Recomendaciones de la IFLA para la construcción de puntos de acceso.
- Códigos de catalogación nacional e internacional.
- Directrices para los Registros de Autoridad y Referencias o *Guidelines for Authority Records and Reference* (GARE).
- Directrices para los Registros de Autoridad y Referencias de Materia o *Guidelines for Subject Authority and Reference Entries* (GSARE).
- Formato *USMARC 21 for Authority Data* o MARC para registros de autoridad.

## **1.2 Registros de autoridad**

El resultado del trabajo de autoridades, que implica la creación de puntos de acceso autorizados, su selección, investigación, establecimiento de referencias, e incorporación a un sistema o software; utilizando en todo momento normas y directrices para su catalogación, se ve reflejado en primera instancia en los

registros de autoridad, y posteriormente en su conjunto al ser visualizados en el catálogo de autoridades mediante el OPAC.

Taylor (2003) especifica que los registros de autoridad son "... la unidad de lectura impresa o automatizada que registra las decisiones tomadas en el transcurso de trabajo de autoridades" citado por Garzón Farinós (2014 p. 47).

Jiménez Pelayo y García Blanco (2002, p. 40) establecen que "suele llamarse registro de autoridad a cualquier entrada con información normalizada sobre un punto de acceso".

Por su parte IFLA (2004, p. 26) define a los registros de autoridad como:

Un registro de un fichero de autoridad para el cual el elemento organizador es el encabezamiento autorizado de una entidad (persona, entidad corporativa u obra/expresión) tal como se ha establecido por la agencia de catalogación responsable. Además del encabezamiento autorizado, el registro contiene cuando se considera pertinente: notas de información; una relación de todos los encabezamientos variantes y relacionados a partir de los cuales se han hecho referencias (trazados); notas que precisan las fuentes consultadas, etc.; una identificación de la agencia de catalogación responsable del asiento; y (cuando se lleve a efecto) el Número Internacional Normalizado de Datos de Autoridad ISADN.

### **1.2.1 Tipos de registros de autoridad**

Las GARE y GSARE (IFLA, 2004) establecen cuatro tipologías básicas de los registros de autoridad, las cuales se desarrollaran a continuación:

- Registros de autoridad propiamente dichos. Un registro para el cual el elemento inicial es un encabezamiento autorizado para una persona, entidad título o materia. Al mismo se le integra información como referencias asociadas, notas de información, encabezamientos no autorizados y encabezamientos relacionados.

Áreas de información que componen un registro de autoridad propiamente dicho:

Encabezamiento de autoridad.

Notas de información.

Citas de referencia véase.

Citas de referencia véase a demás.

Notas del catalogador.

Fuente.

Número Internacional Normalizado de Datos de Autoridad.

- Registro de referencia específica. Registro para el cual el elemento inicial es un encabezamiento autorizado o un encabezamiento no autorizado relacionado que sirva para conducir al usuario del catálogo desde el encabezamiento no autorizado al encabezamiento autorizado mediante una referencia de <véase> o bien desde un encabezamiento autorizado a otro autorizado relacionado, mediante una referencia de <véase además>.

Áreas de información que componen un registro de referencia específica:

Encabezamiento de autoridad de referencia.

Notas de información.

Área de encabezamiento autorizado.

- Registros de referencia general comprensiva. Registro general de <véase además> usada para dirigir al usuario desde un encabezamiento de materia autorizado a una determinada clase o categoría de encabezamiento de materia para la que no se han hecho referencias específicas por ser demasiado numerosas.

Áreas de información que componen un registro de referencia general comprensiva:

Área de encabezamiento de referencia comprensiva.

Área de notas de información.

Área de notas con instrucciones.

Área de fuente.

Área de Número Internacional Normalizado de datos de Autoridad.

- Registro de referencia general explicativa. Registro que sirve para informar al usuario del catálogo sobre una práctica que se aplica a una categoría de un encabezamiento, con el objeto de proporcionar una guía para localizar encabezamientos afines o relacionados.

Áreas de información que componen un registro general explicativa:

Área de encabezamiento de explicativa.

Área de notas de información.

Área de notas de instrucciones.

Área de fuentes.

Área de Número Internacional Normalizado de datos de Autoridad.

Cada tipo de registro de autoridad tiene una función específica; desde sentar la forma autorizada de un término, registrar un término no autorizado, enviar desde una forma no autorizada a una autorizada o a una relacionada, y explicar al usuario desde el catálogo sobre el uso o practica de un encabezamiento. Todos estos tipos de registros ayudan a que el catálogo funcione como una red de relaciones terminológicas para todos los tipos de autoridades (nombre de persona, nombres de entidades, nombre de reunión, títulos, materias y nombres geográficos), que ampliarán las posibilidades y alcances de las búsquedas.

### **1.3 Tipos de autoridades**

Los puntos de acceso de un registro bibliográfico, que pueden ser sometidos al proceso del control de autoridades para que aparezcan como único punto de acceso autorizado en el catálogo u OPAC, se pueden dividir en principales y secundarios. Los puntos de acceso principales los constituye un punto de acceso único, considerándose el más importante para la recuperación de documentos, mientras que los puntos de acceso secundarios constituyen otras posibilidades de recuperación de los documentos. Según el tipo de información los diferentes tipos de puntos de acceso que se someten a un control de autoridades son: nombres de personas, nombres de entidades, nombre de reuniones, títulos de obras, materias y nombres geográficos.

#### **1.3.1 Autoridades de nombres personales**

Un punto de acceso autorizado de persona se presenta en dos circunstancias, cuando el autor es responsable total o parcialmente de una obra y cuando un autor es el tema de estudio en una obra.

Existen diferentes tipos de autoría en una obra pues un autor puede ser el responsable total de la obra intelectualmente, o puede ser responsable de una parte de la obra como por ejemplo: una introducción, la traducción, adaptación, edición, etcétera.

El control de autoridades de nombres de personas se realiza, para identificar a una persona que puede firmar una obra con alguna variante de nombre, con seudónimos, o apodos, y cuando se presentan casos de homonimia, es decir cuando el nombre de un autor coincide con otro, a la cual se deben de diferenciar asentando fechas de nacimiento y muerte, seudónimos, nombres artísticos, títulos de nobleza, cargos oficiales o información biográfica. Los registros de autoridad de

personas incluyen las referencias de las formas aceptadas y no aceptadas del nombre.

### **1.3.2 Autoridades de entidades**

Los nombres de entidades e instituciones se despliegan en las siguientes situaciones: cuando una entidad o institución es la responsable total o parcial de una obra, cuando la entidad o institución es el tema de la obra y cuando la institución o entidad es la responsable de la publicación de una obra.

El control de autoridades de entidades se realiza, dado que las instituciones están en constante evolución y cambio, a lo largo del tiempo pueden sufrir cambios en su nombre, siglas, etcétera.

### **1.3.3 Autoridades de título**

Los registros de autoridades de título se categorizan en títulos de obras y títulos de series. Los registros de autoridad de títulos de obras sirven para identificar una obra, ya que los títulos pueden presentar variaciones de tipo idiomático o de forma, puesto que los editores no siempre utilizan un mismo título en las diferentes versiones de una obra, por lo que se elige un título uniforme que ayude a reunir en el catálogo todas las variantes del título de una obra.

El control de autoridades de título se utiliza comúnmente para el control de libros clásicos, obras de autor conocido que presentan múltiples variantes idiomáticas, leyes, tratados internacionales, libros sagrados y libros litúrgicos.

Por su parte los registros de autoridades de título de serie controlan los distintos nombres de series y publicaciones seriadas, para que estos aparezcan de forma

constante y uniforme en el catálogo bibliográfico, con lo que se garantiza la recuperación de todas las partes y unidades que componen una serie.

#### **1.3.4 Autoridades de materia**

Los puntos de acceso de materia que se regulan mediante el control de autoridades temáticas, son resultados del análisis del contenido de la obra. Su control obedece a que el lenguaje terminológico utilizado para asignar las temáticas de las obras, cuentan con una enorme riqueza terminológica, en la cual pueden existir casos de sinonimia y por otro lados existir casos de polisemia, los cuales mediante el control de autoridades se validan o se autorizan los términos de material, asentando los formas no autorizadas de los términos y estableciendo referencias a materias relacionadas.

#### **1.3.5 Autoridades de nombres geográficos**

Los registros de autoridades de nombre geográfico son consecuencia del análisis documental de las obras. Como ocurre con los nombres de personas y entidades, los nombres geográficos también están expuestos a homonimias por lo que su control mediante los registros de autoridades geográficas es necesario.

#### **1.3.6 Autoridades de términos de género/forma**

Las autoridades de género/forma indican las características físicas de los materiales. Los términos de género indican el estilo o técnica del contenido, ejemplo de ello son: biografías, diccionarios, ensayos e himnos. Por otro lado los términos de forma describen los tipos de materiales desde un punto de vista funcional, ejemplo de estos son: agendas, diarios, directorios y memorias

(Biblioteca Nacional de España, 2016). El control de autoridades de estos términos facilita la compilación en el catálogo bibliográfico de un género/forma en específico.

#### **1.4 Formato MARC 21 para registros de autoridad**

Para que los registros de autoridad se vean reflejados en el catálogo de autoridades mediante el OPAC, se necesita ingresar los registros a un software que los codifique en un formato electrónico, para que sean legibles por computadora. El formato estándar que se utiliza en México es formato MARC 21 para autoridades, el cual actúa como vía de información electrónica para controlar las formas autorizadas de nombres, títulos, materia y series, que posteriormente se podrán elegir como puntos de acceso en la creación de registros bibliográficos.

A continuación se revisara la composición del formato MARC 21 para autoridades.

##### **1.4.1 Composición general**

Un registro MARC de autoridad consiste en tres componentes principales: la cabecera, el directorio y los campos variables. La siguiente información resume la estructura de un registro MARC (Library of Congress, 2006).

- *Cabecera*. Elementos de información que esencialmente proveen datos para el procesamiento del registro. Los elementos de información contienen números o valores codificados, y se identifican por la posición relativa del carácter. La cabecera posee una longitud fija de 24 caracteres y constituye el primer campo de un registro MARC.
- *Directorio*. Una serie de entradas que corresponden a la etiqueta, la longitud y el punto de inicio de cada campo variable dentro de un registro. Cada entrada posee una longitud de 12 caracteres de posición. Las

entradas del directorio correspondientes a los campos variables de control aparecen primero, en una secuencia que sigue el orden numérico de las etiquetas de campo; le siguen las entradas de los campos de datos variables en orden ascendente de acuerdo al primer carácter de la etiqueta.

- *Campos variables.* Áreas específicas de información de los registros y se identifican mediante códigos numéricos de tres caracteres que se denominan etiquetas. Los campos variables pueden ser de dos tipos:

1) Campos de control. Campos que se identifican mediante una etiqueta de campo dentro del directorio, pero que no contienen posiciones de indicadores, ni códigos de subcampo. Los campos variables de control son estructuralmente diferentes de los campos variables de datos, ya que pueden contener ya sea un elemento de información individual o una serie de elementos de longitud fija que se identifican por su posición relativa de carácter. Estos campos son aquellos que comienzan por 00X, es decir 001, 003, 005 y 008.

2) Campos de datos. Los campos variables restantes que se definen dentro del formato, por estar identificados en el directorio mediante la etiqueta de campo. Los campos variables de datos contienen dos posiciones de indicadores almacenados al inicio de cada campo y un código de subcampo de dos caracteres que precede a cada elemento de información dentro del campo.

Los bloques o grupos de campos de datos que presenta el formato son:

0XX Número y códigos

1XX Encabezamientos (aceptados o no aceptados)

2XX Referencias complejas de <<véase>> (para materias)

- 3XX Referencias complejas de <<véase además>>
- 4XX Citas de referencia de <<véase>>
- 5XX Citas de referencia de <<véase además>>
- 6XX Referencias complejas y notas

### 1.4.2 Símbolos utilizados

Un registro de autoridad en formato MARC 21 identifica cada información mediante tres tipos de símbolos (Library of Congress, 2006).

- *Etiquetas*. Código compuesto de tres caracteres numéricos indicativos de los campos de información, con los cuales se reconoce el tipo de información contenida.
- *Indicadores*. Primeras dos posiciones del campo de datos y contiene valores destinados a identificar la información contenida en el campo, estos valores se señalan por medio de un carácter numérico o en blanco representado por el signo de número “#”.
- *Códigos de subcampo*. Dos caracteres que distinguen a los elementos de información dentro de un campo, los cuales requieren ser manipulados por separado. Un código de subcampo consiste en un delimitador representado en este documento mediante el signo “\$”; seguido por un elemento identificador. Los elementos identificadores pueden corresponder a un carácter alfabético en minúscula o a un carácter numérico.

### 1.4.3 Campos de control

Los campos 001-008 contienen el número de control del registro de autoridad y otra información codificada que se utiliza en el procesamiento de los registros MARC de

autoridades (Library of Congress, 2006a). Estos campos no cuentan con indicadores, ni códigos de subcampo y son:

001 Número de control.

003 Identificador del número de control.

005 Fecha y hora de la última transacción.

008 Información codificada de longitud fija.

A continuación se desarrollarán cada uno de los campos de control:

- 001 Número de control. Este campo contiene el número de control asignado al registro de autoridad por la organización que lo crea, utiliza o distribuye. Puede contener números, letras y/o signos.

Ejemplos:

001 n##86742756

- 003 Identificador del número de control. Este campo contiene el código MARC de la organización que consigna el número de control presente en el campo 001

Ejemplo:

003 DLC

- 005 Fecha y hora de la última transacción. Cadena de dieciséis caracteres, generada por computadora, que especifica la fecha y hora de la última transacción del registro; y que sirve como un identificador de versión del registro. La fecha y hora se registran con el patrón: aaaammdd, de acuerdo con la norma "Representation of dates and times (ISO 8601)".

Ejemplo:

005 19940223151047.0

- 008 Información codificada de longitud fija. Cadena numérica de 40 elementos de información (00-39) definidos por la posición que ocupan; esta provee información codificada sobre el registro como un todo o sobre aspectos especiales del encabezamiento 1XX o de los campos de referencia 4XX/5XX. Las posiciones de carácter que no están definidas deben contener un espacio en blanco (#) o un carácter de relleno (|). Cada posición definida debe contener: un código autorizado o un carácter de relleno (|). El carácter de relleno se puede utilizar cuando la agencia catalogadora no realiza ningún intento para codificar dicha posición. El campo 008 no es repetible.

Ejemplo:

008 931119nn#aiznnaabn#####n#aa#####d

#### 1.4.4 Números y códigos (01X-09X)

Los campos 01X-09X contienen números de control, números estándar de enlace, números clasificadores, signaturas topográficas, códigos y otros datos relativos al registro de autoridad (Library of Congress, 2006b). Los campos son los siguientes:

010 Número de control de la Biblioteca del Congreso (LC) [NR]

014 Vínculo de la serie al registro bibliográfico [R]

016 Número de control de la agencia bibliográfica nacional [R]

020 Número internacional normalizado para libros [R]

022 Número internacional normalizado para publicaciones seriadas [R]

024 Otro identificador normalizado [R]

035 Número de control de sistema local [R]

040 Fuente de la catalogación [R]

- 042 Código de autenticación [NR]
- 043 Código de área geográfica [NR]
- 045 Periodo cronológico del encabezamiento [NR]
- 046 Fechas especiales codificadas [R]
- 050 Signatura topográfica - Biblioteca del Congreso (LC) [R]
- 052 Código de clasificación geográfica [R]
- 053 Número clasificador - Biblioteca del Congreso (LC)
- 055 Signatura topográfica - Biblioteca Nacional de Canadá (NLC) [R]
- 060 Signatura topográfica - Biblioteca Nacional de Medicina de E.U.A. [R]
- 065 Otro número de clasificación [R]
- 066 Conjunto de caracteres aplicado [NR]
- 070 Signatura topográfica - Biblioteca Nacional de Agricultura de E.U.A. [R]
- 072 Código de categoría temática [R]
- 073 Código de aplicación de la subdivisión [NR]
- 082 Signatura topográfica - Decimal Dewey [R]
- 083 Número clasificador - Decimal Dewey [R]
- 086 Signatura topográfica de documento gubernamental [R]
- 087 Número clasificador de documento gubernamental [NR]

#### **1.4.5 Campos de encabezamiento (1XX)**

Los campos 100-185 contienen nombres, títulos uniformes y términos empleados como encabezamientos de autoridad o como subdivisiones, los cuales se construyen de acuerdo a las convenciones aceptadas, como reglas de catalogación y a las normas de la construcción de tesauros (Library of Congress, 2006c). Los tipos de encabezamientos son:

- 100 Encabezamiento - nombre personal
- 110 Encabezamiento - nombre corporativo
- 111 Encabezamiento - nombre de reunión

- 130 Encabezamiento - título uniforme
- 150 Encabezamiento - temático
- 151 Encabezamiento - nombre geográfico
- 155 Encabezamiento - término de género/forma
- 180 Encabezamiento - subdivisión general
- 181 Encabezamiento - subdivisión geográfica
- 182 Encabezamiento - subdivisión cronológica
- 185 Encabezamiento - subdivisión de forma

#### **1.4.6 Campos de referencias complejas - materia (2xx-3xx)**

Los campos 260 y 360 se utilizan para registrar información sobre formas no autorizadas de encabezamientos de materia, y sobre otras variantes de las formas autorizadas de encabezamientos de materia (Library of Congress, 2006d). Los tipos de referencias son:

- 260 Referencia compleja de "véase" - materia
- 360 Referencia compleja de "véase además" – materia

En octubre de 2012 se agregaron los siguientes campos a las etiqueta 3XX Tipos y características de contenido, medio y portador para el trabajo con el código de catalogación RDA, incluyendo los siguientes campos:

- 336 Tipo de contenido (R)
- 368 Otros atributos de persona o entidad corporativa (R)
- 370 Lugar asociado (R)
- 371 Dirección (R)
- 372 Campo de actividad (R)
- 373 Grupo asociado (R)
- 374 Ocupación (R)

- 375 Género/ sexo (R)
- 376 Información de la familia (R)
- 377 Lengua asociada (R)
- 378 Forma más completa del nombre personal (NR)
- 380 Forma de la obra (R)
- 381 Otras características distintivas de obra o expresión (R)
- 382 Medio de ejecución (R)
- 383 Designación numérica de obra musical (R)
- 384 Tonalidad (NR)

#### **1.4.7 Campos de referencias de envío "véase" (4xx)**

Los campos de referencias de envío "véase" (campos 400-485) se utilizan para identificar las formas no autorizadas y otras variantes no elegidas como la forma autorizada (Library of Congress, 2006e). Los tipos de referencias de envío "véase" son:

- 400 Referencia de envío "véase" - nombre personal
- 410 Referencia de envío "véase" - nombre corporativo
- 411 Referencia de envío "véase" - nombre de reunión
- 430 Referencia de envío "véase" - título uniforme
- 448 Referencia de envío "véase" - término cronológico
- 450 Referencia de envío "véase" - materia
- 451 Referencia de envío "véase" - nombre geográfico
- 455 Referencia de envío "véase" - término de género/forma
- 480 Referencia de envío "véase" - subdivisión general
- 481 Referencia de envío "véase" - subdivisión geográfica
- 482 Referencia de envío "véase" - subdivisión cronológica
- 485 Referencia de envío "véase" - subdivisión de forma

#### **1.4.8 Campos de referencias de envío "véase además" (5xx)**

Los campos de referencias de envío "véase además" (campos 500-585) se utilizan para identificar los diversos encabezamientos establecidos relacionados con la forma autorizada del encabezamiento contenido en el campo 1XX (Library of Congress, 2006f). Los tipos de referencias de envío "véase además" son:

- 500 Referencia de envío "véase además" nombre personal
- 510 Referencia de envío "véase además" nombre corporativo
- 511 Referencia de envío "véase además" nombre de reunión
- 530 Referencia de envío "véase además" título uniforme
- 548 Referencia de envío "véase además" término cronológico
- 550 Referencia de envío "véase además" materia
- 551 Referencia de envío "véase además" nombre geográfico
- 555 Referencia de envío "véase además" término de género/forma
- 580 Referencia de envío "véase además" subdivisión general
- 581 Referencia de envío "véase además" subdivisión geográfica
- 582 Referencia de envío "véase además" subdivisión cronológica
- 585 Referencia de envío "véase además" subdivisión de forma

#### **1.4.9 Campos de tratamiento de las series (64X)**

Los campos 640-646 contienen información concerniente al tratamiento de la serie representada en el campo 1XX Encabezamiento de serie (Library of Congress, 2006g). Las etiquetas para los campos de tratamiento de las series son:

- 640 Fechas de publicación de la serie y/o designación de secuencia
- 641 Peculiaridades de la numeración de la serie
- 642 Ejemplo de la numeración de la serie
- 643 Lugar de publicación y editor/agencia responsable

644 Práctica de análisis de la serie

645 Práctica de elaboración de asiento secundario de la serie

646 Práctica de clasificación de la serie

#### **1.4.10 Referencias complejas de nombre (663-666)**

Los campos 663-666 contienen información sobre formas no autorizadas de encabezamientos de nombres; y sobre variantes de las formas autorizadas de encabezamientos de nombres; en los casos en que las relaciones existentes no pueden ser expresadas adecuadamente mediante una o más referencias simples de "véase" (Library of Congress, 2006h). Las etiquetas para las referencias complejas de nombre son:

663 Referencia compleja de "véase además" - nombre

664 Referencia compleja de "véase" - nombre

665 Referencia de historia de los cambios del nombre

666 Referencia general explicativa - nombre

#### **1.4.11 Campos de notas (667-68X)**

Las notas generales se registran en los campos: 667 (Nota general sin despliegue al público) o 680 (Nota general con despliegue al público). Los campos restantes del grupo 667-68X se utilizan para información especializada. Con excepción de los campos 678 y 680, estas notas no están redactadas en forma adecuada para su despliegue al público (Library of Congress, 2006i). Las etiquetas para la asignación de notas en los registros son:

667 Nota general sin despliegue al público

670 Fuente en la que se localizaron datos

- 675 Fuente en la que no se localizaron datos
- 678 Datos biográficos y/o históricos
- 680 Nota general con despliegue al público
- 681 Nota de envío a ejemplos de encabezamiento temático
- 682 Información del encabezamiento cancelado
- 688 Nota sobre la historia de aplicación del encabezamiento

#### **1.4.12 Campos de asientos ligados al encabezamiento (7XX)**

Los campos 700-788 contienen la información que establece un enlace de computadora, dentro de un sistema, entre encabezamientos equivalentes, ya sea que estén estructurados en la misma o en diferente forma, que pertenezcan al mismo o a diferentes archivos de autoridad o tesauros, o que existan como registros de autoridad separados (Library of Congress, 2006j). Las etiquetas para la asignación de asientos ligados al encabezamiento son:

- 700 Asiento ligado al encabezamiento - nombre personal
- 710 Asiento ligado al encabezamiento - nombre corporativo
- 711 Asiento ligado al encabezamiento - nombre de reunión
- 730 Asiento ligado al encabezamiento - título uniforme
- 748 Asiento ligado al encabezamiento – término cronológico
- 750 Asiento ligado al encabezamiento - temático
- 751 Asiento ligado al encabezamiento - nombre geográfico
- 755 Asiento ligado al encabezamiento - término de género/forma
- 780 Asiento ligado al encabezamiento - subdivisión general
- 781 Asiento ligado al encabezamiento - subdivisión geográfica
- 782 Asiento ligado al encabezamiento - subdivisión cronológica
- 785 Asiento ligado al encabezamiento - subdivisión de forma
- 788 Información de asiento ligado complejo

### **1.4.13 Localización y representación gráfica alterna (8XX)**

Actualmente los campos 856 y 880 son los únicos que están definidos en el formato MARC21 para autoridades. Funcionan para agregar un enlace a una dirección electrónica o direccionar a una representación gráfica del registro de autoridad (Library of Congress, 2006k). Las etiquetas que lo integran son:

856 Localización y acceso electrónicos

880 Representación gráfica alterna

## **1.5 El catálogo de autoridades**

Al conjunto de registros de autoridad en formato, organizados en un sistema automatizado se le denomina catálogo de autoridades, el cual se muestra a los usuarios, a través de catálogo en línea u OPAC. El objetivo del catálogo de autoridades es garantizar la uniformidad de los puntos de acceso en las búsquedas de información en el catálogo bibliográfico. Dentro de las funciones que cumple se encuentran las siguientes (Jiménez Pelayo y García Blanco, 2002, p. 40):

- Informar al usuario de cuál es la forma autorizada de un punto de acceso.
- Dirigir de una forma no autorizada a la autorizada de un punto de acceso.
- Dirigir de una forma autorizada a otras autorizadas de un punto de acceso, relacionadas semánticamente con ella.
- Individualizar cada punto de acceso con datos específicos (biográficos, históricos, etcétera) relativos al mismo.

Los elementos que componen el catálogo de autoridades son:

- *Registro de autoridad.* Encabezamiento con información normalizada de un punto de acceso.
- *Referencia específica.* Información sobre un acceso o un término no autorizado.
- *Referencia general.* Información que ayuda a dirigir al usuario de un punto de acceso a una clase o categoría de encabezamientos relacionados.
- *Información adicional.* Complementos de los registros que sirven para diferenciar a un registro incluyendo notas, biografía, o instrucciones para el catalogador.

Algunas investigaciones realizadas en Estados Unidos (Martínez, Mangiaterra, Ristuccia, Pichinini, y Pené, 1997), señalan que la búsqueda de información en catálogos que no cuentan con control de autoridades reduce la efectividad en búsquedas de autor/título en 40% y en un 50% en búsqueda de materias; en contraparte los catálogos en línea u OPAC provenientes de sistemas automatizados que cuentan con control de autoridades aumentan la efectividad en las búsquedas de autor/título y de materias en 20% y 10% respectivamente, lo que demuestra la importancia del control de autoridades en los sistemas de automatización.

## **1.6 El control de autoridades en los sistemas de automatización**

Los avances tecnológicos en el campo de la bibliotecología en la década de 1960 abrieron el paso a la era de los sistemas automatizados, que han permitido el control de grandes conjuntos de información en el proceso del control de autoridades; los adelantos en este ámbito se volvieron exponenciales al pasar de listas de autoridades impresas a registros consultados mediante la computadora.

Las primeras generaciones de sistemas automatizados permitieron las siguientes acciones:

- *Creación de catálogos de autoridad.* Permiten ingresar los registros de autoridad, formado el catálogo de autoridades, el cual puede ser consultado por los catalogadores para seleccionar los puntos de acceso de un registro bibliográfico, proceso que ofrece mayor flexibilidad que las listas impresas o los catálogos en tarjetas.
- *Catálogos de autoridad en línea.* Los registros de autoridad pueden ser consultados mediante el catálogo en línea u OPAC, pero estos no tenían conexión con el catálogo bibliográfico.
- *Integración del control de autoridad en los registros bibliográficos.* Proceso que permitía la conexión entre el catálogo de autoridades y los registros bibliográficos.

En algunos casos esta primera generación de sistemas tenía la ventaja de alertar al catalogador al intentar asentar un término no admitido, dirigiéndolo a la forma autorizada. Permiten también efectuar cambios globales para realizar modificaciones masivas en diversos registros bibliográficos con una misma autoridad y cuentan con la posibilidad navegar entre registros mediante las referencias en el catálogo bibliográfico.

El avance en la tecnología ha permitido la evolución del control de autoridades en las nuevas generaciones de sistemas de automatización, entre los cambios más importantes se encuentran la normalización de la creación de registros en formato MARC para autoridades, la generación de cambios globales al editar un registro de autoridad de forma manual o mediante un archivo legible por computadora lo que Dalehite define como batch interno y externo (citado por Moreno Jiménez, 1998, p. 17), el intercambio de autoridades en formato MARC y la amplia interacción del catálogo de autoridades en el catálogo bibliográfico reduciendo los tiempos de respuesta, aumentando la satisfacción de los usuarios.

## Referencias:

Biblioteca Nacional de España. (2010). Manual de autoridades. GSARE: Directrices para los Registros de Autoridad y de Referencia de Materia. Recuperado: el 16 de marzo del 2016 del Sitio web de la Biblioteca Nacional de España: <http://www.bne.es/es/%20Micrositios/Guias/Autoridades/resources/docs/GSARE.pdf>

Biblioteca Nacional de España. (2016). 655 Término de indización Género/forma. Recuperado: el 16 de marzo del 2016 del Sitio web de la Biblioteca Nacional de España: <http://www.bne.es/es/Micrositios/Guias/Marc21/CamposDatos/6XX/655/>

Boeris, Claudia E. (2011). Algunas reflexiones sobre el control de autoridades en Argentina. Recuperado el 5 febrero del 2016 de: <http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/encuentro2011/ponencia-boeris.pdf>

Frías Montoya, José Antonio (1995). La descripción bibliográfica y sus puntos de acceso en el catálogo de la biblioteca: evolución histórica y problemática actual (Tesis doctoral) Madrid: Universidad Complutense de Madrid Recuperado el 01 febrero de: <http://www.eprints.ucm.es/3827/1/AH3002201.pdf>

Garzón Farinós, Fernanda (2014). El Registro de autoridades personales tras la aparición del web. (Tesis doctoral) Valencia: Universidad Politécnica de Valencia.

García López, Carlos (1999). El control de calidad de los registros de la base de datos librunam a través de los catálogos de autoridad: una experiencia práctica. México: UNAM, Dirección General de Bibliotecas, Departamento de Procesos Técnicos.

Herrero Pascual, Cristina (1999). El control de autoridades. En: Anales de documentación, n.º 2, 1999, pp. 121-136. Recuperado el 25 de marzo del 2016 de: <http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/2621/2601>

International Federation of Library Associations (2009). Declaración de principios internacionales de catalogación. pp. 1 – 2. Recuperado el 10 de marzo del 2016 de: [http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/icp/icp\\_2009-es.pdf](http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/icp/icp_2009-es.pdf)

International Federation of Library Associations. (2004). Directrices para registros de autoridad y referencias. Madrid: ANABAD. Recuperado el 10 de marzo del 2016 de <http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/23-es.pdf>

International Federation of Library Associations, International Office for UBC. (1978). Anonymous classics: a list of uniform headings for european literatures. London: IFLA.

International Federation of Library Associations, International Office for UBC. (1980). Form and structure of corporate headings. London: IFLA.

International Federation of Library Associations, International Office for UBC. (1981). List of uniform titles for liturgical works of the Latin rites of the Catholic Church. London: IFLA.

International Federation of Library Associations, International Office for UBC. (1996). Names of persons: national usages for entry in catalogues. 4ª ed. München: K.G. Saur.

International Federation of Library Associations, International Office for UBC. (1981). Names of States: an authority list language form for cataloguing entries. London: IFLA.

Jiménez Pelayo, Jesús y García Blanco, Rosa (2002). El catálogo de autoridades: creación y gestión en unidades documentales. Gijón, Asturias: Trea.

Library of Congress (2006). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Introducción Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadintr.pdf>

Library of Congress (2006a). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Campos de control (00X) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadcntr.pdf>

Library of Congress (2006b). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades Campos que contienen Números y Códigos (01X-09X) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadnumb.pdf>

Library of Congress (2006c). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Campos de Encabezamientos (1XX) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadhead.pdf>

Library of Congress (2006d). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Campos de Referencias Complejas - Materia (2xx-3xx) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadsubj.pdf>

Library of Congress (2006e). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Campos de Referencias de Envío "véase" (4xx) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadsees.pdf>

Library of Congress (2006f). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Campos de Referencias de Envío "véase además" (5xx) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadalso.pdf>

Library of Congress (2006g). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Campos de Tratamiento de las Series (64X) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadsert.pdf>

Library of Congress (2006h). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Referencias Complejas de Nombre (663-666) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadname.pdf>

Library of Congress (2006i). MARC 21 Conciso para Autoridades: Campos de Notas (667-68X) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadnote.pdf>

Library of Congress (2006j). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Campos de Asientos Ligados al Encabezamiento (7XX) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadlink.pdf>

Library of Congress (2006k). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Localización y Representación Gráfica Alterna (8XX) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadothr.pdf>

Martínez, Ana M., Mangiaterra, Norma E., Ristuccia, Cristina., Pichinini, Mariana., Pené, Mónica G. (1997). Control de autoridades en catálogos en línea. En: Investigación Bibliotecológica, v. 11, nº 23 (julio/diciembre). Recuperado el 25 de abril del 2016 de <http://www.revistas.unam.mx/index.php/ibi/article/view/3848/3401>

Martínez Arellano, Filiberto (1998). Acceso a la información sobre temas en el catálogo en línea. En: La información en el inicio de la era electrónica (pp. 91-110) México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Martínez Saldaña, Julia Margarita y García B., Ageo (2009). Problemática asociada a la creación de Registros de Autoridades de Nombres Personales: Participación Regional NACO-México. En: III Encuentro de Catalogación y Metadatos (pp. 195 - 208) México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Melnik, Diana (2006). Principios de referencia: fuentes y servicios de consulta. Buenos Aires : Alfagrama.

Moreno Jiménez, Pilar María (1998). Control de autoridad y catálogos de autoridad con sistemas automatizados. México: El Colegio de México.

Núñez Amparo, Sonia. (2006). El control de autoridades: definición y apuntes históricos. Biblioteca. Anales de investigación. pp. 42-53. Recuperado el 10 de marzo del 2016 de: [http://www.researchgate.net/publication/281554624\\_El\\_control\\_de\\_autoridades\\_definiciones\\_y\\_apuntes\\_historicos](http://www.researchgate.net/publication/281554624_El_control_de_autoridades_definiciones_y_apuntes_historicos)

Tillett, Barbara B. (1989). Considerations for authority control in the online environment, en: Authority Control in the Online Environment: Considerations and Practices. Nueva York: Haworth pp. 3–4. Recuperado el 10 de marzo del 2016 de: <https://books.google.com.mx/books?id=eQNskPZkhVUC&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false>

## **2. Sistema de automatización de bibliotecas Altair y Timone**

### **2.1 Grupo Difusión Científica**

#### **2.1.1 Antecedentes**

Grupo Difusión Científica S.A. de C.V. es una empresa líder en la industria de la información, se especializa en la comercialización y el desarrollo de soluciones de información a los sectores académico, científico y cultural, mediante recursos electrónicos, libros impresos, herramientas tecnológicas e infraestructura (construcción y acondicionamiento de espacios). Ratificando en todo momento el compromiso social de brindar recursos con respaldo editorial de primer nivel, los cuales contribuyen en favor de la educación y la calidad de vida de sus usuarios (Grupo Difusión Científica, 2014a).

El 29 de agosto de 1988, la licenciada Norma Montesdeoca León emprendió el proyecto denominado Grupo Difusión Científica; iniciando sus ventas con bases de datos en *disquete*, pasando a lo largo del desarrollo de GDC por las transformaciones en la difusión de la información, siempre manteniéndose a la vanguardia en las nuevas tecnologías de la información; ofreciendo servicios y productos como: sistemas de gestión bibliotecaria, bibliotecas virtuales, recursos electrónicos, digitalización, bibliotecas móviles, ecobibliotecas, libros impresos, etcétera. En la actualidad GDC tiene presencia en 13 países de Latinoamérica y cuenta con oficinas en México, Ecuador, Colombia, Perú y Bolivia.

Grupo Difusión Científica cuenta con 29 años de experiencia en el ramo de la educación y cultura, a través de su misión o razón de ser, y su visión o propósito a futuro, se vislumbran los valores inculcados a sus más de 200 empleados como son: calidad, respeto, honestidad, liderazgo y creatividad (Grupo Difusión Científica, 2014).

### **2.1.2 Misión**

Grupo Difusión Científica ratifica su compromiso por ofrecer servicios de información de la más alta calidad para el beneficio de sus usuarios al establecer como su misión la siguiente:

Proveer soluciones integrales de información de la más alta calidad, que generen valor a nuestros clientes, a través de productos y servicios electrónicos, impresos y de soporte, para satisfacer las necesidades educativas, científicas, tecnológicas y de consulta. Logrando así el más alto reconocimiento de nuestros usuarios como una empresa innovadora, orientada al cliente (Grupo Difusión Científica, 2016).

### **2.1.3 Visión**

Grupo Difusión Científica tiene plena confianza en sus recursos humanos y las nuevas tecnologías para consolidarse en el mercado al establecer como su visión:

Consolidar la organización y reforzar nuestro liderazgo en el mercado de la información, con crecimiento sostenible, basado en el talento humano y el uso de las tecnologías (Grupo Difusión Científica, 2016).

## **2.2 Estructura orgánica**

La estructura organizacional del Grupo Difusión Científica es de tipo estructural lineal, la cual se caracteriza por la departamentalización, y la autoridad centralizada, cuyo titular tiene encomendados a un grupo de trabajadores (Morales y Morales, 2014). En el caso de GDC la autoridad central recae en su presidenta la Lic. Norma Montesdeoca León; que a su vez delega la autoridad de cada departamento o área en un gerente (figura 2). Las áreas y departamentos que conforman GDC son: Administración y finanzas, Talento humano, Estrategia legal

corporativa, Dirección comercial, Desarrollo de negocios, Tercer Escalón y Universidad para la innovación y la cultura (UNIC).

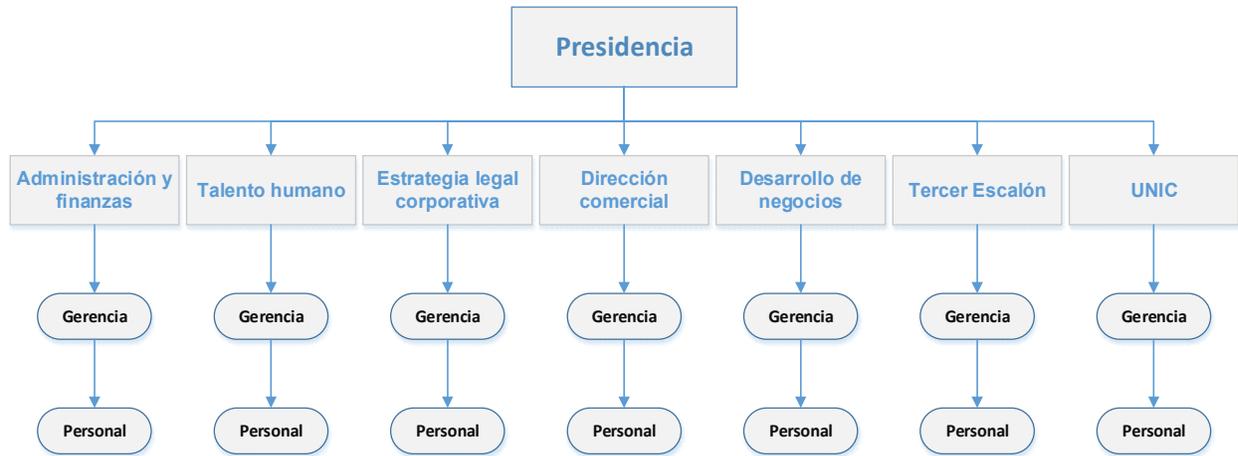


Figura 2. Estructura organizacional del Grupo Difusión Científica.

Fuente: elaboración propia.

### 2.2.1 Áreas y departamentos

Las diferentes áreas y departamentos que integran GDC se desarrollan a continuación:

- *Administración y finanzas.* Departamento que realiza los procesos administrativos-contables generales del grupo, tales como: cuentas por pagar, tesorería, crédito, cobranza y contabilidad general, así como la cotización y compra de productos impresos.
- *Talento Humano.* Departamento que lleva a cabo los procesos referentes al recurso humano: reclutamiento, selección y contratación del personal; así como capacitación del personal, nómina, prestaciones, desarrollo y clima laboral.

- *Estrategia legal corporativa.* Departamento que cumple con los procesos y trámites legales y jurídicos de Grupo Difusión Científica, analiza legalmente licitaciones y reglamentaciones jurídicas.
- *Dirección comercial.* Departamento a cargo de establecer vínculos con las personas de diferentes sectores del mercado (escuelas superiores, universidades públicas y privadas, ventas a gobierno, bibliotecas, librerías, licitaciones nacionales e internacionales). A fin de captar cada vez más clientes.
- *Desarrollo de negocios.* Departamento que realiza la comunicación externa y la promoción de los recursos de Grupo Difusión Científica por medio de estrategias, estudios y posicionamiento de mercado. Realiza la programación de sesiones en línea, envío de mails promocionales, administración de redes sociales y organización de ferias y eventos en los que GDC tiene presencia. Además de diseñar y provee los recursos en materia de publicidad, tarjetas, folletos, impresiones y todo lo relacionado al área para la difusión de productos y servicios de GDC.
- *Tercer Escalón.* Departamento encargado de cotización, compra de productos de información electrónicos, así como la catalogación de materiales que integran diferentes plataformas de libros electrónicos y digitales. También tiene a cargo el diseño y programación de nuevos desarrollos como el sistema Timone. Por último el departamento cuenta con personal de IT quienes brinda tanto soporte técnico a los usuarios internos y externos.
- *UNIC.* Departamento encargado del diseño del contenido de la Universidad para la Innovación y la Cultura, la cual ofrece cursos, diplomados, guías de estudio; así como bachillerato y licenciaturas online.

## 2.3 Productos y servicios

Grupo Difusión Científica ofrece una gama de productos y servicios orientados a la distribución de información y al desarrollo de proyectos de infraestructura cultural. Sus áreas de especialidad son en los sectores educativos, gubernamentales, salud, industrial y bibliotecas.

Entre los servicios que ofrecen destacan los siguientes:

- Digitalización y organización de documentos.
- Servicios de fuentes de información y aplicaciones para hospitales.
- Servicios de normalización de bases de datos y reacomodo de bibliotecas.

Algunos de los productos con los que cuenta GDC son:

- Bibliotecas virtuales.
- Libros impresos.
- Recursos electrónicos.
- Bases de datos.
- Biblioreader.
- Unidad móvil cultural.
- Bibliotechnia.
- Sistema de administración para bibliotecas Altair.
- Sistema de administración para bibliotecas Timone.

Para fines de este trabajo, se retomará y ahondará en la descripción del Sistema de administración para bibliotecas Altair, así como en la Plataforma de servicios bibliotecarios Timone.

## **2.4 Altair**

### **2.4.1 Características generales**

Altair es un sistema de administración integral para bibliotecas, que facilita la automatización de los procesos más importantes de las unidades de información, como son: la administración, el desarrollo de colecciones, los procesos técnicos y los servicios al público.

Creado en 2001 con el cuidado de bibliotecólogos, bibliotecarios e ingenieros de sistemas de GDC, quienes lograron un sistema revolucionario, intuitivo y flexible; que se ajustó a las necesidades de control de información de un grupo importante de bibliotecas y centros de información. Con sus más de 15 años de experiencia en el mercado, Altair logró posicionarse tanto nacionalmente como en Latinoamérica. Entre instituciones con las que ha trabajado se encuentran:

Biblioteca del Museo Franz Mayer

Biblioteca Pública Central de Campeche

Centro de Estudios Monetarios de Latino América

Centro de Estudios Superiores del Estado de Sonora

Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

Centro Mexicano para la Filantropía A.C.

CETYS Universidad. Campus ensenada, Mexicali y Tijuana.

Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora

Colegios Peterson

Empresa de Telecomunicaciones de Cuba

Instituto de Información Científica y Tecnológica

Instituto Educativo del Noroeste, A.C.

Instituto Nacional de Ciencias Penales

Instituto Tecnológico Superior de Mascota

Tribunal Electoral del Distrito Federal

Universidad Autónoma de Baja California Sur  
Universidad Autónoma de Tlaxcala  
Universidad Autónoma del Carmen  
Universidad de la Ciénega del estado de Michoacán de Ocampo  
Universidad de Occidente  
Universidad Estatal Sonora  
Universidad Justo Sierra  
Universidad Metropolitana de Honduras  
Universidad Nacional Autónoma de Honduras  
Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán  
Universidad San Ignacio de Loyola, de Recalde  
Universidad San Pedro de Sula  
Universidad Tecnológica de Tijuana  
Universidad Tecnológica Tula-Tepeji  
Universidad WEST-HILL

El sistema permite la gestión de todo tipo de material, tanto en formato impreso, como en digital, siempre apegado a los estándares y normas internacionales como las RCAA2 y MARC21; así como los estándares bibliográficos de intercambio de información como el ISO2709 y protocolo Z39.50.

Altair está desarrollado bajo la arquitectura cliente-servidor y tecnología web mediante un conjunto de lenguajes de programación como perl, php y asp, que permiten la escalabilidad y la personalización de operación con base en las necesidades de pequeñas y grandes bibliotecas. El sistema permite una amplia capacidad de almacenamiento de información al contar con SQL Server como motor de base de datos, utilizado por sus características de amplio manejo.

Cada uno de los procesos es solventado mediante uno de los ocho módulos web y las seis aplicaciones cliente-servidor que lo conforman.

## 2.4.2 Módulos

Altair cuenta con un diseño modular, el cual se adapta a la necesidad de los usuarios de las bibliotecas y centros de información, ya sean propios del staff o usuarios finales del sistema. En los módulos que conforman el sistema se pueden definir parámetros de uso, así como las políticas internas y los niveles de acceso para los usuarios, controlando cada proceso. La tecnología web en que está desarrollado cada módulo permite un manejo y uso sencillo e intuitivo, logrando que el personal se familiarice rápidamente con todos sus procesos y funciones.

Los módulos que integran Altair se describen a continuación:

- *Servicios.* Este módulo está enfocado a ofrecer funciones de autoservicio al usuario final, tales como: renovación de préstamos, reserva, apartado de materiales, sugerencias de materiales, sugerencias al servicio, solicitar materiales en préstamo interbibliotecario, verificar multas o renovar sus préstamos en forma remota o local (Grupo Difusión Científica, 2014h).
- *Selección.* El módulo de selección está diseñado para brindar los elementos necesarios que permitan la toma de decisiones para el desarrollo de la colección de la unidad de información, incorporando nuevos materiales al acervo, mediante la selección de los materiales sugeridos por los usuarios o por el propio personal de la biblioteca. Además administra los presupuestos asignados para la adquisición de material y crea una lista de proveedores y editoriales (Grupo Difusión Científica, 2014g).
- *Adquisiciones.* Este módulo permite registrar el ingreso de nuevo material, ya sea por adquisición directa, compra, donación o canje, llevando el control de cada ejemplar que ingresa al sistema, para su posterior catalogación. Permite también configurar la información sobre divisas, proveedores, editoriales y contabilidad de presupuestos, facturas y notas de crédito (Grupo Difusión Científica, 2014c).

- *Catalogación.* El módulo asiste en la catalogación de cualquier tipo de material, apegado a los estándares y normas internacionales como las RCAA2 y MARC21. La estructura de las plantillas para el ingreso y edición de información se muestran en un formato libre o estructurado con plantillas de catalogación. Permite la importación / exportación de registros MARC21; así como el control de ejemplares o holdings de cada registro bibliográfico (Grupo Difusión Científica, 2014d). El módulo cuenta además con control de autoridades temáticas y de autor, los cuales se pueden vincular con cada registro bibliográfico.
- *Circulación.* El módulo de circulación controla los usuarios, ya que permite el ingreso de nuevos usuarios al sistema, así como el manejo de los procesos involucrados en las transacciones de préstamo, devolución, renovación de materiales y multas. También administra las multas por atraso en la devolución de materiales, su cobro y condonación según las políticas de cada institución (Grupo Difusión Científica, 2014e).
- *Periódicas.* El módulo permite el control y administración de las suscripciones a publicaciones periódicas de la biblioteca, asentando el registro de ingreso de revistas, la catalogación de artículos (captura de analíticas) y realizar consultas a dichas publicaciones (Grupo Difusión Científica, 2014f).
- *Utilerías.* Permiten configurar los parámetros generales de operación del sistema con relación al funcionamiento de la biblioteca. Es posible definir desde las actividades más simples, como puede ser una búsqueda y recuperación de información, hasta las más complicadas dentro del quehacer bibliotecario. (Grupo Difusión Científica, 2014i).
- *OPAC.* Permite realizar consultas al catálogo automatizado de los materiales de una biblioteca de manera sencilla desde un ambiente web, de forma remota o local. Es posible acceder al sistema como un usuario común o con un perfil personalizado. Soporta redes de bibliotecas para la consulta de catálogos locales y colectivos. Las consultas puede realizarse por palabras clave o en índices alfabéticos, además cuentan con

búsquedas rápidas, avanzadas, o por número normalizado y usa operadores lógicos o boléanos (and, or, not) (Grupo Difusión Científica, 2014b).

### 2.4.3 Aplicaciones cliente-servidor

Como complemento del sistema, se desarrollaron aplicaciones de tipo cliente-servidor que apoyan al personal de la biblioteca o centro de información en operaciones como el cobro de multa y otros servicios, la importación masiva de registros .mrc o .iso, el control de préstamos en sala, la búsqueda de registros en bases de datos bibliográficas, la impresión de etiquetas y la administración de plantillas de catalogación. Las aplicaciones cliente-servidor que integran Altair se describen a continuación.

- *Caja electrónica.* Aplicación que mantiene un estricto control de los fondos económicos que ingresan a la unidad de información por concepto de multas, renovaciones de credenciales, uso de internet y demás servicios que se configuren.
- *A2709.* Programa que trabaja con el estándar ISO2709, ofreciendo una gran variedad de opciones para importar y exportar registros MARC, permitiendo el intercambio masivo de información entre diferentes sistemas de automatización.
- *Consulta interna.* Cliente que registra los documentos que se prestan en sala, para obtener estadísticas de uso de la colección dentro de la unidad de información.
- *Impresión de etiquetas.* Aplicación que permite imprimir fácil y rápidamente códigos de barras, etiquetas de lomo y papeletas de préstamo de todas las colecciones que integren la unidad de información, además de poder imprimir las fichas catalográficas.

- *Z39.50*. Programa que realiza búsqueda y recuperación de registros bibliográficos, en servidores que soporten el protocolo Z39.50, para su exportación en distintos formatos: MARC, ISO2709 o texto plano.
- *Administrador de plantillas*. Cliente que permite personalizar y organizar plantillas de acuerdo a las etiquetas MARC que se requieran por tipo de material y biblioteca.

## **2.5 El control de autoridades en Altair**

### **2.5.1 Características generales**

El sistema de administración integral para bibliotecas Altair cuenta con un catálogo de autoridades automatizado, integrado en la base de datos bibliográfica, es decir, realiza la conexión de los registros de autoridad con los registros bibliográficos. El control de autoridades en Altair permite la creación de registros a partir de los encabezamientos ya creados en el catálogo bibliográfico, además de la elaboración de nuevas autoridades agregándolas posteriormente en el proceso de catalogación. El diseño de su base de datos, ayuda a disminuir la posibilidad de duplicar registros de autoridades, ofreciendo integridad y consistencia al catálogo de autoridades.

La búsqueda de autoridades en el catálogo automatizado u OPAC, se realiza a partir de un índice de términos de autor, temas, títulos uniformes y series, en el cual se identifican y agrupan los recursos bibliográficos con los registros de autoridades a los que están adheridos.

### **2.5.2 Trabajos de autoridad que realiza Altair**

Los trabajos de autoridad que permite realizar Altair son:

- Creación y edición de autoridades para autores, títulos uniformes, término cronológico, temáticas, nombre geográficos, término designado de género/forma y subdivisiones generales, geográficas, cronológicas y de género/forma.
- Creación de relaciones o referencias cruzadas al establecer relaciones de equivalencia (véase o úsese por) y asociativas (véase además).
- Incorporación de información adecuada para distinguir a cada autoridad, al agregar notas históricas o biográficas a los registros de autoridad.
- Mantenimiento de la lista de autoridades, permitiendo el control de las altas, bajas y modificaciones; así como la actualización y edición de relaciones y referencias de cada registro de autoridad.

### **2.5.3 Descripción del proceso del control de autoridades en Altair**

El proceso para el control de autoridades en Altair se divide en tres actividades principales las cuales se describen a continuación:

- Creación y edición de registros de autoridad. Proceso por el cual se edita bajo el formato MARC para autoridades los puntos de acceso procedentes de la catalogación de registros bibliográficos y hemerográficos, para crear registros de autoridad. Los puntos de acceso que son susceptibles del control de autoridades en Altair, los integran las siguientes etiquetas del MARC bibliográfico:

100 Entrada por autor personal.

110 Entrada por autor corporativo.

111 Entrada por evento.

130 Entrada por título uniforme.

240 Título uniforme.

440 Serie.

- 600 Encabezamiento de materia por autor personal.
- 610 Encabezamiento de materia por autor corporativo.
- 611 Encabezamiento de materia por autor evento.
- 630 Encabezamiento por título uniforme.
- 648 Encabezamiento por término cronológico.
- 650 Encabezamiento temático.
- 651 Encabezamiento geográfico.
- 655 Encabezamiento género/forma.
- 700 Asiento secundario por autor personal.
- 710 Asiento secundario por autor corporativo.
- 711 Asiento secundario por autor evento.
- 730 Asiento secundario por título uniforme.
- 751 Asiento secundario por nombre geográfico.

Los puntos de acceso de las etiquetas antes mencionadas pueden ser editadas para crear registros de autoridad, utilizando el MARC para Autoridades, estas integran en Altair dos catálogos: el de autores y el de temáticas, como se muestra en la siguiente (figura 3).

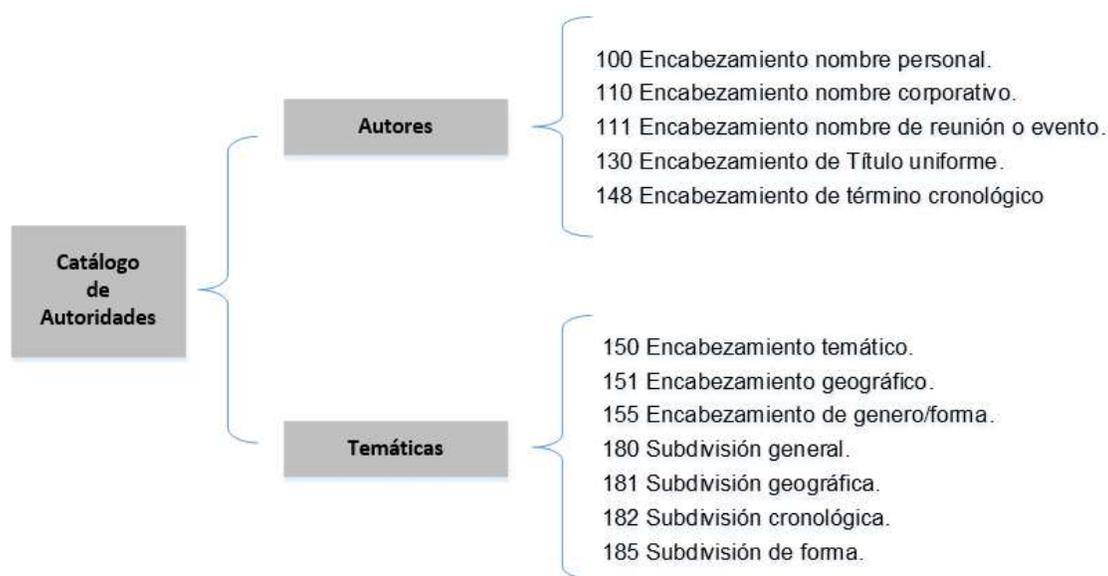


Figura 3. Encabezamientos de autoridad que conforman el catálogo de autores y de temáticas. Fuente: elaboración propia.

Ya sea, mediante la edición de puntos de acceso provenientes de registros bibliográficos o de la creación de un nuevo registro de autoridad, la catalogación de estos registros se realiza por medio de plantillas de catalogación de autoridades: una para el catálogo de autores y otra para el catálogo de temas. La plantilla para crear autoridades del catálogo de autores incluye las siguientes etiquetas de MARC de autoridades.

Tipo de encabezamiento a crear:

- 100 Encabezamiento nombre personal.
- 110 Encabezamiento nombre corporativo.
- 111 Encabezamiento nombre de reunión o evento.
- 130 Encabezamiento de título uniforme.
- 148 Encabezamiento de término cronológico

Referencias de envió - véase

- 400 Autor personal
- 410 Autor corporativo
- 411 Autor evento
- 430 Título uniforme
- 448 Término cronológico

Referencias de envió - véase además

- 500 Autor personal
- 510 Autor corporativo
- 511 Autor evento
- 530 Título uniforme
- 548 Término cronológico

Referencias complejas - nombre

- 663 Véase también

664 Véase  
665 Referencia histórica  
666 Referencia general

#### Notas

667 Nota general  
678 Datos históricos biográficos  
680 Nota pública

La plantilla para crear autoridades del catálogo de temáticas incluye las siguientes etiquetas de MARC de autoridades.

#### Tipo de encabezamiento a crear:

150 Encabezamiento temático.  
151 Encabezamiento geográfico.  
155 Encabezamiento de género/forma.  
180 Subdivisión general.  
181 Subdivisión geográfica.  
182 Subdivisión cronológica.  
185 Subdivisión de forma.

#### Referencias complejas materia

260 Véase  
360 Véase también

#### Referencias de envío - véase

450 Encabezamiento general  
451 Encabezamiento geográfico  
455 Encabezamiento de forma  
480 Subdivisión general  
481 Subdivisión geográfica

482 Subdivisión cronológica

485 Subdivisión de forma

Referencias de envío - véase además

550 Encabezamiento general

551 Encabezamiento geográfico

555 Encabezamiento de forma

580 Subdivisión general

581 Subdivisión geográfica

582 Subdivisión cronológica

585 Subdivisión de forma

Notas

667 Nota general

678 Datos históricos biográficos

680 Nota pública

El resultado de la catalogación de un punto de acceso es el registro de autoridad, el cual incluye referencias y notas para su mejor identificación (figura 4).

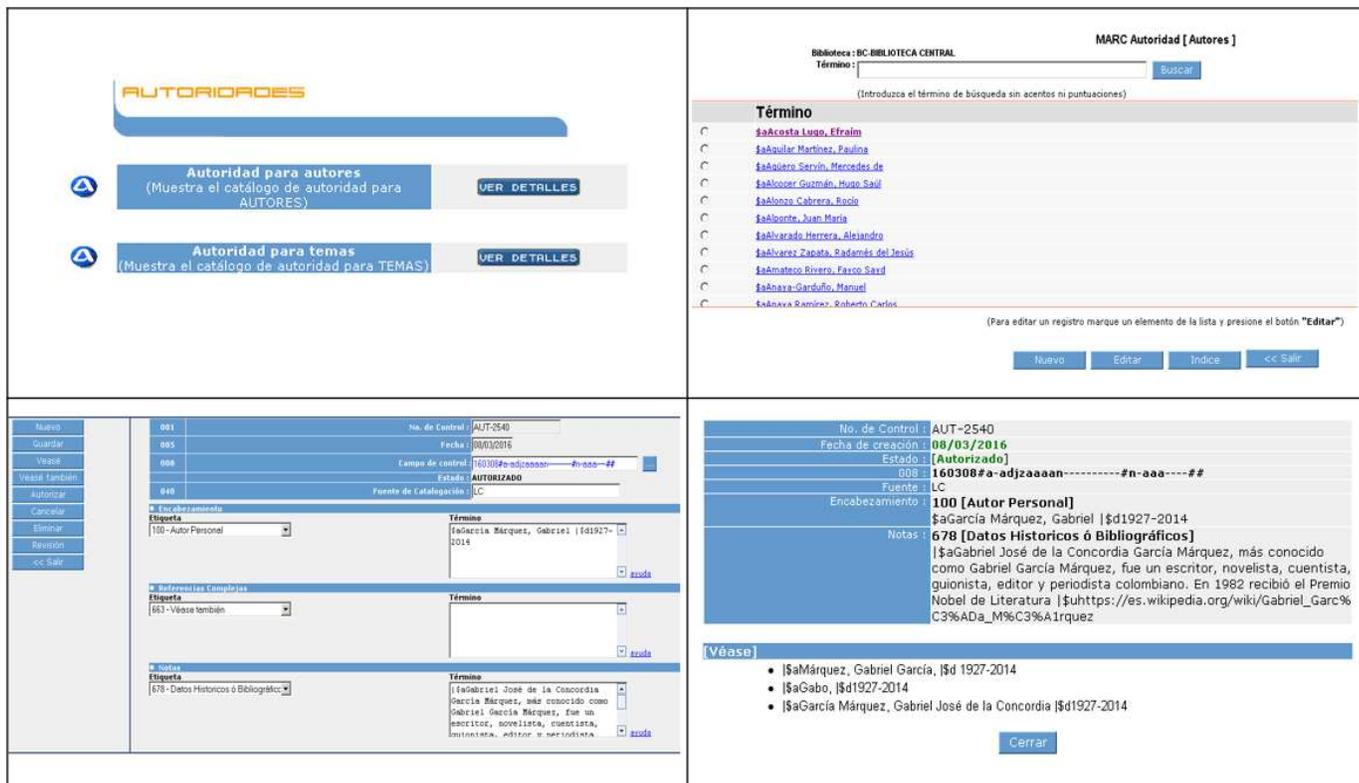


Figura 4. Proceso de creación y edición de registros de autoridad en Altair.

Fuente: pantallas del sistema Altair.

- Integración de los registros de autoridad en los registros bibliográficos. Una vez creado los registros de autoridad se pueden adherir a un registro bibliográfico, mediante la catalogación bibliográfica. Al ingresar la información de un punto de acceso que sea susceptible para el control de autoridades, se puede ingresar al catálogo de autoridades de autores o al de temáticas, según sea el caso (figura 5), para integrar el registro de autoridad con el registro bibliográfico.

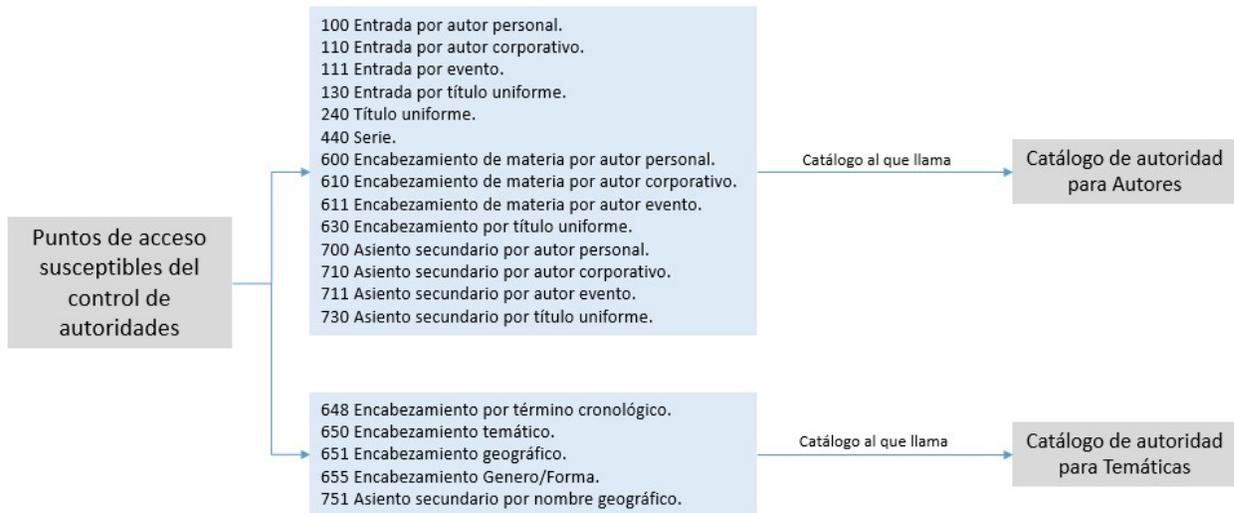


Figura 5. Catálogo de autoridades según el punto de acceso a describir en Altair.

Fuente: elaboración propia.

Ya sea dentro del catálogo de autoridades para autores o temáticas, se puede buscar, seleccionar y adherir el encabezamiento del registro de autoridad al registro bibliográfico, integrando cada subcampo del encabezamiento de autoridad en los subcampos correspondientes dentro del registro bibliográfico (figura 6). Esta acción garantiza la consistencia de encabezamientos en los registros.

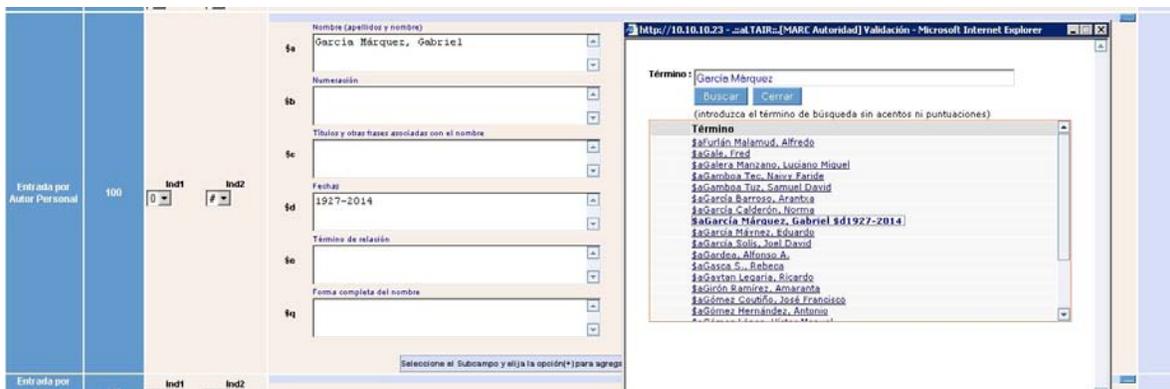


Figura 6. Buscar, seleccionar y adherir de autoridad al registro bibliográfico en Altair. Fuente: pantalla del sistema Altair.

- Búsqueda de Autoridades en el OPAC. Mediante el catálogo en línea u OPAC, se pueden realizar búsquedas a los términos autorizados bajo el índice de términos de autor, temas, títulos uniformes y series (figura 7) .

The screenshot shows the search interface of the Altair OPAC. The search criteria are: 'Autor' (Author), 'Casta', and 'Biblioteca Central'. The search results are displayed in a table with two columns: 'Ocurs.' (Occurrences) and 'Termino' (Term).

Ocurs.	Termino
1	<a href="#">Castañares Maddox, Eric John</a>
1	<a href="#">Castañeda, Alejandro</a>
1	<a href="#">Castañeda González, Rocío</a>
1	<a href="#">Castañeda González, Rocío</a>
1	<a href="#">Castañeda, Margarita</a>
1	<a href="#">Castañeda Pacheco, Pedro Alejandro</a>
2	<a href="#">Castaño, Jesús María</a>
1	<a href="#">Castañón Chavarria, Luis Enrique de Jesús</a>
1	<a href="#">Castañón Gamboa, Fernando, 1902-1959</a>
1	<a href="#">Castañón, Rosario</a>
1	<a href="#">Castell, V.</a>
2	<a href="#">Castellan, Gilbert William</a>
1	<a href="#">Castellanos Basto, Blanca</a>
1	<a href="#">Castellanos León, Verónica Concepción</a>
1	<a href="#">Castellanos Ruelas, Arturo F.</a>
1	<a href="#">Castellanos Vera, Aradit</a>
1	<a href="#">Castilla Martínez, Mariela</a>
1	<a href="#">Castillo Atoche, Alejandro Arturo</a>
2	<a href="#">Castillo Avila, Genny Margarita</a>
1	<a href="#">Castillo Cruz, Omar de Jesús</a>

Figura 7. Búsqueda de autoridades en el OPAC en Altair.

Fuente: pantalla del sistema Altair.

Al realizar una búsqueda en el índice se muestran los términos autorizados; además agrupa los recursos bibliográficos que tienen asignado a cada autoridad; al ingresar a alguno de los términos, el catálogo envía a todos los registros con el término seleccionado (figura 8). Este proceso ayuda a los catalogadores a encontrar inconsistencias o autoridades duplicadas en los registros bibliográficos.

RESULTADO DE  
LA BÚSQUEDA

La consulta [ CASTAÑON GAMBOA FERNANDO 1902 1959 ], se encontró en [1] registros.

Total de Página(s):1  
Página(s) [1]

[Ver Seleccionados](#)



No. sistema	6027
Clasificación	860.07275 C38 1979
Título	Cosas de Chiapas
Autor	Castañón Gamboa, Fernando, 1902-1959
Pie de imprenta	México : Gobierno del Estado de Chiapas , 1979
Biblioteca	Biblioteca Central

[VER DETALLES](#)  Seleccionar elemento

[Ver Seleccionados](#)  
Página(s) [1]

Figura 8. Envió de la autoridad a todos los registros que tiene asignados el encabezamiento en Altair. Fuente: pantalla del sistema Altair.

## 2.5.4 Ventajas

Entre las virtudes del control de autoridades en Altair se encuentra: la creación de índices automático de autores y temáticas, lo que actúa como un control de autoridades primario, útil en instituciones que no cuentan con los recursos necesarios para realizar el control de autoridades. Por el diseño de la plantilla para catalogar los registros de autoridad, su creación se realiza con sencillez, al igual que la asignación de relaciones de equivalencia, asociativas y notas para la identificación entre cada registro. La adhesión de los registros de autoridad en los registros bibliográficos se realiza de forma fácil a través de catálogos de autor y temas. Por último la búsqueda de autoridades en el catálogo u OPAC facilitan acceder a todos los registros bibliográficos de una determinada autoridad, objetivo fundamental del control de autoridades, mismo que favorece la localización de duplicidades e inconsistencia en las autoridades.

## 2.5.5 Desventajas

Entre las carencias del control de autoridades en Altair se encuentra: la falta del esquema completo del MARC Autoridades para la creación de registros. El cambio o edición de un registro de autoridad, supone el cambio en todos los registros

bibliográficos a los que se ha adherido la autoridad, pues no contempla la posibilidad de cambios globales. Al catalogar un punto de acceso susceptible del control de autoridades, no se cuenta con una alerta en caso de asentar un término no autorizado, sugiriendo el término autorizado. El usuario en el OPAC no puede visualizar el registro de autoridad de forma completa. Al buscar autoridades por el índice de términos no se diferencian los registros autorizados de los generados automáticamente por el sistema. Por último el sistema no importa, ni exporta registros de autoridad en formato MARC.

A pesar de las inconsistencias del control de autoridades en Altair, las ventajas y trabajos de autoridad que permite, son suficientes para lograr el objetivo de dicho control, es decir facilita la recuperación de información, y unificando los puntos de acceso en una sola forma, mediante los registros de autoridad.

## **2.6 Timone**

### **2.6.1 Características generales**

Ante las transformaciones constantes en las tecnologías de la información, la necesidad de la actualización tecnológica de Altair, en cuestión de su lenguaje de programación y su plataforma informática, así como la renovación de procesos y servicios, se hicieron latentes. Por esta razón desde 2015 GDC desarrolla través de su departamento Tercer Escalón, con apoyo de bibliotecólogos, bibliotecarios e ingenieros de sistemas, un nuevo sistema de administración para bibliotecas denominada Timone.

Timone es una plataforma de servicios bibliotecarios que atiende los requerimientos actuales y futuros que enfrentan las bibliotecas, administrando todos los recursos de información sean físicos, electrónicos o digitales, permitiendo así que las bibliotecas cuenten con una herramienta que esté a la vanguardia en las nuevas

tecnologías de la información. El sistema cuenta con características y funciones de última generación, como son: su arquitectura cliente/servidor vía web, mediante cualquier navegador web o browser, la instalación del servidor HTTP Apache, su lenguaje de programación basado en PHP versión cinco, su amplia capacidad de almacenamiento de información al contar con el software PostgreSQL como motor de base de datos; así como su compatibilidad con estándares y normas internacionales como las RCAA2, RDA y MARC21, cumpliendo también con los estándares bibliográficos de intercambio de información como el ISO2709 y protocolo Z39.50.

Timone está diseñado y desarrollado con las siguientes características generales:

- *Modularidad.* El sistema está diseñado de manera que sus módulos puedan ser gestionados de forma independiente.
- *Escalabilidad.* Se ajusta al tamaño de cualquier biblioteca o red bibliotecaria.
- *Configurable.* Los usuarios pueden configurar parámetros que se aplican a nivel general, específico y personal; adaptando las políticas de cada institución en el sistema Timone.
- *Confiabilidad.* Timone garantiza la integridad, seguridad, correcto procesamiento y disponibilidad oportuna de la información que contiene.
- *Robustez.* Puede soportar altas capacidades de procesamiento y transacciones paralelas.

## **2.6.2 Módulos**

Timone cuenta con nueve módulos completamente web, que permiten la administración y automatización de todos los procesos más importantes de una biblioteca o centro de información. En los módulos que conforman el sistema se pueden definir parámetros de uso, así como las políticas internas y niveles de

acceso a los usuarios, controlando cada proceso, obteniendo reportes puntuales de cada uno de los módulos.

La tecnología web con la que está desarrollado cada módulo, permite un manejo y uso sencillo e intuitivo, logrando que el personal se familiarice rápidamente con todos sus procesos y funciones.

Los módulos que integran Timone se describen a continuación:

- *Configuración.* Módulo gestionado por el administrador del sistema, donde se ingresa la información de la institución y de cada una de las bibliotecas que pertenecen a la red bibliotecaria. Se definen las diferentes categorías para los usuarios, las cuales determinan el acceso y permisos dentro del sistema. Timone también permite la configuración de políticas generales para los módulos de circulación, adquisición y catalogación. Y gestiona la configuración de los servidores Z39.50.
- *Catálogos.* Módulo donde se puede crear y administrar los catálogos que serán utilizados en diferentes procesos del sistema como son: los tipos de material, tipos de documentos, proveedores, editoriales, colecciones, carreras y convenios; garantizando así la uniformidad de la información.
- *Adquisiciones.* El módulo de adquisiciones de Timone cuenta con una opción para gestionar presupuestos a través de la creación de partidas presupuestarias, adicionalmente permite la consulta de cédulas presupuestarias. Gestiona el envío de solicitudes de compras a proveedores, visualiza cotizaciones y controla órdenes de compra; de la misma forma registra la recepción de material para su posterior catalogación.
- *Catalogación.* Crea y adapta las plantillas de catalogación para todos los tipos de materiales, apegado a los estándares y normas internacionales como las RCAA2, RDA y MARC21. Cataloga y edita los registros bibliográficos, y administra el control de ejemplares. Permite la impresión

de etiquetas de lomo y códigos de barra. Y gestiona el estatus de cada ejemplar del acervo.

- *OPAC*. El usuario de la biblioteca pueda acceder vía web al catálogo automatizado de Timone en forma remota y realizar las acciones que su perfil le permita, como consultar el acervo, realizar resellos, reservar materiales y revisar su historial vía online. La consulta de información en el OPAC puede realizarse con búsqueda básicas por medio de palabras clave, así como búsqueda avanzada utilizando operadores lógicos o boléanos (and, or, not). Timone cuenta con filtros en los resultados de las búsquedas especificando la información por temáticas, años y autores.
- *Publicaciones periódicas*. Módulo que administra las suscripciones, registrando las recepciones de números y fascículos, prediciendo para ello la numeración y la periodicidad de cada entrega. Permite la catalogación de cada número o fascículo, además de poder catalogar analíticas o artículos dentro de un determinado número. Timone también permite la impresión de códigos de barras para cada número o entrega para su identificación y préstamo.
- *Circulación*. Módulo que registra los préstamos bibliográficos y hemerográficos; así como las reservas, resellos o renovaciones y devoluciones del material. Timone cuenta con la opción para administrar los prestamos interbibliotecarios y permite la gestión de multas, tanto en su cobro y seguimiento de adeudos.
- *Estadísticas*. Segmento del sistema que genera reportes de cada uno de los módulos que constituye Timone.
- *Usuarios*. El sistema crea y modifica perfiles específicos a los usuarios, lo que determinará las acciones y módulos a los que puede tener acceso en el sistema. Timone permite el control y la creación de usuarios asignando su id de usuario, foto y datos de contacto para su mayor identificación.

### **2.6.3 El control de autoridades en Timone**

Durante las primeras revisiones del sistema de administración para bibliotecas Timone en junio y julio del 2015, se detectó que el módulo de catalogación no contaba en su diseño con un apartado o submódulo para el control de autoridades, por lo que se me permitió realizar una propuesta para su desarrollo, haciendo uso del conocimiento profesional y de la experiencia laboral al frente del soporte técnico de Altair, misma que ayudaría conceptualmente a los programadores en su creación y desarrollo.

Es así como a partir de septiembre del 2015 se empezó a formular la Propuesta para la creación del módulo de control de autoridades en el sistema de administración para bibliotecas Timone, la cual se presenta a continuación.

## Referencias:

Grupo Difusión Científica (2014). Currícula empresarial. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: [http://10.10.10.19/intranet/documentos/curr%C3%ADcula\\_GDC\\_completa.pdf](http://10.10.10.19/intranet/documentos/curr%C3%ADcula_GDC_completa.pdf)

Grupo Difusión Científica (2014a). Manual de bienvenida GDC 2014. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: <http://10.10.10.19/intranet/documentos/MANUAL-DE-BIENVENIDA-GDC-2014.pdf>

Grupo Difusión Científica (2014b). Manual del catálogo automatizado OPAC Altair. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: [http://10.10.10.50/Altair\\$/MANUALES\\_2014/Manual%20del%20cat%C3%A1logo%20automatizado%20OPAC.pdf](http://10.10.10.50/Altair$/MANUALES_2014/Manual%20del%20cat%C3%A1logo%20automatizado%20OPAC.pdf)

Grupo Difusión Científica (2014c). Manual del módulo de Adquisiciones Altair. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: [http://10.10.10.50/Altair\\$/MANUALES\\_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Adquisiciones.pdf](http://10.10.10.50/Altair$/MANUALES_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Adquisiciones.pdf)

Grupo Difusión Científica (2014d). Manual del módulo de Catalogación Altair. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: [http://10.10.10.50/Altair\\$/MANUALES\\_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Catalogaci%C3%B3n.pdf](http://10.10.10.50/Altair$/MANUALES_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Catalogaci%C3%B3n.pdf)

Grupo Difusión Científica (2014e). Manual del módulo de Circulación Altair. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: [http://10.10.10.50/Altair\\$/MANUALES\\_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Circulaci%C3%B3n.pdf](http://10.10.10.50/Altair$/MANUALES_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Circulaci%C3%B3n.pdf)

Grupo Difusión Científica (2014f). Manual del módulo de Periódicas Altair. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: [http://10.10.10.50/Altair\\$/MANUALES\\_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Periodicas.pdf](http://10.10.10.50/Altair$/MANUALES_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Periodicas.pdf)

Grupo Difusión Científica (2014g). Manual del módulo de Selección Altair. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: [http://10.10.10.50/Altair\\$/MANUALES\\_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Selecci%C3%B3n.pdf](http://10.10.10.50/Altair$/MANUALES_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Selecci%C3%B3n.pdf)

Grupo Difusión Científica (2014h). Manual del módulo de Servicios Altair. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: [http://10.10.10.50/Altair\\$/MANUALES\\_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Servicios.pdf](http://10.10.10.50/Altair$/MANUALES_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Servicios.pdf)

Grupo Difusión Científica (2014i). Manual del módulo de Utilerías Altair. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: [http://10.10.10.50/Altair\\$/MANUALES\\_2014/Manual%20del%20módulo%20de%20Utilerías.pdf](http://10.10.10.50/Altair$/MANUALES_2014/Manual%20del%20módulo%20de%20Utilerías.pdf)

Grupo Difusión Científica (2016). Página oficial del GDC. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: <http://www.difusion.com.mx/>

Morales, José Antonio y Morales, Arturo (2014). Proyectos de inversión. Línea académica. Gasca SICCO, México.

### **3. Propuesta para la creación del módulo de control de autoridades en el sistema de administración para bibliotecas Timone**

La propuesta ahora planteada se desarrolló para proporcionar a los programadores del sistema de administración para bibliotecas Timone un marco teórico y conceptual de los procesos necesarios para implementar y desarrollar un módulo o submódulo de control de autoridades, apegado a las normas internacionales para la catalogación de registros de autoridad y su integración en el catálogo automatizado u OPAC, esto con la visión y conocimientos del profesional de la carrera de Bibliotecología y Estudios de la Información. La misma consta de metodología, objetivos y el planteamiento de cada uno de los procesos que se pretende que realice el módulo de control de autoridades, con esquemas de los procesos y un posible diseño visual.

En las primeras revisiones del desarrollo del sistema de administración para bibliotecas Timone, en junio y julio del 2015, se detectó que el módulo de catalogación no contaba en su diseño con un apartado o submódulo para el control de autoridades, por lo que se me permitió realizar la siguiente propuesta para su desarrollo, basado en el conocimiento profesional y de la experiencia laboral al frente del soporte técnico de Altair.

Con la formulación de esta propuesta se puede observar el papel del bibliotecólogo como colaborador en equipos multidisciplinarios de profesionales, como ingenieros en sistemas, programadores y diseñadores, para la creación de aplicaciones para el manejo de información específicamente para gestores o software especializados en bibliotecas.

### **3.1 Metodología**

El presente trabajo tiene un enfoque cualitativo en cuanto a que “buscará principalmente la dispersión o expansión de los datos de información” (Hernández Sampieri, 2006, p. 10), es de tipo exploratorio ya que tendrá como objeto examinar e indagar sobre el control de autoridades. Los métodos empleados para la presente propuesta son de tipo analítico, ya que se describen cada uno de los elementos del proceso que integrará el módulo control de autoridades en el sistema Timone, y descriptivo al exponer como deberán funcionar cada uno de los procesos que la constituyen. Todo ello con base en la investigación documental realizada en los siguiente fuentes: Librunam, Tesiunam, Infobila y Dialnet.

### **3.2 Objetivo**

El objetivo de la siguiente propuesta es establecer los lineamientos necesarios para implementar un módulo o submódulo de control de autoridades para el sistema de administración para bibliotecas Timone, el cual normalice sus procesos mediante directrices internacionales (MARC autoridades, RCAA2 y RDA), beneficiando en primer lugar a los usuarios: facilitando la búsqueda de información mediante registros de autoridad en el catálogo bibliográfico garantizando la recuperación de información de forma uniforme, rápida, eficaz y ajustada a sus necesidades, evitando homonimias, sinonimias y polisemias, convirtiendo al catálogo u OPAC en una red de relaciones utilizando el sistema de referencias y envíos; en segundo lugar: al personal profesional de la biblioteca, facilitando la gestión y creación de registros de autoridad a partir de los puntos de acceso ya registrados en la catalogación bibliográfica, también en la generación de nuevos registros de autoridad, permitiendo su fácil adhesión en el proceso subsecuentes de catalogación bibliográfica, además de permitir el intercambio de registros con otras bibliotecas utilizado el formato MARC, y la posibilidad de cambios globales en los

registros bibliográficos ligados a una autoridad que sufre alguna alteración o edición.

### **3.3 Procedimiento**

El desarrollo de la “Propuesta para la creación del módulo de control de autoridades en el sistema Timone”, comenzó con la recolección y análisis bibliográfico en los temas de control de autoridades, trabajo de autoridades, registros de autoridad, tipos de autoridades, la normalización internacional de autoridades, el formato MARC para autoridades, el catálogo de autoridades y el control de autoridades en los sistemas de automatización.

Paralelamente a la recolección bibliográfica se analizaron los diferentes procesos con los que cuenta el sistema Altair para realizar el control de autoridades, el cual arrojó ventajas, desventajas; así como puntos de mejora, los cuales giran en torno a mejorar la experiencia del usuario en búsqueda en el OPAC por medio de los registros de autoridad y la experiencia del bibliotecólogo en la gestión, creación e intercambio de registros de autoridad.

A continuación se presentará la Propuesta para la creación del módulo control de autoridades en el sistema de administración para bibliotecas Timone, la cual tiene seis apartados: 1) creación de autoridades automáticas; 2) edición y creación de registros de autoridad; 3) integración del control de autoridades en el proceso de catalogación; 4) cambios globales en autoridades; 5) integración del catálogo de autoridades en el OPAC; y 6) importación y exportación de registros de autoridad.

### 3.4 Creación de autoridades automáticas

#### 3.4.1 Propuesta del proceso

El proceso ahora planteado tiene como objetivo generar un registro de autoridad provisional o automático a todos los puntos de acceso que en la catalogación sean susceptibles del control de autoridades (cuadro 1), para su posterior catalogación, lo que McGrath (1993) denomina como registro de nivel mínimo o provisional citado por (Martínez, Mangiaterra, Ristuccia, Pichinini, y Pené, 1997, p. 88), el cual ayudará a que en las posteriores descripciones catalográficas se asiente un encabezamiento automático, o uno ya autorizado consultando el catálogo de autoridades para que figure como una sola forma consistente en todos los registros bibliográficos con el que se asocie. Este proceso automático optimizará el control de puntos de acceso provenientes de la catalogación bibliográfica, ayudando a bibliotecas que no cuentan con el personal suficiente o apto para llevar el control de sus autoridades.

Etiquetas MARC bibliográfico que generan autoridades	
Etiqueta	Nombre
100	Asiento principal--nombre personal
110	Asiento principal--nombre corporativo
111	Asiento principal--nombre de reunión
130	Asiento principal--título uniforme
240	Título uniforme
440	Mención de serie
490	Mención de serie
600	Asiento secundario de materia - nombre personal
610	Asiento secundario de materia - nombre corporativo
611	Asiento secundario de materia - nombre de la reunión
630	Asiento secundario de materia - título uniforme
648	Asiento secundario de materia - término cronológico
650	Asiento secundario de materia - término temático
651	Asiento secundario de materia - nombre geográfico
655	Término de indización - género/forma
700	Asiento secundario - nombre personal
710	Asiento secundario - nombre corporativo
711	Asiento secundario - nombre de reunión
730	Asiento secundario - título uniforme
751	Asiento secundario - nombre geográfico

Cuadro 1. Puntos de acceso que son susceptibles del control de autoridades.

Fuente: elaboración propia.

### 3.4.2 Descripción del proceso

Al catalogar en el sistema Timone un registro bibliográfico, hemerográfico o una analítica, los puntos de acceso que son susceptibles del control de autoridades (cuadro 1) generarán un encabezamiento (1XX) del MARC 21 para autoridades con carácter de provisional o automático según sea el caso (figura 9), siempre y cuando estos puntos de acceso no estén ya dados de alta como un registro de autoridad por lo que el sistema deberá validar su existencia, de forma que si no está registrado el punto de acceso, se asiente con todos los subcampos en el tipo de encabezamiento de autoridad correspondiente con el estatus de: automático (figura 10).

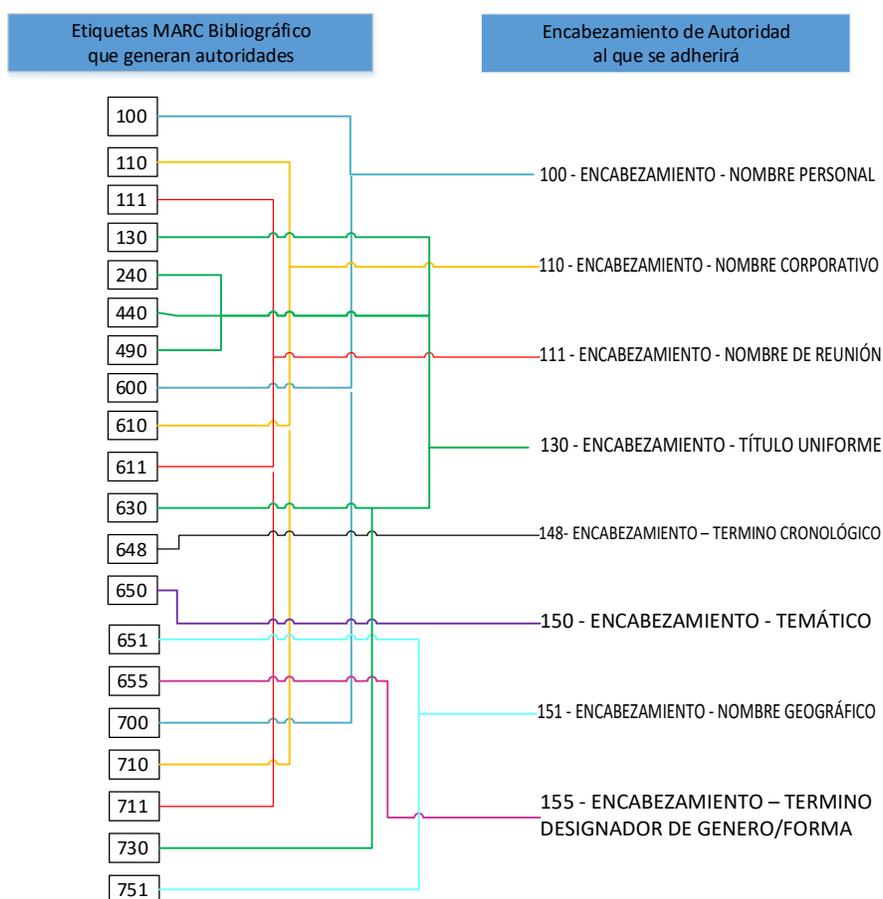


Figura 9. Conversión de puntos de acceso a encabezamientos de autoridad.

Fuente: elaboración propia.

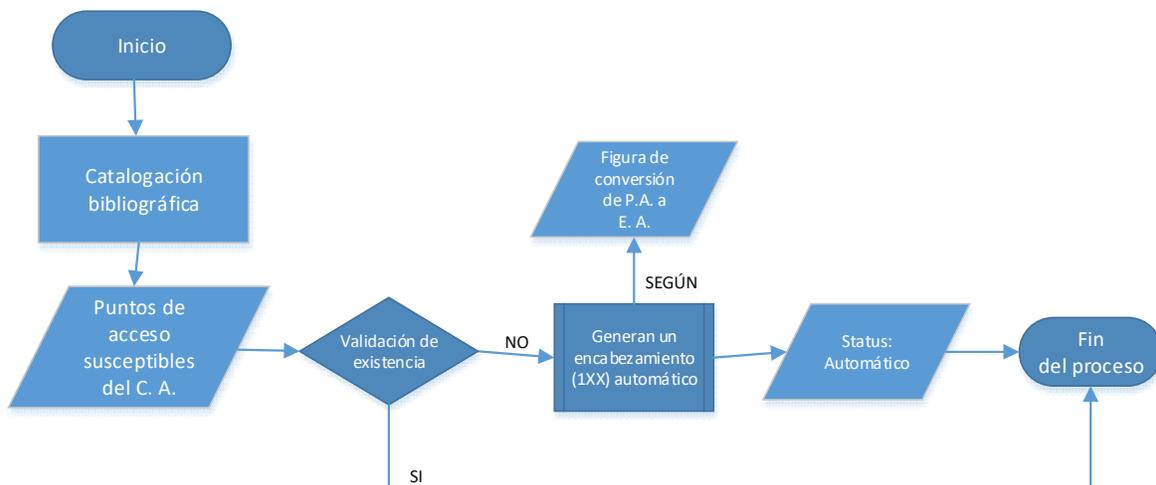


Figura 10. Diagrama de proceso para la creación de autoridades automáticas.

Fuente: elaboración propia.

### 3.5 Edición y creación de registros de autoridad

#### 3.5.1 Propuesta del proceso

La edición y creación de registros de autoridad tiene como objetivo dotar al sistema de administración para bibliotecas Timone con el esquema completo del MARC 21 para la catalogación de registros de autoridades, ya sean para la creación de nuevas autoridades, la creación de registros a partir de las autoridades automáticas, y la edición o modificación de las mismas. Para dicho fin se propone en primer lugar la creación de seis catálogos los cuales estarán integrados por los registros con encabezamientos correspondientes (figura 11). De la misma forma se plantea generar cuatro estados o estatus para los registros de autoridad: automático, autorizado, revisión y cancelado. Además se proyectaron dos tablas con el esquema completo del MARC 21 para autoridades, una para las etiqueta y otra para todos los subcampos las cuales ayudaran en la creación de las diferentes plantillas de catalogación de autoridades. Por último se realizó un esquema de la etiqueta 008 de autoridades para poder mostrar un formulario que facilite su creación.

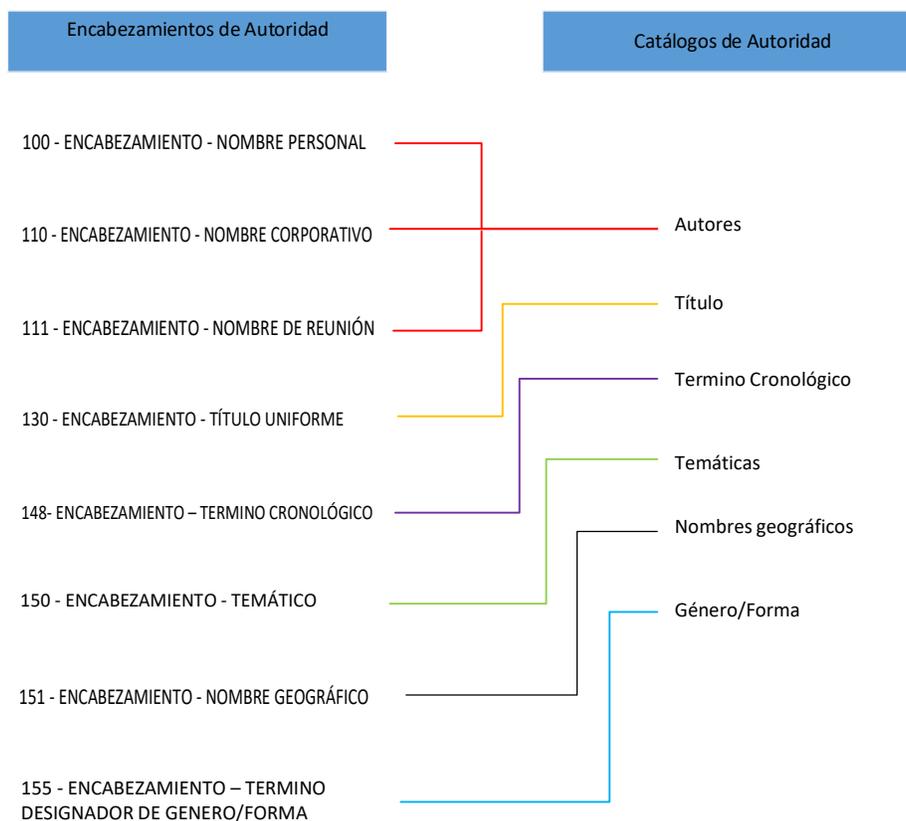


Figura 11. Integración de los catálogos de autoridad.

Fuente: elaboración propia.

### 3.5.2 Descripción del proceso

Al entrar al módulo de control de autoridades de Timone, se deberá elegir uno de los catálogos de autoridad con el que se trabajará, ya sea de autores (integrado por los registros con encabezamientos 100, 110 y 111), títulos (integrado por los registros con encabezamiento 130), término cronológico (integrado por los registros con encabezamiento 148), temáticas (integrado por los registros con encabezamiento 150), nombres geográficos (integrado por los registros con encabezamiento 151) y género/forma (integrado por los registros con encabezamiento 155). Una vez dentro de alguno de los catálogos se añadirá un buscador para localizar un registro en específico y un botón para la creación de un nuevo registro de autoridad. El catálogo elegido deberá desplegar los siguientes

datos: id de autoridad, autoridad, tipo de autoridad, estado y las acciones que podrá realizar (edición de registro, ver registro y eliminar registro).

Al crear un nuevo registro el sistema deberá preguntar por el tipo de registro de autoridad a crear, de la misma forma que al seleccionar la opción de editar, el sistema desplegará la plantilla de catalogación de registro de autoridad con base en el esquema completo del MARC 21 para autoridades, donde el catalogador asentará los datos de cada autoridad y registrará el nuevo estatus del registro, mismo que en ningún caso se podrá volver al estatus de automático.

Al término de la catalogación del registro de autoridad se podrá observar el registro de autoridad en un formato completo con nombre de las etiquetas y con el formato MARC, es decir las etiqueta con sus subcampos (figura 12 y 13).

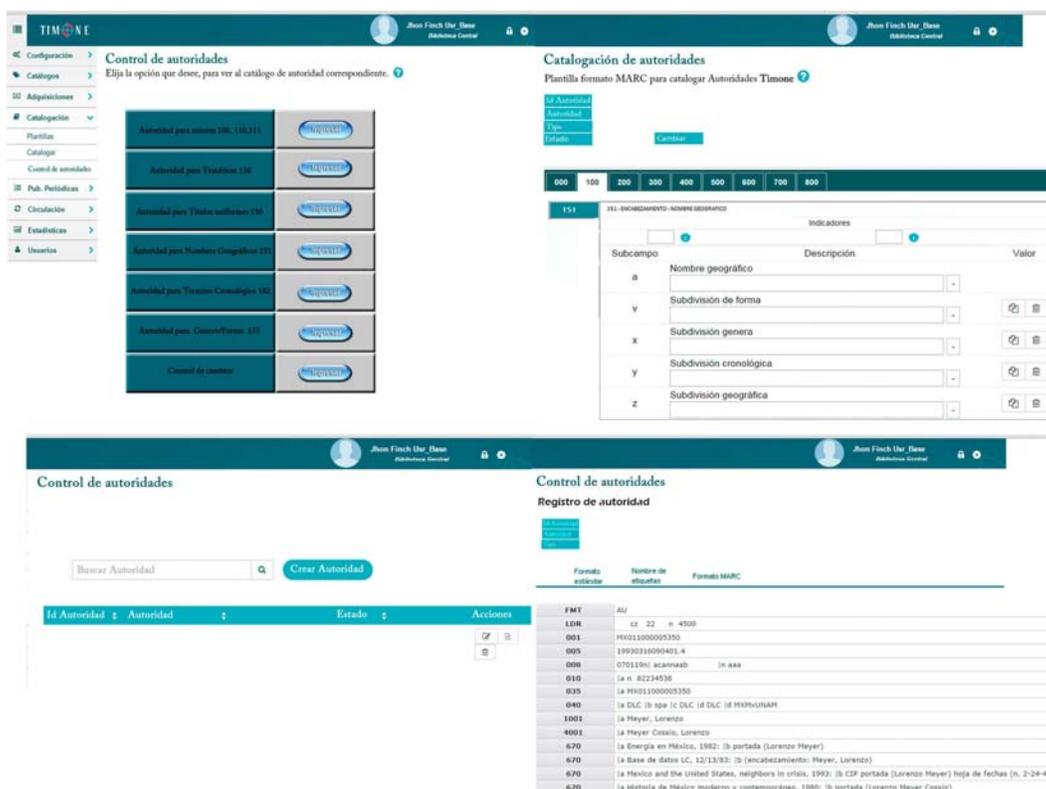


Figura 12. Propuesta visual para la edición y creación de autoridades.

Fuente: elaboración propia.

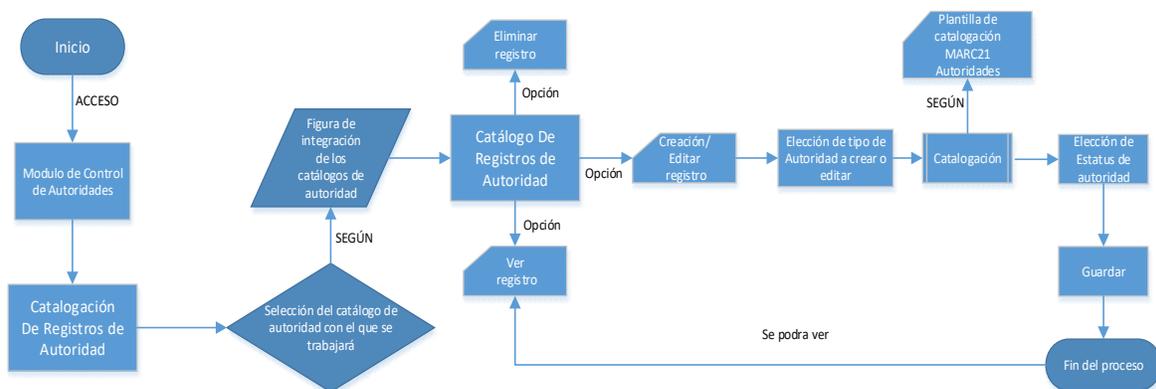


Figura 13. Diagrama de proceso para edición y creación de registros de autoridad.

Fuente: elaboración propia.

### 3.6 Integración del control de autoridades en el proceso de catalogación

#### 3.6.1 Propuesta del proceso

El proceso ahora planteado tiene como objetivo establecer una conexión entre los registros de autoridad con los registros bibliográficos, es decir en el proceso de catalogación bibliográfica, hemerográfica o de analíticas se asentarán los puntos de acceso autorizados, automáticos o en revisión, llamando al catálogo de autoridad correspondiente (figura 14), lo que garantiza que cada punto de acceso susceptible del control de autoridades, aparezcan como único punto de acceso autorizado en el catálogo u OPAC asociando todos los registros bibliográficos de la misma autoridad. De la misma forma el sistema generará un listado o relación entre los registros bibliográficos y los registros de autoridad, donde asiente la etiqueta exacta donde se vincule cada autoridad.

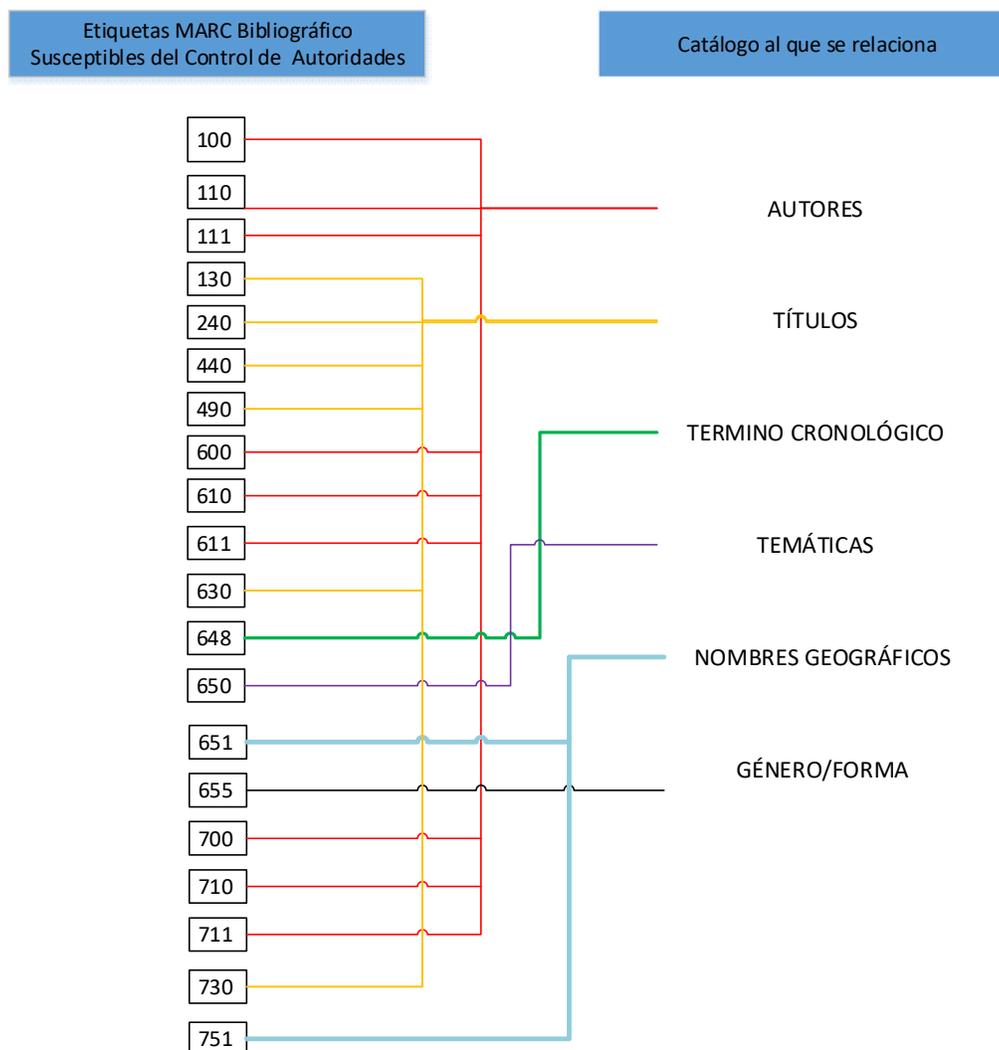


Figura 14. Catálogo de autoridades que se llama en la catalogación bibliográfica.  
Fuente: elaboración propia.

### 3.6.2 Descripción del proceso

Al catalogar en el sistema Timone un registro bibliográfico, hemerográfico o una analítica, las etiquetas del MARC bibliográfico que son susceptibles del control de autoridades, podrán llamar a uno de los catálogos de autoridad (figura 14) mediante un botón que tendrá la función de abrir el catálogo de autoridades del tipo correspondiente; una vez dentro de uno de los seis catálogos de autoridad, se podrá realizar una búsqueda del encabezamiento de la autoridad deseada, el

resultado mostrará los subcampos con los que cuente el registro de autoridad y mostrará también el estatus de cada encabezamiento, ya sea automático, autorizado, o revisión. Al elegir uno de ellos, el encabezamiento de autoridad se integrará a la catalogación bibliográfica con todos los subcampos e indicadores, de modo que el botón se torne en color verde indicando que el término proviene del módulo de control de autoridades. Al guardar el registro bibliográfico, el sistema registrará en la tabla: indexado de autoridades/número de sistema (cuadro 2) de la base de datos los siguientes datos: id de la autoridad, el encabezamiento de autoridad, la etiqueta del MARC bibliográfico donde se registró la autoridad y el número de sistema donde se registró la autoridad (figura 15 y 16).

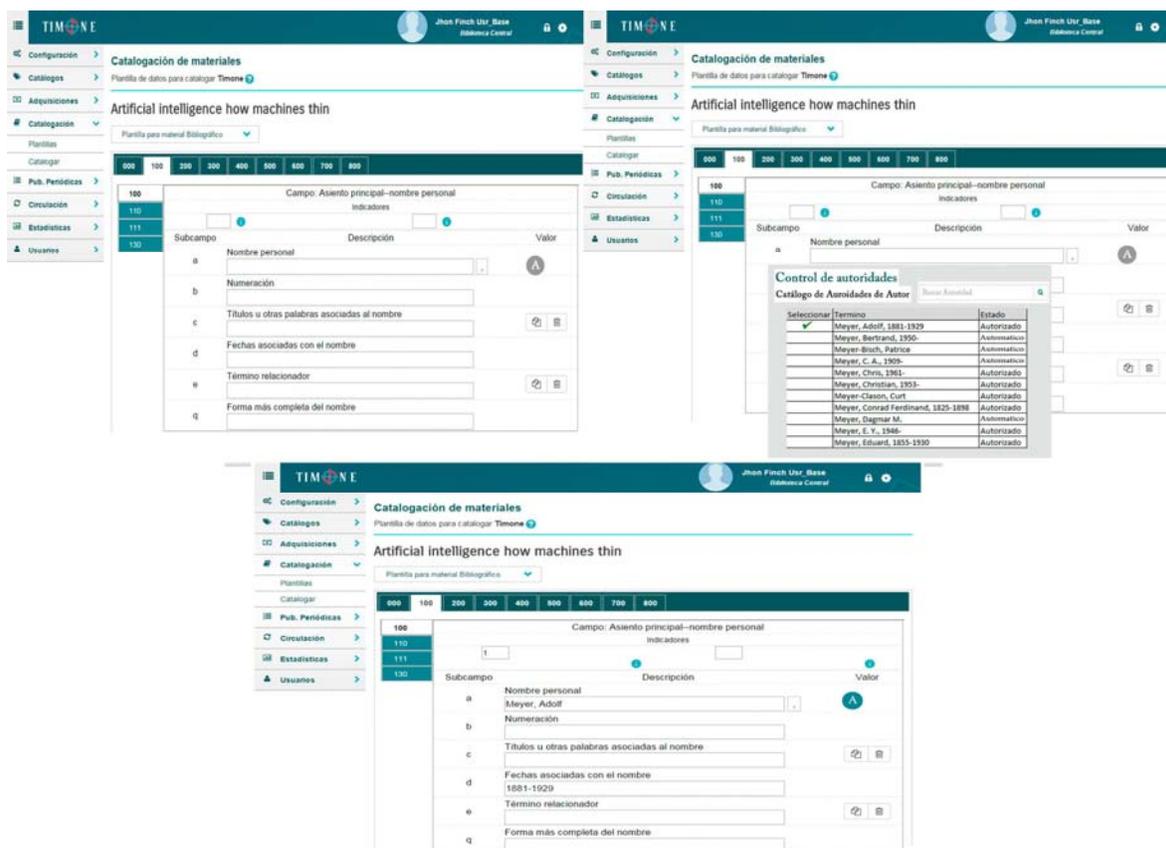


Figura 15. Propuesta visual para asignación de autoridades en los procesos de catalogación. Fuente: elaboración propia.

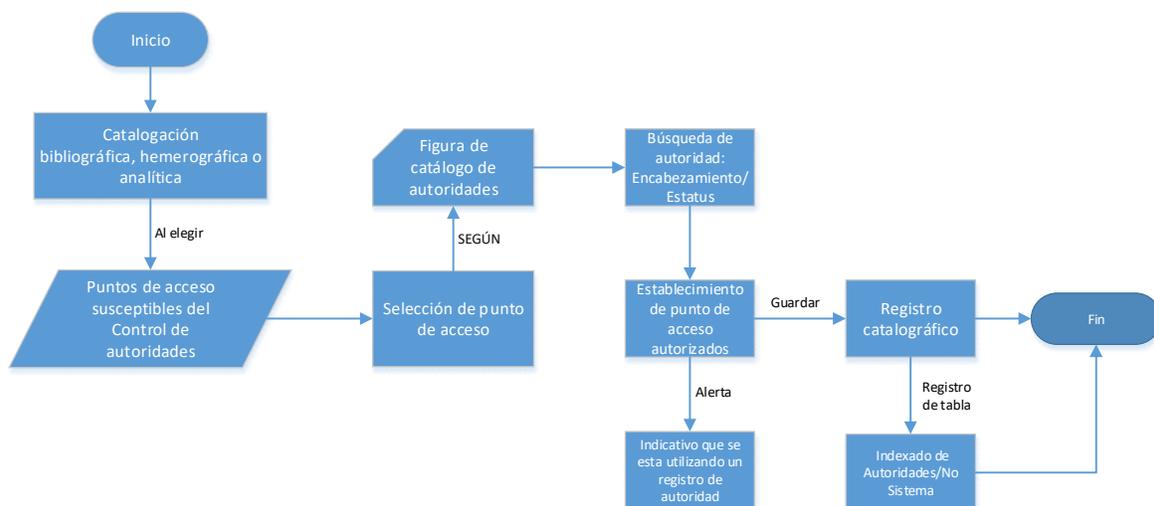


Figura 16. Diagrama de proceso para la integración del control de autoridades en el proceso de catalogación. Fuente: elaboración propia.

### 3.7 Cambios globales en autoridades

#### 3.7.1 Propuesta del proceso

Los cambios globales en el módulo de autoridades de Timone tienen como objetivo brindar al sistema con una herramienta que permita editar, reemplazar o borrar la terminología de los encabezamientos de autoridad, reflejando dicha modificación de forma automática en todos los registros bibliográficos con los que esté ligado el registro de autoridad. De esta forma el sistema simplifica el trabajo del catalogador evitando registrar el cambio de la autoridad de manera manual en cada uno de los registros bibliográficos asociados.

#### 3.7.2 Descripción del proceso

Al editar, reemplazar o eliminar un encabezamiento de autoridad de algún registro del catálogo de autoridades, ya sea de autores, títulos, término cronológico, temáticas, nombres geográficos o género/forma, el sistema automáticamente

realizará la modificación respectiva a los registros bibliográficos asociados conforme a la tabla indexado de autoridades/número de sistema (cuadro 2). Por último el sistema dará un reporte anterior a concretar el cambio global donde despliegue en que número de sistema y en que etiquetas aplicará dicho cambio (figura 19).

int_IdAutoridad	int_Autoridad	int_eti_marc	int_IdFicha
11	1/\$a Meyer, Adolf \$d 1881-1929	100	125
11	1/\$a Meyer, Adolf \$d 1881-1929	100	884
11	1/\$a Meyer, Adolf \$d 1881-1929	100	548
11	1/\$a Meyer, Adolf \$d 1881-1929	700	843

Cuadro 2. Indexado de autoridades/número de sistema (ejemplo).

Fuente: elaboración propia.

En caso de editar o reemplazar un encabezamiento de autoridad el sistema realizará la modificación en los registros bibliográficos que estén asociados, mediante un *update* a la base de datos, utilizando la tabla Indexado de autoridades/número de sistema, es decir se actualizarán los datos del encabezamiento de autoridad en todos los registros bibliográficos que se asociaron con la autoridad (figura 17).

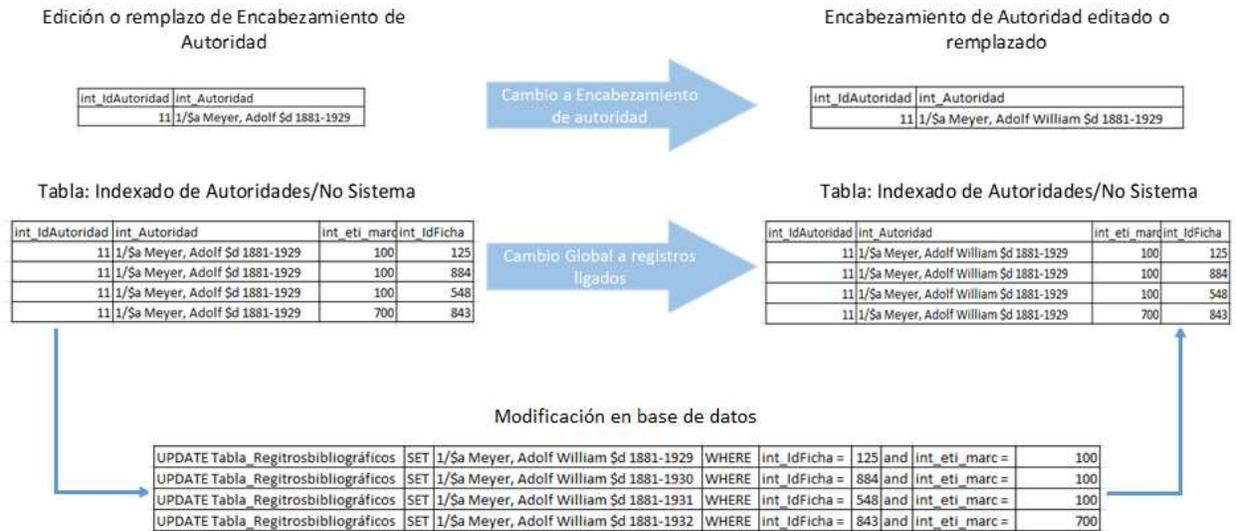


Figura 17. Cambio global por *update*.

Fuente: elaboración propia.

Al eliminar un registro de autoridad, el sistema realizará la eliminación del punto de acceso en los registros bibliográficos que estén asociados, mediante una orden de *delete* a la base de datos, utilizando la tabla Indexado de autoridades/número de sistema en cuya tabla también desaparecerá la información de la autoridad en cuestión (figura 18).

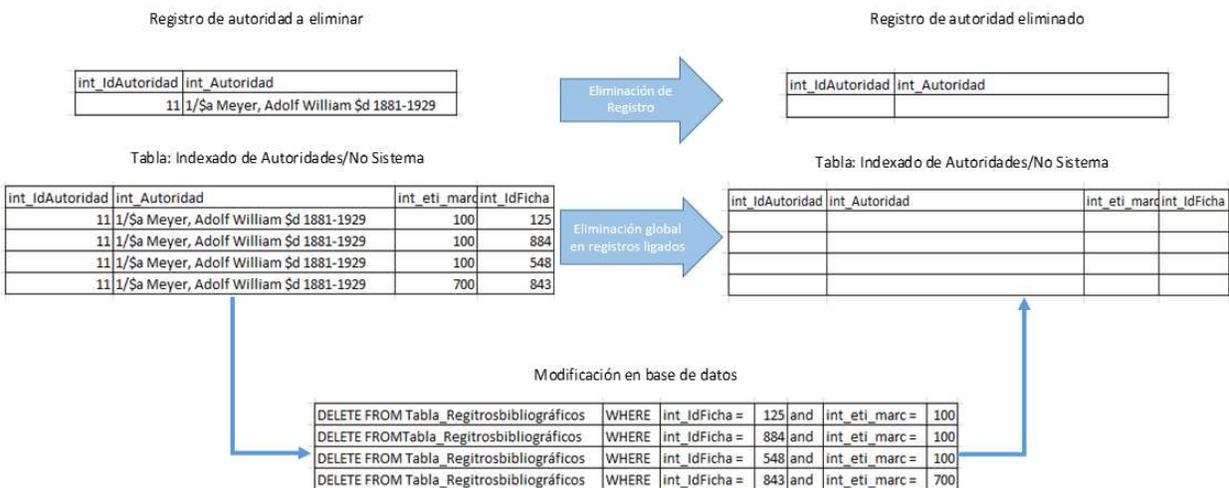


Figura 18. Cambio global por *delete*.

Fuente: elaboración propia.

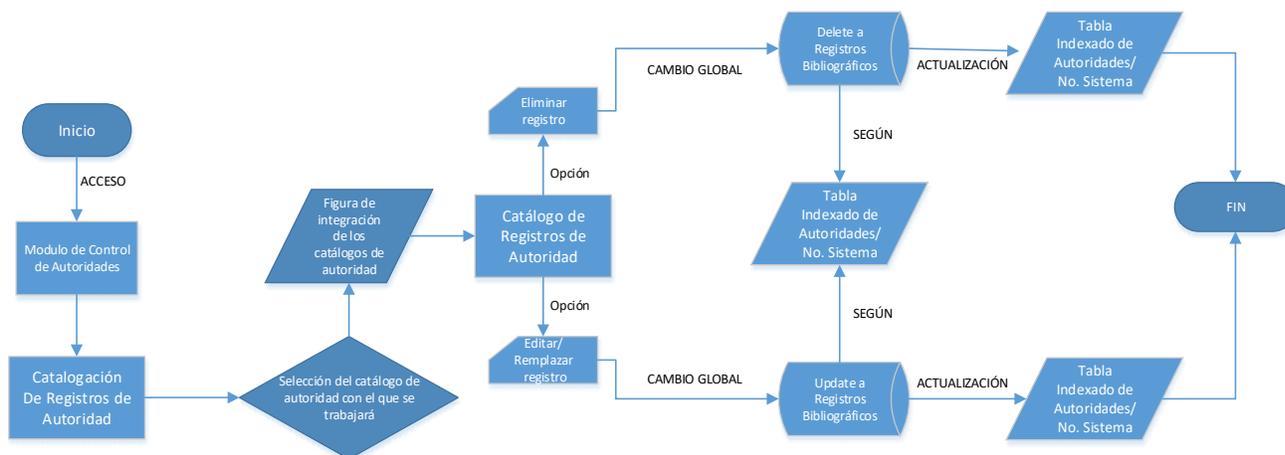


Figura 19. Diagrama de proceso para para realizar cambios globales en autoridades. Fuente: elaboración propia.

### 3.8 Integración del catálogo de autoridades en el OPAC

#### 3.8.1 Propuesta del proceso

La integración del catálogo de autoridades en el OPAC tiene como objetivo: 1) que el catálogo en línea permita la búsqueda y recuperación de los términos autorizados; 2) que el catálogo en línea presente los registros de autoridad en formato MARC; 3) que agrupe todos los registros bibliográfico con los que se asoció un encabezamiento de autoridad y; 4) cree de vías de acceso enviando de las forma no autorizada a el termino autorizado mediante la referencia “véase” o enviando a diferentes registros catalográficos relacionados mediante la referencia “véase además”.

Con la integración de estas funciones el catálogo en línea u OPAC de Timone facilitará la recuperación de información y se convertirá en una red de relaciones terminológicas, las cuales ampliarán la comunicación entre diferentes registros en los cuales los usuarios podrán encontrar mayores fuentes bibliográficas.

### 3.8.2 Descripción del proceso

Al ingresar al OPAC de Timone se sumará una nueva búsqueda a las existentes con el botón “autoridades”, el cual tendrá como filtro de búsqueda uno de los seis catálogos de autoridad ya sea por autores, títulos, término cronológico, temáticas, nombres geográficos y género/forma (figura 20). Al realizar una búsqueda se explorará el término solicitado en todos los puntos de acceso de los registros de autoridad correspondientes al catálogo elegido, el resultado de la búsqueda arrojará las columnas: encabezamiento, registros bibliográficos, tipo de autoridad y estatus (figura 21). Cada una de las columnas de los resultados, tendrá diferentes funciones (figura 22), las cuales se describen a continuación:



Figura 20. Búsqueda de Autoridades en Timone.

Fuente: elaboración propia.

- **Encabezamiento.** Cada resultado que arroje la búsqueda se mostrarán como un hipervínculo, al ingresar a él, se enviará al registro de autoridad seleccionado en un formato completo con nombre de las etiquetas y otro con el formato MARC. La separación de los subcampos de los encabezamientos en los resultados de las búsquedas será delimitada solo por espacio para los encabezamiento 100, 110, 111,130 y separados por dos guiones (--) para los encabezamientos 148, 150, 151 y 155. En caso

de que la búsqueda coincida con un término no aceptado o referencia de envío “véase”, es decir con las etiquetas del MARC de autoridades 260, 400, 410, 411, 430, 448, 450, 451, 455, 480, 481, 482, 485 y 664 el resultado mostrará en primer lugar el término aceptado, seguido por un “véase” con el término no aceptado.

- *Registros bibliográficos.* Cada resultado tendrá en esta columna un contador de los registros catalográficos que se han ligado a la autoridad, al dar clic en el número, se desplegará todos los registros con el punto de acceso, para lo cual la tabla: indexado de autoridades/número de sistema será de ayuda al poder determinar cuántos registros tienen una autoridad y mostrarlos cada uno por separado.
- *Tipo de autoridad.* Cada autoridad tendrá en los resultados el tipo de encabezamiento de autoridad ya sea nombre personal (100), nombre corporativo (110), nombre de reunión (111), título uniforme (130), término cronológico (148), temático (150), nombre geográfico (151) o término de género/forma.
- *Estatus.* Todos los resultados de la búsqueda tendrán el estatus que le corresponde ya sea automático, autorizado, revisión o cancelado.

The screenshot shows the 'Busqueda de Autoridades' interface in Timone. At the top, there are navigation tabs: 'Búsqueda básica', 'Campos múltiples', 'Búsqueda avanzada', and 'Autoridades'. The search title is 'Busqueda de Autoridades'. Below it, there is a search bar with a dropdown menu set to 'Tema' and the search term 'Niños lactantes'. A 'Buscar' button is next to the search bar. Below the search bar, it says 'Resultados de la búsqueda [Niños lactantes]' and 'Encontrados: 1'. A table displays the search results with the following columns: Encabezamiento, Registros bibliográficos, Tipo de autoridad, and Estatus. The first row shows 'Lactantes' under Encabezamiento, '1' under Registros bibliográficos, 'Temático (150)' under Tipo de autoridad, and 'Autorizado' under Estatus. Below the table, there is a '+ Véase Niños lactantes' link.

Encabezamiento	Registros bibliográficos	Tipo de autoridad	Estatus
<a href="#">Lactantes</a>	<a href="#">1</a>	Temático (150)	Autorizado
+ Véase Niños lactantes			

Figura 21. Resultado de búsqueda de Autoridades en Timone.

Fuente: elaboración propia.

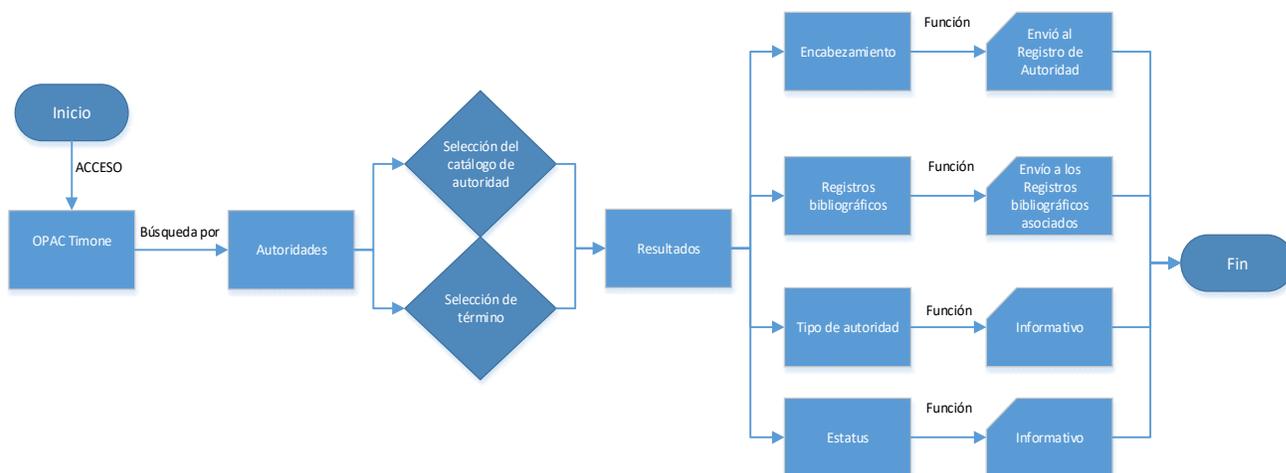


Figura 22. Diagrama de proceso para integración del catálogo de autoridades en el OPAC. Fuente: elaboración propia.

### 3.9 Importación y exportación de registros de autoridad

#### 3.9.1 Propuesta del proceso

La propuesta para la importación y exportación de registros de autoridad tiene como objetivo el intercambio de registros de autoridad en formato MARC21 por medio de los archivos con extensión .mrc y/o .cgi, lo que permitirá la cooperación bibliotecaria en el campo de las autoridades con las bibliotecas que tienen dentro de sus servicios gratuitos el de permitir salvar o guardar los registros de autoridad en estos formatos y con bibliotecas que cuentan con la opción de importar autoridades dentro de sus sistemas de automatización.

Para la formulación de la propuesta fue necesario mostrar la estructura de un archivo .mrc o .cgi, la cual ayudó a los programadores a extraer la información y transferirla a un registro de autoridad dentro de Timone (figura 23). Con dicha estructura el sistema podrá generar los archivos de exportación para todos sus registros de autoridad.

```

Registro completo:
00506nz a2200169n 4500001000800000005001700008008004100025010001700066035002400083035002100107040001500128100006200143400005800205670004900263953000900312985001500321
$4186837$19990617052851.4$990616n| acannaabn |a aaa c$ $ano 99043073 $ $a(OCOLC)oca05008160 $ $a(DLC)no 99043073$ $aTxDa$cTxDa$10$Sa
Saramago, José.$tAño da morte de Ricardo Reis.$lSpanish$10$SaSaramago, José.$tAño de la muerte de Ricardo Reis.$ $El año de la muerte de Ricardo Reis, 1997.$
$aaxx00$ $cOCLC$eLSPC$C$

00506nz a2200169n 4500

001 0008 00000 $4186837
005 0017 00008 $19990617052851.4
008 0041 00025 $990616n| acannaabn |a aaa c
010 0017 00066 $ $ano 99043073
035 0024 00083 $ $a(OCOLC)oca05008160
035 0021 00107 $ $a(DLC)no 99043073
040 0015 00128 $ $aTxDa$cTxDa
100 0062 00143 $10$SaSaramago, José.$tAño da morte de Ricardo Reis.$lSpanish
400 0058 00205 $10$SaSaramago, José.$tAño de la muerte de Ricardo Reis
670 0049 00263 $ $El año de la muerte de Ricardo Reis, 1997.
953 0009 00312 $ $aaxx00
985 0015 00321 $ $cOCLC$eLSPC$C$

Elementos del archivo:

Cabecera: 00506nz a2200169n 4500
Directorio de cada etiqueta: 001 0008 00000 Etiqueta / Longitud / Inicio
Información de etiqueta con indicador: $10$SaSaramago, José.$tAño da morte de Ricardo Reis.$lSpanish

Símbolos:
$ separador de inicio
$ separador de subcampo @ $ seguido del código de subcampo

```

Figura 23. Estructura de registro de autoridad en formato .mrc o .cgi.

Fuente: elaboración propia.

### 3.9.2 Descripción del proceso

Al ingresar al módulo de autoridades se implementará un botón llamado “importar autoridad”, el cual al ser presionado enviará a un cuadro de abrir, donde se seleccionara del archivo .mrc o .cgi deseado para ser importado, posteriormente el sistema reconocerá y solicitará al usuario que indique el tipo de autoridad a importar y elegirá si se registrará una nueva autoridad o sobrescribirá a alguna ya existente (figura 24), en cualquiera de los dos casos el sistema validará que el encabezamiento de autoridad 1XX no exista ya en uno de los diferentes catálogos, en caso de que ya este creado el encabezamiento el sistema alertará al usuario y no lo dejará seguir con el proceso.

Al importar el archivo se desplegarán todas las etiquetas que contenga el archivo .mrc o .cgi, con todos sus subcampos, a excepción de las etiquetas LDR o líder, la etiqueta 001 y 005 las cuales el sistema generará automáticamente, las etiquetas restantes se enviarán a la plantilla de catalogación correspondiente, donde se podrá editar el registro y se seleccionara un estatus el cual no podrá ser en ningún caso automático, al guardar el registro migrado el sistema mostrará el registro de

autoridad en un formato completo con nombre de las etiquetas en formato MARC, y también se creará de forma automática el archivo con extensión .mrc o .cgi que contiene el registro de autoridad para su exportación a otros sistemas (figura 25).

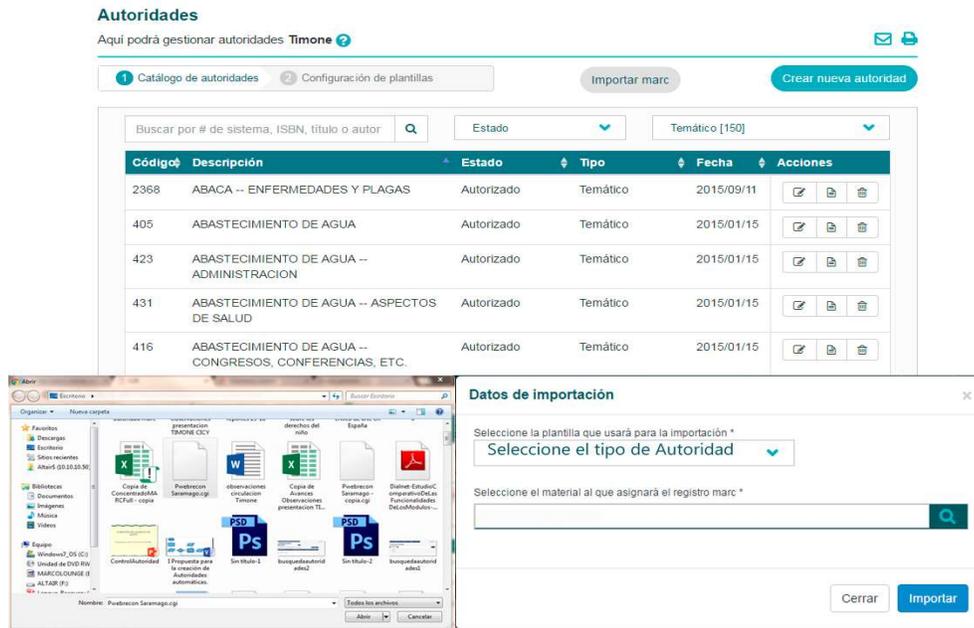


Figura 24. Proceso de importación de autoridad.

Fuente: elaboración propia.

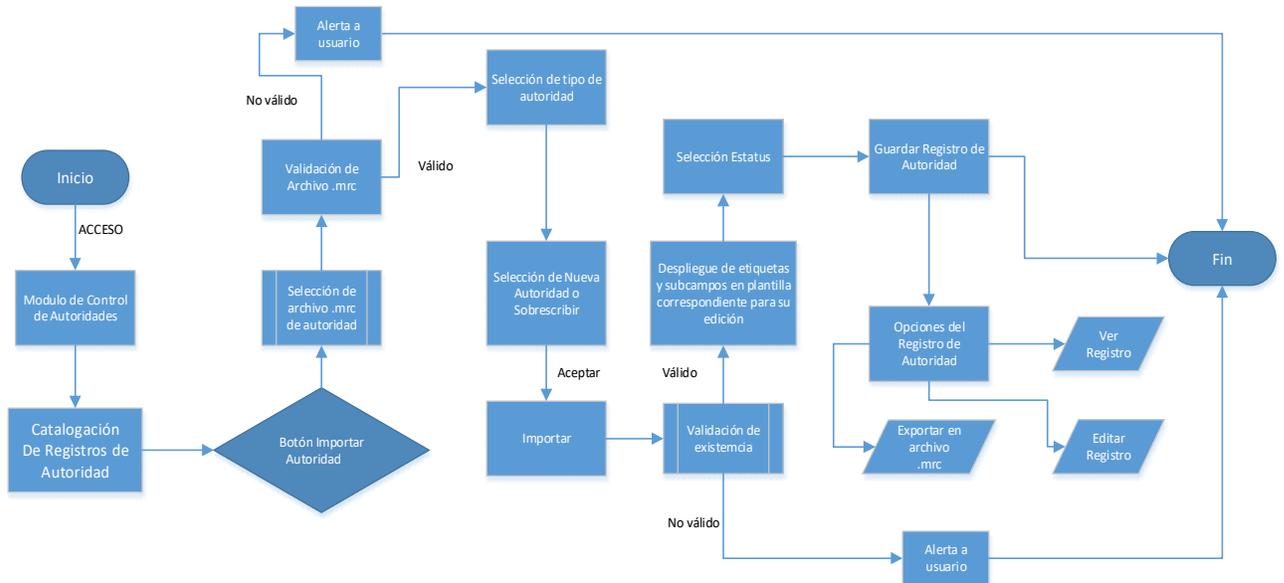


Figura 25. Diagrama del proceso de importación de autoridad.

Fuente: elaboración propia.

Con la puesta en marcha de estas seis propuestas, el sistema de administración para bibliotecas Timone contará con una herramienta acorde a las actuales necesidades de bibliotecas y centros de información en cuanto al control de autoridades se refiere, las cual están apegadas a las normas internacionales de catalogación.

Los procesos planteados simplificarán el trabajo de autoridades a los catalogadores: automatizando la creación de autoridades que proceden de la catalogación bibliográfica, así como la incorporación de autoridades en las subsecuentes descripciones catalográficas, de igual forma al plantear la modificación masiva de puntos de acceso en los registros bibliográficos ligados a una autoridad que se edita o actualiza, y por ultimo al permitir el intercambio de registros mediante archivos con extensión .mrc y .cgi con otras agencias catalográficas.

El usuario se beneficiara de igual manera con la formulación de esta propuesta al incorporar la búsqueda de autoridades en el catálogo bibliográfico, donde se agruparan todos los registros bibliográficos de una cierta autoridad, y mediante el sistema de envíos y referencias podrá tener mayor alcance en sus búsquedas de información.

## Referencias

Hernández Sampieri, R. (2006). Metodología de la investigación. México: McGraw Hill Interamericana.

Martínez, Ana M., Mangiaterra, Norma E., Ristuccia, Cristina., Pichinini, Mariana., Pené, Monica G. (1997). Control de autoridades en catálogos en línea. En: Investigación Bibliotecológica, v. 11, nº 23 (julio/diciembre). Recuperado el 25 de abril del 2016 de: <http://www.revistas.unam.mx/index.php/ibi/article/view/3848/3401>

## Conclusiones

En la elaboración de este trabajo se constata la importancia de la normalización de puntos de acceso, y la necesidad de unificarlos de forma normalizada para que figuren en el catálogo bibliográfico a través del OPAC como una única forma controlada, evitando así fenómenos semánticos como la sinonimia, homonimia y la polisemia, a estos procesos que implican arduas tareas de investigación se les denomina control de autoridades. De igual forma se vislumbra la trascendencia de los sistemas automatizados para realizar los trabajos de autoridades.

La evolución de los sistemas de gestión de biblioteca en los últimos 50 años ha revolucionado la forma en la que se almacena y se presenta la información en bibliotecas y centro de información a sus usuarios. El control de autoridades en los sistemas de automatización presenta avances significativos, al facilitar los trabajos de autoridad en tres ejes fundamentales: 1) la creación y edición de registros de autoridad; 2) la descripción de puntos de acceso en el proceso de catalogación, basados en el catálogo de autoridades; 3) así como la integración y visualización de puntos de acceso autorizados mediante el catálogo bibliográfico u OPAC.

Establecer una propuesta para la creación del módulo de control de autoridades en el sistema Timone, objetivo general del presente trabajo; implicó el análisis documental sobre el concepto, los trabajos, la tipología, el marco histórico y actual del control de autoridades; así como las normativas y estándares existentes. Se destaca en el primer capítulo el estudio realizado del formato MARC21 para autoridades, el cual permitió comprender el comportamiento de los registros de autoridad y su interacción con los registros bibliográficos a través del formato MARC21 bibliográfico, mismo que dio como resultado el esquema de catalogación para los registros de autoridad en el sistema Timone.

El análisis de ventajas y desventajas del control de autoridades en el sistema Altair realizado en el segundo capítulo de este trabajo, dio la pauta para establecer los

puntos de mejora para los procesos del control de autoridades propuestos para el sistema Timone, los cuales giran en torno a optimizar la experiencia del catalogador en: la creación de registros de autoridad, dotando al sistema con el esquema completo del MARC21 autoridades; la generación de autoridades automáticas en los puntos de acceso susceptibles de este proceso; la creación de seis catálogos de autoridad los cuales tienen conexión con la catalogación bibliográfica para la selección de puntos de acceso normalizados; el cambio global de los puntos de acceso de los registros bibliográficos ligados a una autoridad ante su edición o modificación; la consulta de registros de autoridad en el OPAC; y el intercambio de registros de autoridad por medio de los archivos con extensión .mrc y .cgi.

La formulación de la “Propuesta para la creación del módulo de control de autoridades en el sistema de administración para bibliotecas Timone” dota a los ingenieros y programadores del conocimiento teórico y conceptual, para el desarrollo de dichos procesos en el sistema Timone, lo que demuestra que el bibliotecólogo es pieza fundamental en equipos multidisciplinarios para el diseño y creación de aplicaciones, o sistemas de administración de la información.

Es de destacar en la propuesta, el análisis que se realizó de las etiquetas del MARC bibliográfico que son susceptibles del control de autoridades y su conversión a encabezamientos de autoridad del MARC para Autoridades con estatus de automático, visualizados en el cuadro 2 y la figura 9, incluidos en la propuesta para la creación de autoridades automáticas y la propuesta para la integración del control de autoridades en el proceso de catalogación; ya que es sin duda el eje fundamental de esta tesina, pues ayudó a bibliotecólogos, ingenieros y programadores al mayor entendimiento del comportamiento e interacción entre los puntos de acceso y encabezamientos de autoridad.

Considero que al desarrollar todos los procesos propuestos en el presente trabajo el sistema Timone, beneficiará tanto al profesional de la información, como a los usuarios del sistema en los siguientes puntos:

- La generación de registros de autoridad con estatus de automático, de todos los puntos de acceso susceptible en la descripción bibliográfica; dotará al sistema con un control de autoridades automatizado que ayudarán a bibliotecas que no cuentan con recursos o personal capacitado a contar con un control de autoridades provisional que unifique los puntos de acceso.
- La creación, modificación mantenimiento y actualización de registros de autoridad contarán con el esquema completo del MARC21 para autoridades, incluyendo los campos adheridos para trabajar con el código de catalogación RDA.
- La visualización de registros de autoridad en el sistema Timone mediante seis diferentes catálogos (autores, títulos, temáticas, nombres geográficos, términos cronológicos y términos de género/forma) facilitará su administración y control.
- La selección de registros de autoridad en el proceso de catalogación mediante los seis catálogos de autoridad, dará integridad al catálogo bibliográfico al garantizar la selección de un mismo punto de acceso en todos los registros en donde se precise.
- Al contemplar cambios globales al editar, reemplazar o borrar un encabezamiento de autoridad, se verá reflejado de manera automática en los registros bibliográficos a los que este asociado el registro de autoridad, sin necesidad de cambiar uno a uno el encabezamiento, lo que facilita el trabajo de los catalogadores.
- La visualización de registros de autoridad en el catálogo bibliográfico mediante el OPAC, mostrando el registro de autoridad en formato MARC, agrupando todos los registros bibliográficos con los que está asociado, dotando al OPAC mediante las formas no autorizadas “véase” y relacionales “véase además” de mayores accesos a registros afines a los búsquedas de los usuarios.

- La importación y exportación de registros de autoridad en MARC21 por medio de los archivos con extensión .mrc y .cgi, facilitará el intercambio de autoridades con diferentes agencias de catalogación, lo que aumentará los registros de autoridad en el sistema Timone a menor costo y esfuerzo.

Como resultado del presente trabajo, el equipo de ingenieros y programadores del sistema de administración para bibliotecas Timone, ha desarrollado hasta enero de 2017 las primeras tres de las seis propuestas que la integran, proyectando la creación y desarrollo de las tres faltantes en las próximas actualizaciones del sistema.

## Obras consultadas

Alexandro, Cristina (2007). El control de autoridades en la Biblioteca del Congreso de la Nación. En: III Encuentro Internacional de Catalogadores: Tendencias actuales en la organización de la información. Recuperado de: [http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/ponencia\\_alexandro.pdf](http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/ponencia_alexandro.pdf)

Biblioteca Nacional de España. (2016). 655 Término de indización Género/forma. Recuperado: el 16 de marzo del 2016 del Sitio web de la Biblioteca Nacional de España: <http://www.bne.es/es/Micrositios/Guias/Marc21/CamposDatos/6XX/655/>

Boeris, Claudia E. (2011). Algunas reflexiones sobre el control de autoridades en Argentina. Recuperado el 5 febrero del 2016 de: <http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/encuentro2011/ponencia-boeris.pdf>

Frías Montoya, José Antonio (1995). La descripción bibliográfica y sus puntos de acceso en el catálogo de la biblioteca: evolución histórica y problemática actual (Tesis doctoral) Madrid: Universidad Complutense de Madrid Recuperado el 01 febrero de: <http://www.eprints.ucm.es/3827/1/AH3002201.pdf>

García López, Carlos (1999). El control de calidad de los registros de la base de datos librunam a través de los catálogos de autoridad: una experiencia práctica. México: UNAM, Dirección General de Bibliotecas, Departamento de Procesos Técnicos.

Garzón Farinós, Fernanda (2014). El Registro de autoridades personales tras la aparición del web. (Tesis doctoral). Valencia: Universidad Politécnica de Valencia.

Grupo Difusión Científica (2014). Currícula empresarial. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: [http://10.10.10.19/intranet/documentos/curr%C3%ADcula\\_GDC\\_completa.pdf](http://10.10.10.19/intranet/documentos/curr%C3%ADcula_GDC_completa.pdf)

Grupo Difusión Científica (2014a). Manual de bienvenida GDC 2014. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: <http://10.10.10.19/intranet/documentos/MANUAL-DE-BIENVENIDA-GDC-2014.pdf>

Grupo Difusión Científica (2014b). Manual del catálogo automatizado OPAC Altair Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: [//10.10.10.50/Altair\\$/MANUALES\\_2014/Manual%20del%20cat%C3%A1logo%20automatizado%20OPAC.pdf](http://10.10.10.50/Altair$/MANUALES_2014/Manual%20del%20cat%C3%A1logo%20automatizado%20OPAC.pdf)

Grupo Difusión Científica (2014c). Manual del módulo de Adquisiciones Altair. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de:

[http://10.10.10.50/Altair\\$/MANUALES\\_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Adquisiciones.pdf](http://10.10.10.50/Altair$/MANUALES_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Adquisiciones.pdf)

Grupo Difusión Científica (2014d). Manual del módulo de Catalogación Altair. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: [http://10.10.10.50/Altair\\$/MANUALES\\_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Catalogaci%C3%B3n.pdf](http://10.10.10.50/Altair$/MANUALES_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Catalogaci%C3%B3n.pdf)

Grupo Difusión Científica (2014e). Manual del módulo de Circulación Altair. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: [http://10.10.10.50/Altair\\$/MANUALES\\_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Circulaci%C3%B3n.pdf](http://10.10.10.50/Altair$/MANUALES_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Circulaci%C3%B3n.pdf)

Grupo Difusión Científica (2014f). Manual del módulo de Periódicas Altair. Recuperado de: [http://10.10.10.50/Altair\\$/MANUALES\\_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Periodicas.pdf](http://10.10.10.50/Altair$/MANUALES_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Periodicas.pdf)

Grupo Difusión Científica (2014g). Manual del módulo de Selección Altair. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: [http://10.10.10.50/Altair\\$/MANUALES\\_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Selecci%C3%B3n.pdf](http://10.10.10.50/Altair$/MANUALES_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Selecci%C3%B3n.pdf)

Grupo Difusión Científica (2014h). Manual del módulo de Servicios Altair. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: [http://10.10.10.50/Altair\\$/MANUALES\\_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Servicios.pdf](http://10.10.10.50/Altair$/MANUALES_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Servicios.pdf)

Grupo Difusión Científica (2014i). Manual del módulo de Utilerías Altair. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: [http://10.10.10.50/Altair\\$/MANUALES\\_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Utiler%C3%ADas.pdf](http://10.10.10.50/Altair$/MANUALES_2014/Manual%20del%20m%C3%B3dulo%20de%20Utiler%C3%ADas.pdf)

Grupo Difusión Científica (2016). Página oficial del GDC. Recuperado el 3 de mayo del 2016 de: <http://www.difusion.com.mx/>

Herrero Pascual, Cristina (1999). El control de autoridades. En: Anales de documentación, n.º 2, 1999, pp. 121-136. Recuperado el 25 de marzo del 2016 de: <http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/2621/2601>

International Federation of Library Associations. (2004). Directrices para registros de autoridad y referencias. Madrid: ANABAD. Recuperado el 10 de marzo del 2016 de <http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/23-es.pdf>

International Federation of Library Associations (2008). Requisitos Funcionales de los Datos de Autoridad (FRAD) : un modelo conceptual. Madrid: BNE. Recuperado de: [http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/frad/frad\\_2009-es.pdf](http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/frad/frad_2009-es.pdf)

International Federation of Library Associations (2009). Declaración de principios internacionales de catalogación. pp. 1 – 2. Recuperado el 10 de marzo del 2016 de: [http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/icp/icp\\_2009-es.pdf](http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/icp/icp_2009-es.pdf)

International Federation of Library Associations, International Office for UBC. (1978). Anonymous classics: a list of uniform headings for european literatures. London: IFLA.

International Federation of Library Associations, International Office for UBC. (1980). Form and structure of corporate headings. London: IFLA.

International Federation of Library Associations, International Office for UBC. (1981). List of uniform titles for liturgical works of the Latin rites of the Catholic Church. London: IFLA.

International Federation of Library Associations, International Office for UBC. (1996). Names of persons: national usages for entry in catalogues. 4ª ed. München: K.G. Saur.

International Federation of Library Associations, International Office for UBC. (1981). Names of States: an authority list language form for cataloguing entries. London: IFLA.

Jiménez Pelayo, Jesús y García Blanco, Rosa (2002). El catálogo de autoridades: creación y gestión en unidades documentales. Gijón, Asturias: Trea.

Library of Congress (2006). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Introducción Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadintr.pdf>

Library of Congress (2006a). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Campos de control (00X) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadcntr.pdf>

Library of Congress (2006b). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades Campos que contienen Números y Códigos (01X-09X) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadnumb.pdf>

Library of Congress (2006c). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Campos de Encabezamientos (1XX) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadhead.pdf>

Library of Congress (2006d). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Campos de Referencias Complejas - Materia (2xx-3xx) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadsubj.pdf>

Library of Congress (2006e). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Campos de Referencias de Envío "véase" (4xx) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadsees.pdf>

Library of Congress (2006f). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Campos de Referencias de Envío "véase además" (5xx) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadalso.pdf>

Library of Congress (2006g). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Campos de Tratamiento de las Series (64X) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadsert.pdf>

Library of Congress (2006h). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Referencias Complejas de Nombre (663-666) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadname.pdf>

Library of Congress (2006i). MARC 21 Conciso para Autoridades: Campos de Notas (667-68X) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadnote.pdf>

Library of Congress (2006j). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Campos de Asientos Ligados al Encabezamiento (7XX) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadlink.pdf>

Library of Congress (2006k). Formato MARC 21 Conciso para Autoridades: Localización y Representación Gráfica Alternativa (8XX) Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadothr.pdf>

López Guillamón, Ignacio (2004). Una nueva catalogación: Objetivos, principios, características y control de autoridades. En: Revista española de Documentación Científica, Vol 27, No 2 (2004) Recuperado el 25 de marzo del 2016 de: <http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/151/205>

Martínez, Ana M., Mangiaterra, Norma E., Ristuccia, Cristina., Pichinini, Mariana., Pené, Mónica G. (1997). Control de autoridades en catálogos en línea. En: Investigación Bibliotecológica, v. 11, nº 23 (julio/diciembre). Recuperado el 25 de abril del 2016 de <http://www.revistas.unam.mx/index.php/ibi/article/view/3848/3401>

Martínez Arellano, Filiberto (1998). Acceso a la información sobre temas en el catálogo en línea. En: La información en el inicio de la era electrónica (pp. 91-110) México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Martínez Saldaña, Julia Margarita y García B., Ageo (2009). Problemática asociada a la creación de Registros de Autoridades de Nombres Personales: Participación Regional NACO-México. En: III Encuentro de Catalogación y Metadatos (pp. 195 - 208) México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Martini, María Mercedes (2010). Control de Autoridades en Bibliotecas Universitarias de Córdoba. En: Cuadernos de documentación multimedia, N°. 21. pp. 241-248. Recuperado el 5 de abril del 2016 de: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4110907&orden=372301&info=link>.

Melnik, Diana (2006). Principios de referencia: fuentes y servicios de consulta. Buenos Aires: Alfagrama.

Morales, José Antonio y Morales, Arturo (2014). Proyectos de inversión. Línea académica. Gasca SICCO, México.

Moreno Jiménez, Pilar María (1998). Control de autoridad y catálogos de autoridad con sistemas automatizados. México: El Colegio de México.

Núñez Amparo, Sonia. (2006). El control de autoridades: definición y apuntes históricos. Biblioteca. Anales de investigación. pp. 42-53. En: Bibliotecas. Anales de Investigación. 2 (2006). Recuperado el 10 de marzo del 2016 de: [http://www.researchgate.net/publication/281554624\\_El\\_control\\_de\\_autoridades\\_definiciones\\_y\\_apuntes\\_historicos](http://www.researchgate.net/publication/281554624_El_control_de_autoridades_definiciones_y_apuntes_historicos)

Núñez Amaro, Sonia (2007). El control de autoridades en la Biblioteca Nacional José Martí y en el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas: propuesta de implementación. En: Bibliotecas. Anales de Investigación. 3(2007), pp. 41-75. Recuperado el 25 de marzo del 2016 de: <http://revistas.bnjm.cu/index.php/anales/article/view/148>

Tillett, Barbara B. (1989). Considerations for authority control in the online environment, en: Authority Control in the Online Environment: Considerations and Practices. Nueva York: Haworth pp. 3-4. Recuperado el 10 de marzo del 2016 de: <https://books.google.com.mx/books?id=eQNskPZkhVUC&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false>