

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO



**EQUIPO SIGUD
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. BASE LEGAL	3
4. DEFINICIONES Y SIGLAS	3
5. DOCUMENTOS Y REGISTROS	5
6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	5
7. RESPONSABLES	10
8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	10
ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.....	29
CONTROL DE CAMBIOS.....	29

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

1. OBJETIVO

Establecer las políticas de procesamiento y análisis técnico para el material monográfico impreso (libros), con el fin de facilitar su acceso a los usuarios del Sistema de Bibliotecas.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación del material bibliográfico a catalogar y finaliza con la entrega del material al personal autorizado para realizar el terminado final.

3. BASE LEGAL

(RCAA2) Reglas de Catalogación Angloamericanas 2° Edición/2003, Conjunto de reglas que se aplican a la descripción bibliográfica.

(SCDD) Sistema de Clasificación Decimal Dewey 21° Edición/2000, Sistema de clasificación de Bibliotecas.

(LEMB Digital) Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas Digital, Lenguaje normalizado para la catalogación y clasificación de material documental.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

Asiento principal y asientos secundarios: Son los puntos de recuperación de datos en el catálogo de la biblioteca que los usuarios necesitarán buscar para localizar los materiales.

Campo: Cada registro bibliográfico se divide en unidades lógicas llamadas campos. Hay un campo para el autor, un campo para la información del título, y así subsecuentemente. Estos campos se subdividen en uno o varios "subcampos".

CAIB: Centro de Análisis de Información Bibliográfica. Área de la Sección de Biblioteca encargada de realizar el análisis y catalogación del material bibliográfico.

Catalogación: Es el proceso de escribir los elementos informativos que permiten identificar un documento y de establecer los puntos de acceso que van a permitir recuperarlo por autor, título o materia que se conocen de antemano aplicando reglas ya establecidas internacionalmente.

Catalogación Descriptiva: Es el proceso mediante el cual se analiza el documento y se realiza una descripción física completa del mismo.

Códigos de subcampo: Los códigos de subcampo están formados por una letra minúscula

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

(ocasionalmente mediante un número) antecedida por un delimitador, de aquí en adelante representado por el signo “\$”.

Etiqueta: Cada campo está asociado a un número de tres dígitos llamado "etiqueta". Cada etiqueta identifica al campo (tipo de datos) que le sigue.

Formato MARC 21 para Datos Bibliográficos: Ha sido diseñado para servir como portador de la información bibliográfica relativa a materiales textuales impresos y manuscritos, archivos de computador, mapas, música, recursos continuos, materiales visuales y materiales mixtos. La información bibliográfica comúnmente incluye: títulos, nombres, tópicos, notas, datos de publicación e información sobre la descripción física de un ítem.

Fuentes Primarias: Es la fuente documental que se considera material proveniente de alguna fuente del momento del fenómeno que se desea investigar o relatar; es decir materia prima que se tiene para realizar un determinado trabajo. Contiene información innovadora resultado de un trabajo intelectual. Ej. Libros, revistas, periódicos, diarios, documentos oficiales de instituciones públicas, informes técnicos y de investigación de instituciones públicas o privadas, patentes, Trabajos de grado, normas técnicas.

Indicadores: De las dos posiciones de caracteres que le siguen a cada etiqueta (con excepción de los campos 001 al 009), una o ambas pueden estar ocupadas por indicadores. En algunos campos se utiliza únicamente la primera o la segunda posición; en otros campos se usan las dos, y en algunos como el 020 y el 300 no se usa ninguna. Cuando una posición de indicador no se usa se dice que "no está definida", y dicha posición se deja en blanco.

ISBN: Número estandarizado de 10 o 13 dígitos, asignado para identificar una edición específica de un libro o cualquier publicación monográfica publicada por un editor.

Material Monográfico Impreso: Libro en formato físico que trata un tema en particular dedicado a utilizar diversas fuentes compiladas y procesadas por uno o por varios autores.

NR: Hace referencia a los campos que No son Repetibles.

R: Hace referencia a los campos que son Repetibles.

Registro catalográfico: Es la información que tradicionalmente se presenta en una ficha de catálogo de biblioteca. Un registro puede incluir (no necesariamente en este orden): 1) una descripción del ítem, 2) el asiento principal y los asientos secundarios, 3) los encabezamientos de materia y 4) la clasificación o signatura topográfica.

Sello Administrativo: Es un sello en tinta negra que se coloca en el material bibliográfico impreso, el

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

cual contiene los datos más relevantes de la forma de adquisición y de la catalogación del material.

Software ALEPH: Es un sistema de gestión completo e integrado que maneja todos los aspectos de los servicios bibliotecarios, tanto para el personal como para los usuarios. Desarrollado con arquitectura cliente-servidor, utiliza la base de datos Oracle y ofrece soporte completo de Unicode.

Subcampos: La mayoría de los campos contienen varios elementos de información. Cada tipo de datos dentro de un campo se llama subcampo, y cada subcampo está antecedido por un código de subcampo.

5. DOCUMENTOS Y REGISTROS

- GIB-PR-001, Desarrollo de Colecciones.

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Se realizará una catalogación de tercer nivel, según los parámetros de la RCAA, 2ª ed., en una catalogación descriptiva: “la identificación y descripción de una obra de tal forma que ésta pueda distinguirse de las demás y de otras ediciones de la misma obra”¹.
- Verificar en el catálogo si el material ya existe o no. Si el título ya se encuentra, verificar datos del libro (ISBN, editorial, edición, año, páginas, traductor, etc.); si coinciden, se agrega el ítem en el *holding* siguiendo el orden del ejemplar, ligándolo a la biblioteca que corresponda. Si algún elemento no coincide, se debe crear un nuevo registro.
- Si la obra sólo presenta cambio en la fecha de publicación, conservando iguales los demás elementos, incluido el ISBN, se tomará como una reimpresión y por lo tanto será agregado como un nuevo ejemplar o copia en el registro existente de la base de datos bibliográfica.
- Se ingresa el año de la edición del libro, mas no el año de la reimpresión en caso que la tenga (aplica tanto en la etiqueta 008 como en la 260).
- Las partituras musicales se ingresarán como libro, diligenciando como corresponde la etiqueta 008 y registrando el ISMN en la etiqueta 024. De igual manera, se hará una nota 546 especificando que el material se encuentra en notación musical.

Otro ID

024 2 a **9790350302053**

- Usar la etiqueta 041 sólo cuando el código de idioma contenido en el campo 008/35-37 del

¹ Maxwell, Robert L. Manual Maxwell para las RCAA2. Rev. 2003. Bogotá: Rojas Eberhard, 2016. 620 p.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

traductores o editores, recuperándolos en la etiqueta 700. Prologuistas (a menos que se trate de un personaje reconocido), introducciones y demás no se registran.

- Cuando el libro es una obra ilustrada se tendrá prioridad al recuperar el autor quien es responsable de las fotografías, ilustraciones, imágenes, etc. y se le hará asiento secundario (700) si:
 - En la fuente principal del ítem se le da igual o más importancia que a la persona o entidad mencionada como asiento principal.
 - Las ilustraciones o fotografías ocupan la mitad o más de la mitad del ítem.
 - Las ilustraciones o fotografías se consideran como una característica importante de la obra.
- Si el libro está en otro idioma, registrar tanto las menciones de responsabilidad (245) como la edición (250) en el idioma que aparece. (Ej.: *translated by, 2nd edition*).
- Cuando una obra tenga más de tres autores, se registra únicamente el primero que aparece en la portada; en la mención de responsabilidad (subcampo \$c de la Etiqueta 245) seguido de la abreviatura “et al.” entre corchetes ([et al.]); el autor registrado se recupera en la etiqueta 700. Los demás ni se registran ni se recuperan, a menos que se trate de una obra de producción académica, para lo cual se recuperarán en la etiqueta 700 la totalidad de autores registrados.
- La edición (Etiqueta 250) se menciona únicamente a partir de la segunda.
- Proporcionar información adicional al lugar de publicación (Etiqueta 260) en caso que crea que sea necesario, usando corchetes. Ejemplo: Basingstoke, [Inglaterra]
- Cuando no se tiene información de la ciudad de publicación, se puede citar un lugar probable entre corchetes angulares por ejemplo [Bogotá], o se escribe la abreviatura latina s.l. (sine loco) entre corchetes. [S.l.]
- Escribir el nombre de la editorial omitiendo palabras como *Editorial, Limitada, Editores, Compañía e hijos*, etc., a menos que hagan parte del nombre comercial de la misma.
- Respetar el orden de las editoriales cuando aparecen dos o más en la portada.
- Deberán registrarse todas las paginaciones, según **RCAA2 2.5B**.
- Si en la mención de serie (Etiqueta 490) se utiliza el 1 en el primer indicador (Serie trazada en forma diferente), se debe recuperar el título de la colección en la etiqueta 830, registrando aquí la serie (\$p), número (\$n) o volumen (\$v). Si el primer indicador es 0, no deberá hacerse una etiqueta 830.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

<i>Serie</i>	<u>490</u> <u>1</u>	<u>a</u>	Biblioteca románica hispánica
<i>Nota Bibliog.</i>	<u>504</u>	<u>a</u>	Incluye referencias bibliográficas e índice
<i>Nota versión</i>	<u>534</u>	<u>t</u>	Sémiotique. Dictionnaire raisonné de la théorie du langage
<i>Mat. general</i>	<u>650</u> <u>7</u>	<u>a</u>	Semiótica
		<u>v</u>	Diccionarios
		<u>2</u>	LEMB
<i>Coautor person.</i>	<u>700</u> <u>1</u>	<u>a</u>	Courtés, J.
<i>Coautor person.</i>	<u>700</u> <u>1</u>	<u>a</u>	Ballón Aguirre, Enrique
		<u>e</u>	traductor
<i>Coautor person.</i>	<u>700</u> <u>1</u>	<u>a</u>	Campodónico Carrión, Hermis
		<u>e</u>	traductor
<i>Serie tit. un.</i>	<u>830</u> <u>0</u>	<u>a</u>	Biblioteca románica hispánica
		<u>p</u>	V. Diccionarios
		<u>v</u>	10

- Usar la nota de contenido (etiqueta 505) solo cuando se trate de obras divididas en volúmenes y cada uno de ellos tenga un título propio.
- No se usa nota de resumen (etiqueta 520).
- La fuente de los encabezamientos de materia (Etiquetas 600, 610 y 611) serán LEMB digital, especificándolo esta fuente en el subcampo \$2 de estas etiquetas. Cuando el término no se encuentra en las LEMB, recurrir a otros tesauros autorizados (BNE, Agrovoc, UNESCO, etc.), especificando la fuente en el subcampo \$7. Si el término no se encuentra en ningún tesoro, como última opción, registrarlo en la etiqueta 653.
- En la etiqueta 650 siempre se debe registrar la fuente, por lo tanto se utiliza el segundo indicador con 7 y nunca con 4.
- Los encabezamientos de materia deben tener una estructura y un orden lógico basado en la información que brinde cada material, no necesariamente en el orden alfabético de los subcampos.

Mat. general 650 7 a Pintura moderna
z Alemania
y Siglo XX
x Historia y crítica
2 LEMB

- **Colección Andrés Bello:** Para el material bibliográfico que ingrese a esta colección se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - **Códigos de Barras:** Los ejemplares se distinguirán de la colección de la biblioteca con un código de barras diferente, que empezará por las letras CAB00001.
 - **Colecciones:** Se define la creación de la Colección Convenio Andrés Bello, en el Sistema de

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Información Bibliográfico - ALEPH, bajo la denominación CAB.

- **Estado de Ítem:** Para los efectos de definición y aplicación de las políticas de préstamo sobre el material perteneciente a la Colección CAB, se define creación del Estado de Ítem 15- Préstamo Colección CAB.
- **Estado de Proceso:** Se define la creación del estado de Proceso CX (Catalogación Externa).
- **Estadística:** Teniendo en cuenta que la Colección Andrés Bello pertenece a un convenio y está en calidad de depósito en la Biblioteca de la Sede Aduanilla de Paiba, se define crear los identificados de estadística 04 Depósito.
- Todo el material bibliográfico debe tener sello administrativo, el cual se ubica en la contraportada del ítem dependiendo del espacio disponible, sin que se sobreponga a ningún tipo de información; si no hay espacio suficiente para colocar el sello, se sugiere colocarlo en la siguiente hoja o en el espacio que considere el catalogador, teniendo en cuenta que no debe superar las 5 primeras hojas. Como último recurso se usa una hoja en blanco.
- El sello administrativo se debe diligenciar con lápiz negro.

7. RESPONSABLES

Profesional Universitario - CAIB

Responsable de realizar control de calidad a los registros ingresados al Sistema de Información Bibliográfico.

Técnico – CAIB

El catalogador será el responsable de procesar y analizar el material bibliográfico aplicando las políticas y actividades registradas en este documento.

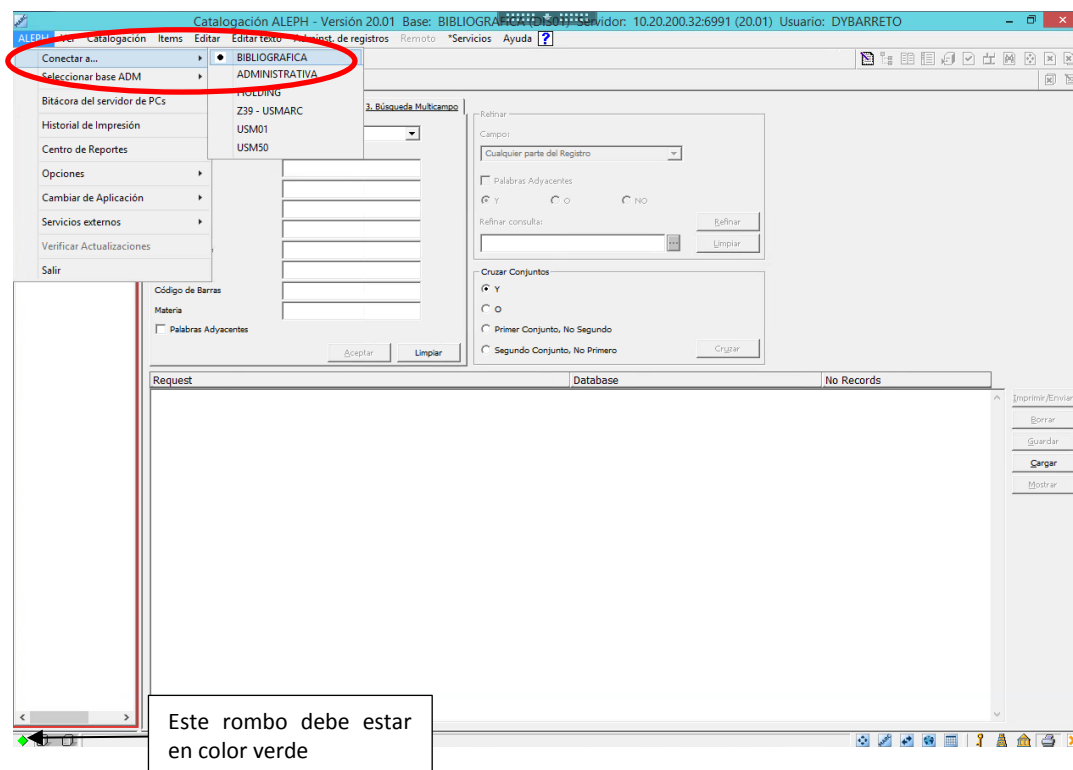
8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- 8.1. Ingresar al módulo “Catalogación”  del *Aleph 500* e identificarse con el usuario y la contraseña asignados:



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

8.2. Verificar que el módulo esté conectado a las bases de datos mediante la siguiente opción:



8.3. Verificar en el catálogo si el libro ya existe, ubicando el ícono de búsqueda  y usando cualquiera de las tres opciones de búsqueda:

1. Búsqueda Avanzada | 2. Búsqueda CCL Multibase | 3. Búsqueda Multicampo

Base: **BIBLIOGRAFICA**

☐ Palabras Adyacentes

Coleccion:

☒ Y ☐ O ☐ NO

Cualquier parte del Registro:

☒ Y ☐ O ☐ NO

Cualquier parte del Registro:

1. Búsqueda Avanzada | 2. Búsqueda CCL Multibase | 3. Búsqueda Multicampo

☒ BIBLIOGRAFICA

☐ UNALBOGOTA

☐ ROSARIO

☐ TADEO

☐ LIBRARY OF CONGRESS

☐ AUTORIDADES

☐ Palabras Adyacentes

Consulta CCL:

1. Búsqueda Avanzada | 2. Búsqueda CCL Multibase | 3. Búsqueda Multicampo

Base: **BIBLIOGRAFICA**

No. de Sistema:

Título:

Título Exacto:

Autor:

Título Uniforme:

ISBN:

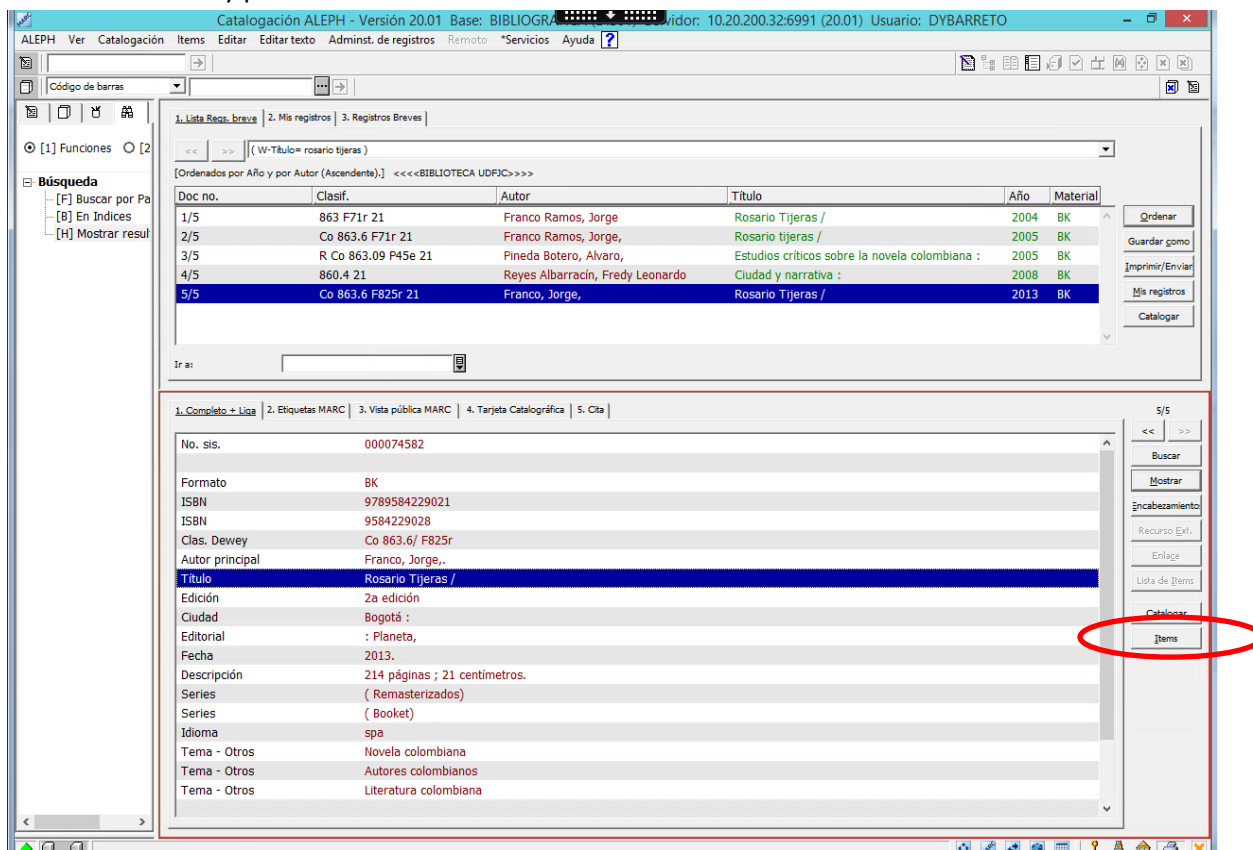
Código de Barras:

Materia:

☐ Palabras Adyacentes

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

8.4. En caso que el sistema arroje resultados, verificar si los datos del registro corresponden a los del material y pulsar el botón ítems:



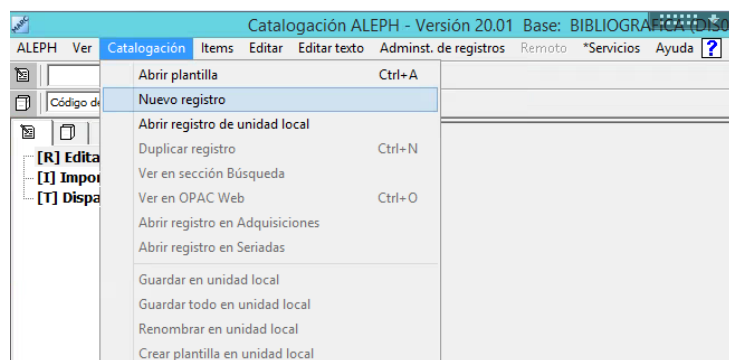
The screenshot shows the ALEPH 20.01 interface. The main window displays a search results table with the following data:

Doc no.	Clasif.	Autor	Título	Año	Material
1/5	863 F71r 21	Franco Ramos, Jorge	Rosario Tijeras /	2004	BK
2/5	Co 863.6 F71r 21	Franco Ramos, Jorge,	Rosario tijeras /	2005	BK
3/5	R Co 863.09 P45e 21	Pineda Botero, Alvaro,	Estudios críticos sobre la novela colombiana :	2005	BK
4/5	860.4 21	Reyes Albarracín, Fredy Leonardo	Ciudad y narrativa :	2008	BK
5/5	Co 863.6 F825r 21	Franco, Jorge,	Rosario Tijeras /	2013	BK

On the right side of the interface, the 'Ítems' button is circled in red.

Si todos los datos del libro coinciden se puede avanzar a la **Actividad 8.7.**, de lo contrario, se debe proceder a crear un nuevo registro como se indica en la **Actividad 8.5.**

8.5. Crear un nuevo registro:



The screenshot shows the 'Nuevo registro' menu in the ALEPH 20.01 interface. The menu is open, displaying the following options:

- Abrir plantilla (Ctrl+A)
- Nuevo registro
- Abrir registro de unidad local
- Duplicar registro (Ctrl+N)
- Ver en sección Búsqueda
- Ver en OPAC Web (Ctrl+O)
- Abrir registro en Adquisiciones
- Abrir registro en Seriadadas
- Guardar en unidad local
- Guardar todo en unidad local
- Renombrar en unidad local
- Crear plantilla en unidad local

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

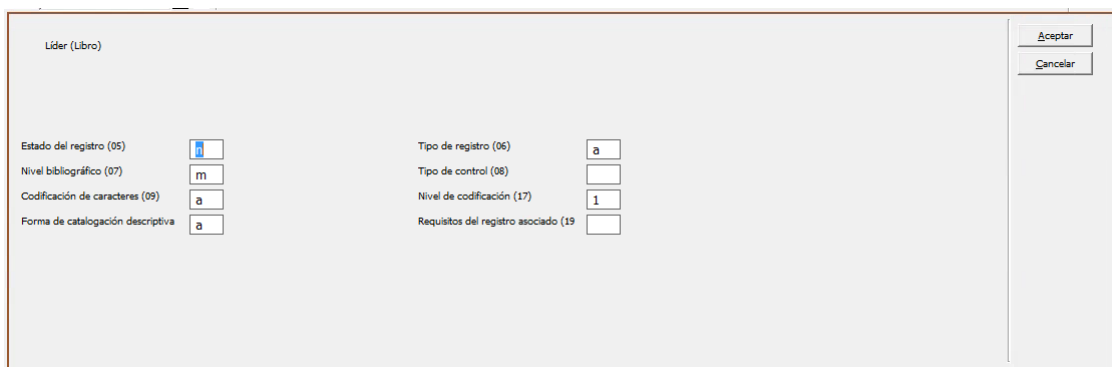
Seleccionar la opción BK, correspondiente a Libros:



ETIQUETAS

Líder

Diligenciado por defecto, tal como aparece:



008 - Campos fijos (no indicadores)

Para diligenciar esta etiqueta presionar **Ctrl + F**.

Tipo de fecha (06)	s (conocida, última); m (múltiple); q (incierto); n (desconocida); r (reimpresión)
Fecha 1 (07-10)	Año de edición de la obra
Fecha 2 (11-14)	Fecha original (de ser necesario)
Lugar de publicación (15-17)	Código de países (consultar MARC)
Códigos de ilustración (18-21)	a (ilustraciones); (consultar MARC)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Nivel de audiencia (22)	f (especializado); g (general)
Formato del ítem (23)	r (impreso)
Naturaleza del contenido (24-27)	Diligenciar en caso de ser necesario (consultar MARC)
Public. gubernamental (28)	En blanco si no es gubernamental; (consultar MARC)
Public. de conferencia (29)	0 (no es), 1 (sí es) publicación de una conferencia
Homenaje (30)	0 (no es), 1 (sí es) homenaje
Índice (31)	0 (no tiene), 1 (sí tiene) índice
No definido (32)	En blanco
Forma literaria (33)	0 (no es ficción); 1 (ficción sin especificación adicional); consultar MARC para demás especificaciones, ej. f (novela)
Biografía (34)	En blanco si no es material biográfico; (consultar MARC)
Idioma (35-37)	Código del idioma (consultar MARC) (Si se registra un solo idioma, no hacer 041)
Registro modificado (38)	En blanco
Fuente de catalogación (39)	d (Otro)

Ejemplo:

008 Elementos de longitud fija (LIBROS)

Fecha de ingreso del registro (00-0)		Tipo de fecha (06)	S
Fecha 1 (07-10)	2011	Fecha 2 (11-14)	
Lugar de publicación (15-17)	ck ...	Códigos de ilustración (18-21)	a ...
Nivel de audiencia (22)	f	Formato del ítem (23)	r
Naturaleza del contenido (24-27)		Publicación gubernamental (28)	
Publicación de conferencia (29)	0	Homenaje (30)	0
Índice (31)	0	No especificado (32)	
Forma literaria (33)	f	Biografía (34)	
Idioma (35-37)	spa ...	Registro modificado (38)	
Fuente de catalogación (39)	d		

020 - ISBN (no indicadores) (R)

Ingresar el número (10-13 dígitos) correspondiente sin guiones. Si el ISBN es de la obra completa, se escribe entre paréntesis (O.C), si cada volumen tiene su número se escribe según corresponda. Ejemplo: (v. 1). En el caso de las reimpresiones, al aparecer nuevos ISBN, deberán agregarse al registro en nuevas etiquetas 020.

ISBN

020

9789584229021 (v. 2)|

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

045 - Período cronológico del contenido (NR)

Primer indicador en blanco
Segundo indicador en blanco

- Subcampo \$a: (Código de período cronológico): consiste en un código de 4 caracteres, de los cuales los dos primeros indican el primer período cubierto; los dos últimos caracteres indican el último período cubierto. Si un solo código de dos caracteres abarca todo el período referenciado, ingresar este código dos veces. Para consultar los códigos de período ingresar a <https://www.loc.gov/marc/authority/ad045.html>

<i>Cód. Área Geog.</i>	<u>043</u>	<u>a</u>	s-ck---
<i>Período Crono.</i>	<u>045</u>	<u>a</u>	x4x5
<i>Clasif. Dewey</i>	<u>082</u> <u>04</u>	<u>a</u>	303.62861
		<u>b</u>	H496c
		<u>z</u>	21
<i>Autor Personal</i>	<u>100</u> <u>1</u>	<u>a</u>	Henderson, James David
		<u>d</u>	1942-
<i>Título</i>	<u>245</u> <u>10</u>	<u>a</u>	Cuando Colombia se desangró :
		<u>b</u>	un estudio de la violencia en metrópoli y provincia /
		<u>c</u>	James D. Henderson ; traducción Luis Fernández.
<i>Lugar de imprenta</i>	<u>260</u>	<u>a</u>	Bogotá :
		<u>b</u>	El Áncora,
		<u>c</u>	1984.
<i>Descr. física</i>	<u>300</u>	<u>a</u>	349 páginas :
		<u>b</u>	ilustraciones ;
		<u>c</u>	21 centímetros.
<i>Nota Bibliog.</i>	<u>504</u>	<u>a</u>	Incluye bibliografía e índice
<i>Nota versión</i>	<u>534</u>	<u>t</u>	Tolima, an evocative history of politics and violence in Colombia
<i>Mat. general</i>	<u>650</u> <u>7</u>	<u>a</u>	Violencia
		<u>z</u>	Colombia
		<u>x</u>	Historia
		<u>z</u>	LEMB
<i>Mat. geográfico</i>	<u>651</u> <u>7</u>	<u>a</u>	Colombia
		<u>x</u>	Historia
		<u>y</u>	Período de la violencia, 1947-1957
		<u>z</u>	LEMB

La información de la etiqueta 043 debe coincidir con los encabezamientos

082 - Número de clasificación general Dewey (NR)

Primer indicador 0 (Edición completa)
Segundo indicador | 4 (Asignada por una agencia distinta a LC)

- Subcampo \$a (número de clasificación): Consultar Dewey.

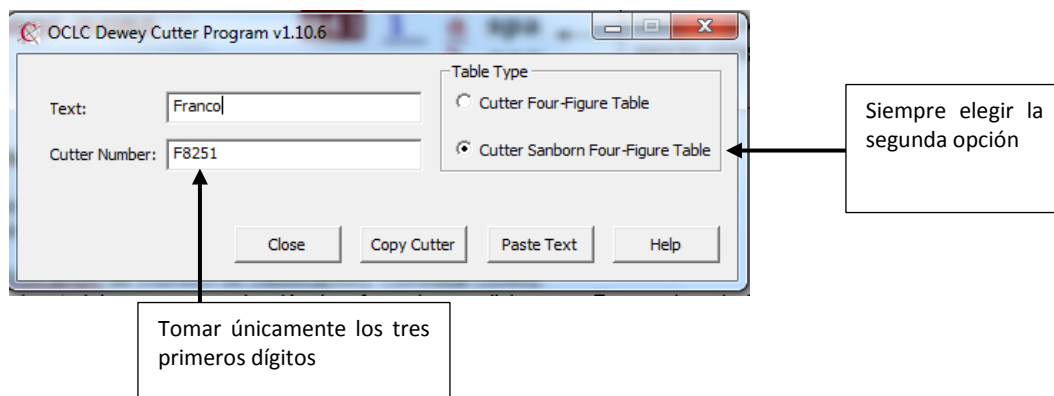
Para el material que va para colección de referencia, se adiciona una R, espacio y el número de clasificación.

Cuando se trata de una obra de literatura latinoamericana, se adicionan las dos primeras letras del país, espacio y el número de clasificación (ver ejemplo).

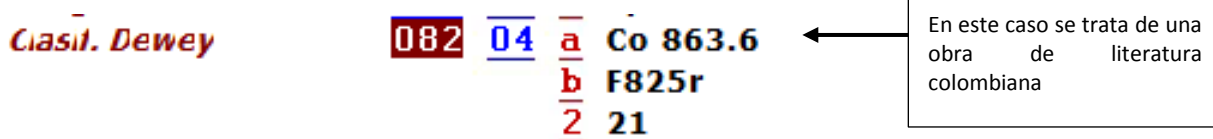
- Subcampo \$b (Clave de autor): se obtiene del OCLC Dewey Cutter Program, seguido de la letra

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

inicial del título del libro, omitiendo los artículos (la, el, los, etc.).



- Subcampo \$c (número de edición): la edición del Dewey utilizada actualmente es la 21.



Si por casualidad se repite la signatura topográfica (el sistema lo notifica), se adiciona un número consecutivo a la clave de autor, iniciando en uno, a la clave de autor para diferenciarlo de otros ítems.
Ejemplo: \$b R918m1

NOTA: Cuando el material es de referencia, al agregar el ítem se debe asignar la colección REFER y en el status del ítem escoger la condición 02 (préstamo en sala 4 horas) (ver Actividad 8.7.).

100 - Asiento principal – Nombre personal (NR)

Primer indicador 1 (Apellido)
Segundo indicador En blanco

- Subcampo \$a (nombre personal): Registrar el nombre completo del autor según los datos de la portada, ingresando los apellidos y nombres con mayúscula inicial y separados por coma (,).
- Subcampo \$b (numeración): cuando sea necesario.
- Subcampo \$d (fechas asociadas): fechas de nacimiento y muerte siempre y cuando este dato sea de fácil consecución, ya sea que se encuentre en el documento o en otros catálogos o bases de autoridades.

Autor Personal **100 1 a Taibo, Paco Ignacio**
b II
d 1949-

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

245 - Mención de título (NR)

Primer indicador 0 (Sin asiento secundario)
 1 (Con asiento secundario)
 Segundo indicador 0-9 (Número de caracteres iniciales que se ignoran en la alfabetización)

- Subcampo \$a (Título): Transcribir el título propiamente dicho con toda exactitud en cuanto a redacción, orden y ortografía, pero no necesariamente en cuanto a puntuación y uso de mayúsculas. Los títulos paralelos se escriben en el orden en que aparecen en la portada, separados por el signo igual (=) y se recuperan en la etiqueta 740.
- Subcampo \$b (Parte restante del título): la inicial en minúscula.
- Subcampo \$c (Mención de responsabilidad): escribir el (los) autor(es) tal como aparece en la portada del texto. Cuando se mencionan otros roles de otros autores se separan con punto y coma, antes y después con espacio. Para el traductor y otros roles se escribe como aparece en la obra (traducido por, traducción de, versión española de, etc.).

Título

245 10 a Cuando Colombia se desangró :
b un estudio de la violencia en metrópoli y provincia /
c James D. Henderson ; traducción Luis Fernández. |

250 - Mención de edición (no indicadores) (NR)

- Subcampo \$a (Mención de la edición)
- Subcampo \$b (resto de la mención de la edición): se escribe la persona responsable de la edición.

Edición

250 — a 8a edición revisada y actualizada
b a cargo de Robert Halford |

260 - Publicación, distribución, etc. (Pie de imprenta) (R)

- Subcampo \$a (Lugar de publicación, distribución, etc.): Ciudad de publicación (ver políticas)
- Subcampo \$b (Nombre del editor, distribuidor, etc.): ver políticas.
- Subcampo \$c (Fecha de publicación, distribución, etc.)

Pie de imprenta

260 — a Bogotá :
b Editorial Planeta,
c 2015.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

300 - Descripción física (no indicadores) (NR)

- Subcampo \$a (Extensión): cantidad de páginas.
- Subcampo \$b (Otros detalles físicos): ilustraciones, gráficos, láminas, música, etc.
- Subcampo \$c (Dimensiones): altura del material.
- Subcampo \$e (Material acompañante)

Descr. física **300** — a 127 páginas :
b ilustraciones ;
c 23 centímetros +
e 1 CD-ROM

490 - Mención de serie (R)

Primer indicador 0 (Serie no trazada)
1 (Serie trazada en forma diferente): cuando se use este indicador, se debe recuperar el título de la serie en la etiqueta 830.

Segundo indicador En blanco

- Subcampo \$a (Mención de serie)

Serie **490** 0 a Planeta junior

500 - Nota general (no indicadores) (R)

- Subcampo \$a (Nota general) Registre aquí información que considere relevante y no pueda registrar en otras etiquetas.

Nota General **500** — a Incluye glosario|

501 - Nota "Con" (no indicadores) (R)

- Subcampo \$a (Nota "Con")

Título **245** **10** — a Crónica de una muerte anunciada /
c Gabriel García Márquez.
Pie de imprenta **260** — a Bogotá :
b Grupo Editorial Norma,
c 2002.
Descr. física **300** — a 88, 69 páginas ;
c 21 centímetros.
Serie **490** 0 a Cara y cruz
Nota Con **501** — a Con: A propósito de Gabriel García Márquez y su obra

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

504 - Nota de bibliografía, etc. (no indicadores) (R)

- Subcampo \$a (Nota de bibliografía, etc.)

Nota Biblog. **504** a Incluye referencias bibliográficas

505 - Nota de contenido (R)

Primer indicador 0 (Contenido completo)
1 (Contenido incompleto)
2 (Contenido parcial)
Segundo indicador En blanco (Básico)
0 (Completo)

- Subcampo \$a (Nota de contenido con formato establecido): cuando la obra viene en varios volúmenes y cada uno de ellos tiene un título propio se ingresa de la siguiente forma:

Nota Contenido **505** 0 a V.1. Degas, Cézanne, Monet, Renoir. -- v.2. Mucha, Klimt, Munch, Toulouse-Lautrec. -- v.3. Kandinsky, Mondrian, Klee, Picasso. -- v.4. De Chirico, Ernst, Miró, Magritte. -- v.5. Courbet, Moreau, Pissarro, Manet. -- v.6. Léger, Carrà, Braque, Severini. -- v.7. Modigliani. Kokoschka, Chagall, Duchamp. -- v.8. Rousseau, Gauguin, Van Gogh, Seurat.

534 - Nota de versión original (no indicadores) (R)

- Subcampo \$t (Mención de título original): siempre y cuando aparezca registrado en el documento.

<i>Datos Fijos</i>	008	<u>—</u>	160810s1984^^^^ck^a^^^^gr^^^^001^0^spa	La información de las etiquetas 245 y 534 debe ser coherente con los códigos de idioma de las etiquetas 008 y 041
<i>ISBN</i>	020	<u>a</u>	8489209316	
<i>Fuente Catalog.</i>	040	<u>a</u>	CO-BOUDF	
<i>Código idioma</i>	041	<u>1</u>	spa	
		<u>h</u>	eng	
<i>Clasif. Dewey</i>	082	<u>04</u>	a 303.62861	
		<u>b</u>	H496c	
		<u>2</u>	21	
<i>Autor Personal</i>	100	<u>1</u>	a Henderson, James David	
		<u>d</u>	1942-	
<i>Título</i>	245	<u>10</u>	a Cuando Colombia se desangró : b un estudio de la violencia en metrópoli y provincia / c James D. Henderson ; traducción Luis Fernández.	
<i>Lugar de imprenta</i>	260	<u>—</u>	a Bogotá : b El Áncora, c 1984.	
<i>Descr. física</i>	300	<u>—</u>	a 349 páginas : b ilustraciones ; c 21 centímetros.	
<i>Nota Biblog.</i>	504	<u>a</u>	Incluye bibliografía e índice	
<i>Nota versión</i>	534	<u>t</u>	Tolima, an evocative history of politics and violence in Colombia	

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

546 - Nota de lenguaje (no indicadores) (R)

- Subcampo \$a (nota de idioma): cuando el libro esté en más de un idioma.
- Subcampo \$b (código de la información o alfabeto): especificar si cuenta con otro tipo de alfabeto, incluir aquí cuando se trate de una partitura que el material incluye notación musical.

Datos fijos	008	—	—	090420s1961^^^^br^a^^^^r^^^^000^0^eng^d	La información de la etiqueta 546 debe ser coherente con los códigos de idioma de las etiquetas 008 y 041
Fuente Catalog.	040	—	a	CO-BoUDF	
Código idioma	041	1	a	eng	
			h	por	
			h	spa	
Clasif. Dewey	082	04	a	621.48	
			b	I57i	
			2	21	
Autor Reunión	111	2	a	Inter-American Symposium On The Peaceful Application Of Nuclear Energy (3rd 1960 Rio de Janeiro)	
Título	245	10	a	Industrial applications of nuclear energy / Inter-American Nuclear Energy Commission, Brazilian Nuclear Energy Commission.	
Pie de imprenta	260	—	a	Washington : Pan American Union, 1961.	
Descr. física	300	—	a	xi, 369 p. : il. ; 28 cm.	
Nota Bibliog.	504	—	a	Incluye bibliografía	
Nota de idioma	546	—	a	Textos en inglés, portugués y español	

- Subcampo \$a (Nota de premios)

Nota premios **586** **—** **a** **Premio Nobel de Literatura, 1982**

600, 610 y 611 - Asiento secundario de materia – Nombres

Primer indicador Los mismos que se usan en la 100, 110 y 111 respectivamente.

Segundo indicador 4 (Fuente no especificada)
7 (Fuente especificada en el subcampo \$2)

Subcampos usados en las etiquetas 100, 110 y 111 respectivamente.

- Subcampo \$v (Subdivisión de forma)
- Subcampo \$x (Subdivisión general)
- Subcampo \$y (Subdivisión cronológica)
- Subcampo \$z (Subdivisión geográfica)
- Subcampo \$2 (Fuente del encabezamiento o término)

Mat.-Aut.Pers. **600** **17** **—** **a** **Kant, Immanuel**
d **1724-1804**
x **Crítica e interpretación**
2 **LEMB**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

650 - Asiento secundario de materia – Término temático (R)

Primer indicador En blanco

Segundo indicador 7 (Fuente especificada en el subcampo \$2)

- Subcampo \$a (Término temático)
- Subcampo \$v (Subdivisión de forma)
- Subcampo \$x (Subdivisión general)
- Subcampo \$y (Subdivisión cronológica)
- Subcampo \$z (Subdivisión geográfica)
- Subcampo \$2 (Fuente del encabezamiento o término)

Mat. general 650 7 a Yaquis
 x Historia
 2 LEMB

Mat. general 650 7 a Conflictos étnicos
 z México
 2 LEMB

651 - Asiento secundario de materia – Nombre geográfico (R)

Primer indicador En blanco

Segundo indicador 4 (Fuente no especificada)

7 (Fuente especificada en el subcampo \$2)

- Subcampo \$a (Término temático)
- Subcampo \$v (Subdivisión de forma)
- Subcampo \$x (Subdivisión general)
- Subcampo \$y (Subdivisión cronológica)
- Subcampo \$z (Subdivisión geográfica)
- Subcampo \$2 (Fuente del encabezamiento o término)

Mat. geográfic 651 7 a Colombia
 x Historia
 y Período de la violencia, 1947-1957
 2 LEMB

700, 710 y 711 - Asientos secundarios de nombre (R)

Primer indicador Los mismos que se usan en la 100, 110 y 111 respectivamente

Segundo indicador En blanco

Subcampos usados en las etiquetas 100, 110 y 111 respectivamente.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

- Pestaña “2. Información General (1)”:

Código de barras: ingresar el código asignado por Selección y Adquisición

Estatus del ítem: 01 (préstamo externo 5 días)
02 (préstamo en sala 4 horas)
03 (préstamo de reserva)
16 (préstamo externo 8 días – únicamente para el material dirigido a Aduanilla de Paiba)

Sub-biblioteca: Desplegar y elegir la biblioteca destino del material

Estado del proceso: CT (catalogación)

Colección: GENER (colección general)
REFER (colección de referencia)
RESER (colección de reserva)

Nivel de numeración 1 (A): Cuando el material tiene volúmenes se especifica en este campo. Ejemplo: vol. 1

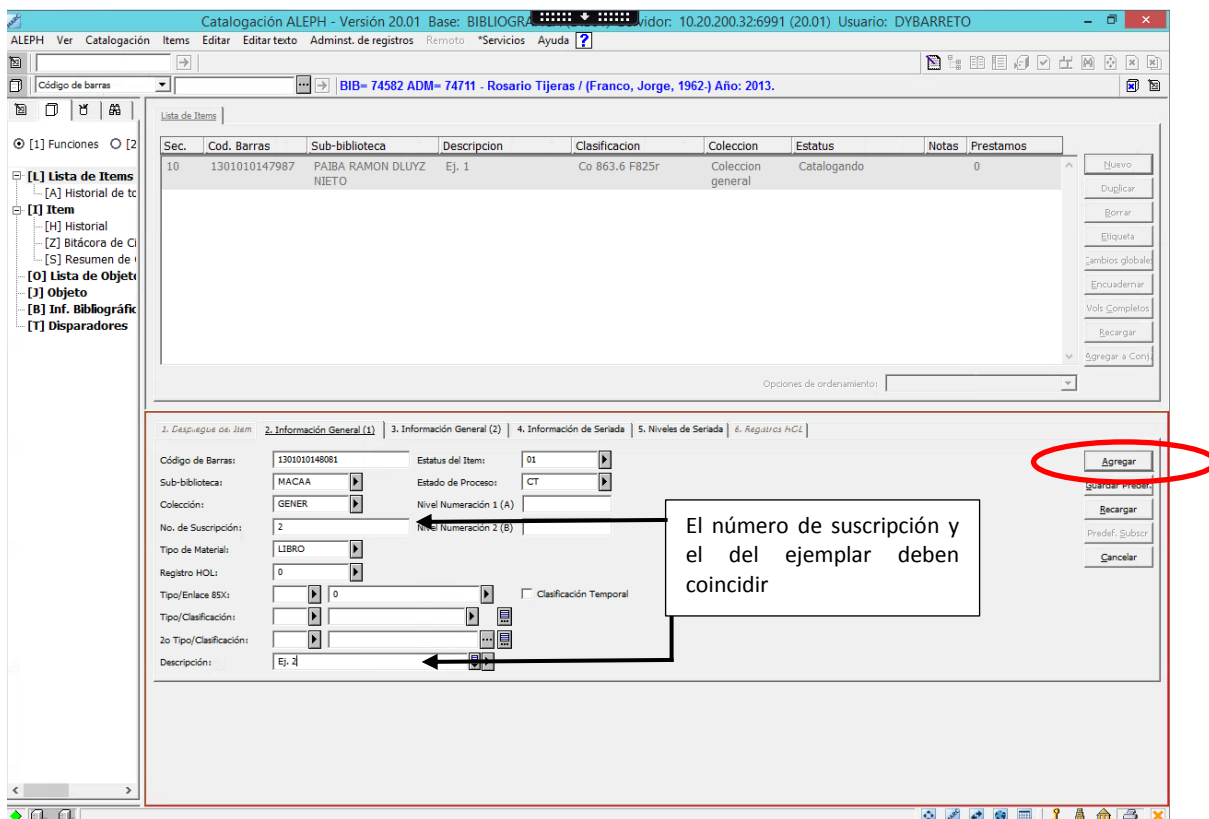
No. de suscripción: debe coincidir con el número de ejemplar que va a tener el material (ver ejemplo)

Tipo de material: LIBRO

Tipo/Clasificación: 1 (clasificación decimal Dewey)

Descripción: El número de ejemplar del libro. Ejemplo: Ej. 2

Pulsar el botón “Agregar”.



1. Despliegue de ítem | **2. Información General (1)** | 3. Información General (2) | 4. Información de Seriado | 5. Niveles de Seriado | 6. Registros HCL

Código de Barras: 1301010148061 Estatus del ítem: 01

Sub-biblioteca: MACAA Estado de Proceso: CT

Colección: GENER Nivel Numeración 1 (A):

No. de Suscripción: 2 Nivel Numeración 2 (B):

Tipo de Material: LIBRO

Registro HOL: 0

Tipo/Enlace BSX: 0 ☐ Clasificación Temporal

Tipo/Clasificación: 1

2o Tipo/Clasificación: 1

Descripción: Ej. 2

El número de suscripción y el del ejemplar deben coincidir

Botones: Nuevo, Duplicar, Borrar, Etiquetar, Cambios globales, Encuadernar, Vols. Completos, Recargar, Agregar a Cont.

Botón destacado: **Agregar**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

- Pestaña “3. Información General (2)”:

Número de Inventario:

Ingresar el número de placa de inventario asignado por Selección y Adquisición

Estadística:

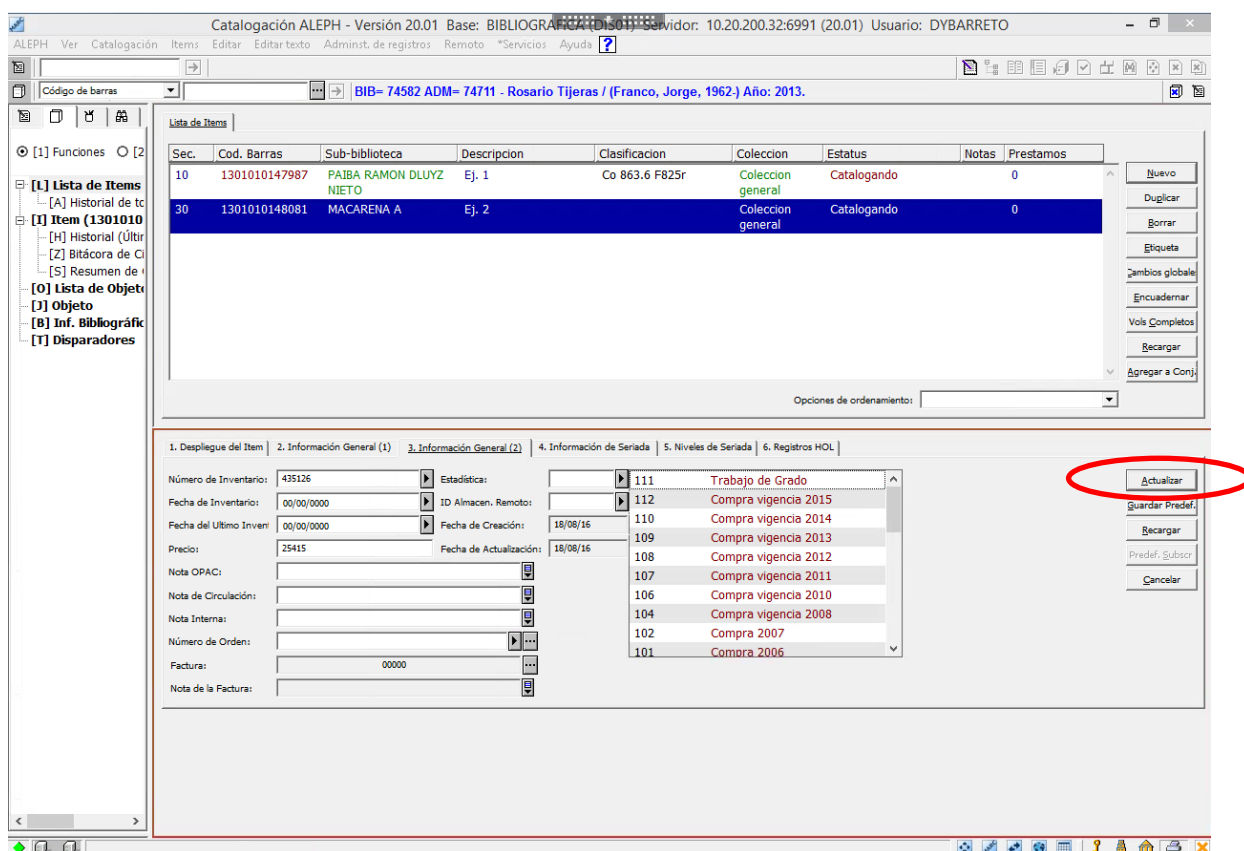
Desplegar y asignar el método de adquisición del libro (compra, canje, donación, traslado interno, etc.)

Precio:

Cuando sea necesario, ingrese aquí el precio de acuerdo a los datos proporcionados por Selección y Adquisición

Nota OPAC, de circulación e interna:

Especifique aquí si el material contiene o es acompañante.



Catalogación ALEPH - Versión 20.01 Base: BIBLIOGRÁFICA (Disco) Servidor: 10.20.200.32:6991 (20.01) Usuario: DYBARRETO

Código de barras: BIB= 74582 ADM= 74711 - Rosario Tijeras / (Franco, Jorge, 1962-) Año: 2013.

Sec.	Cod. Barras	Sub-biblioteca	Descripción	Clasificación	Colección	Estatus	Notas	Prestamos
10	1301010147987	PAIBA RAMON DLUYZ NIETO	Ej. 1	Co 863.6 F825r	Colección general	Catalogando		0
30	1301010148081	MACARENA A	Ej. 2		Colección general	Catalogando		0

Opciones de ordenamiento:

1. Despliegue del ítem 2. Información General (1) 3. Información General (2) 4. Información de Seriado 5. Niveles de Seriado 6. Registros HOL

Número de Inventario: 435126 Estadística: 111 Trabajo de Grado

Fecha de Inventario: 00/00/0000 ID Almacén, Remoto: 112 Compra vigencia 2015

Fecha del Último Inven: 00/00/0000 Fecha de Creación: 18/08/16 110 Compra vigencia 2014

Precio: 25415 Fecha de Actualización: 18/08/16 109 Compra vigencia 2013

Nota OPAC: 108 Compra vigencia 2012

Nota de Circulación: 107 Compra vigencia 2011

Nota Interna: 106 Compra vigencia 2010

Número de Orden: 104 Compra vigencia 2008

Factura: 00000 102 Compra 2007

Nota de la Factura: 101 Compra 2006

Actualizar

Pulsar el botón “Actualizar”

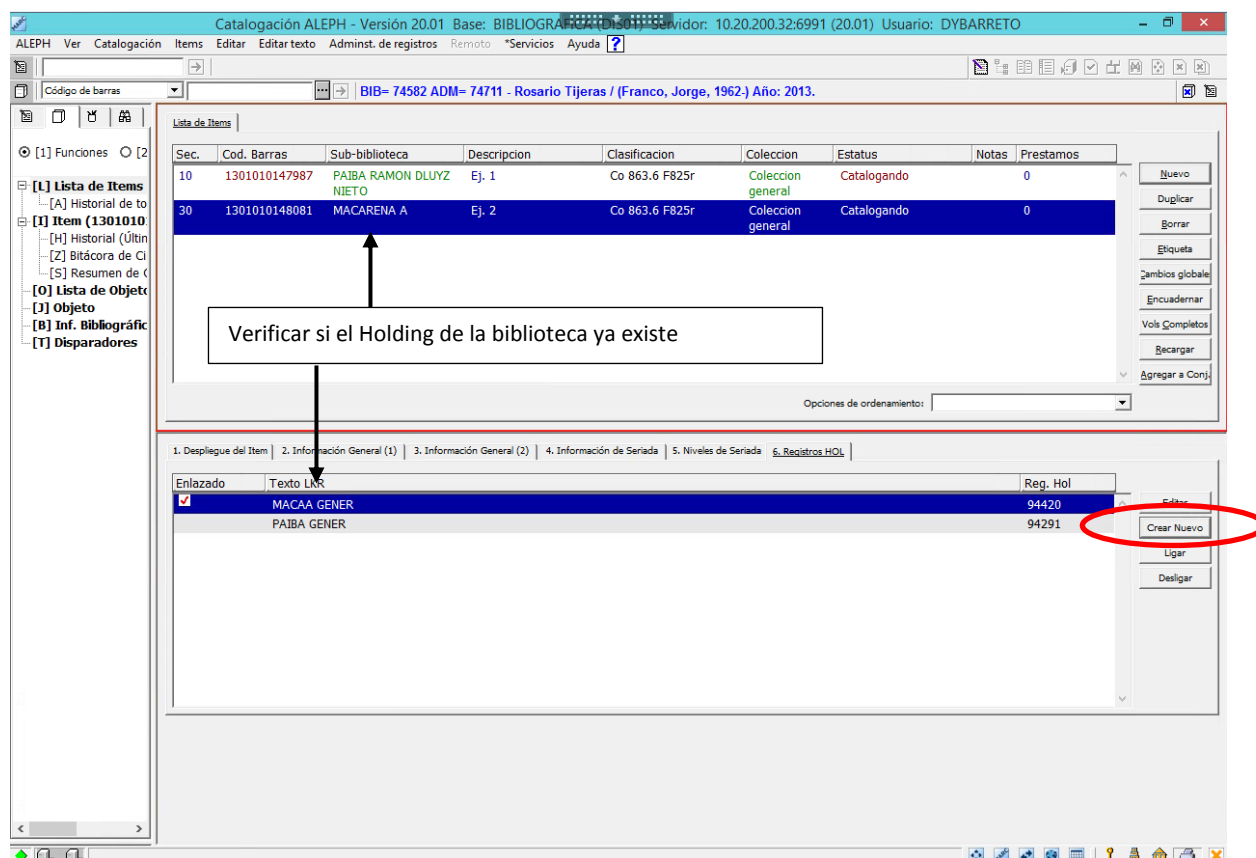
- Pestaña “6. Registros HOL”

En esta pestaña se liga el material a la biblioteca destino; solamente debe haber un holding por biblioteca, por lo cual es importante verificar si el holding ya existe. De ser así se pulsa el botón “Ligar”;

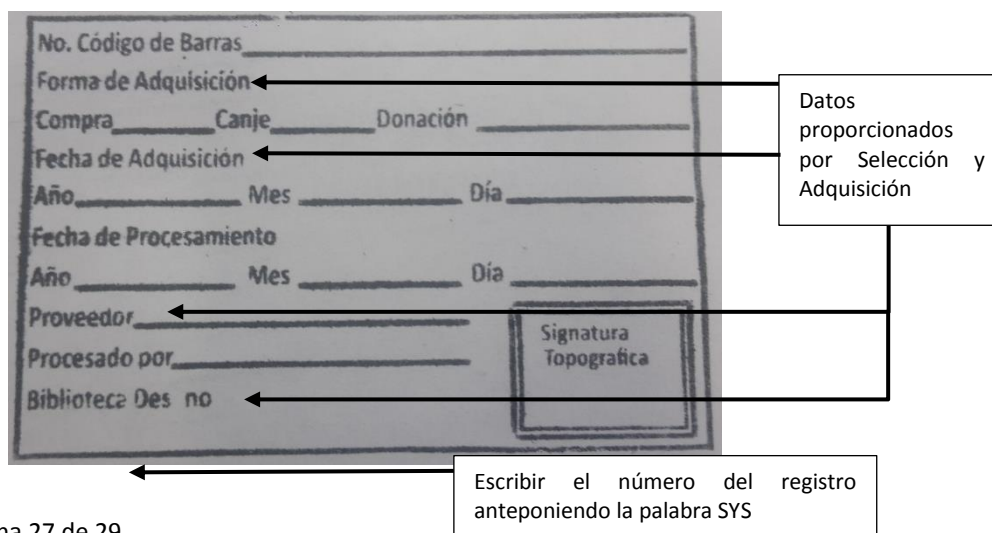
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001- IN-014	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

en caso de no existir se debe pulsar el botón “Crear Nuevo”.

Al ligar el ítem a la respectiva biblioteca, debe aparecer la signatura topográfica en la columna clasificación.

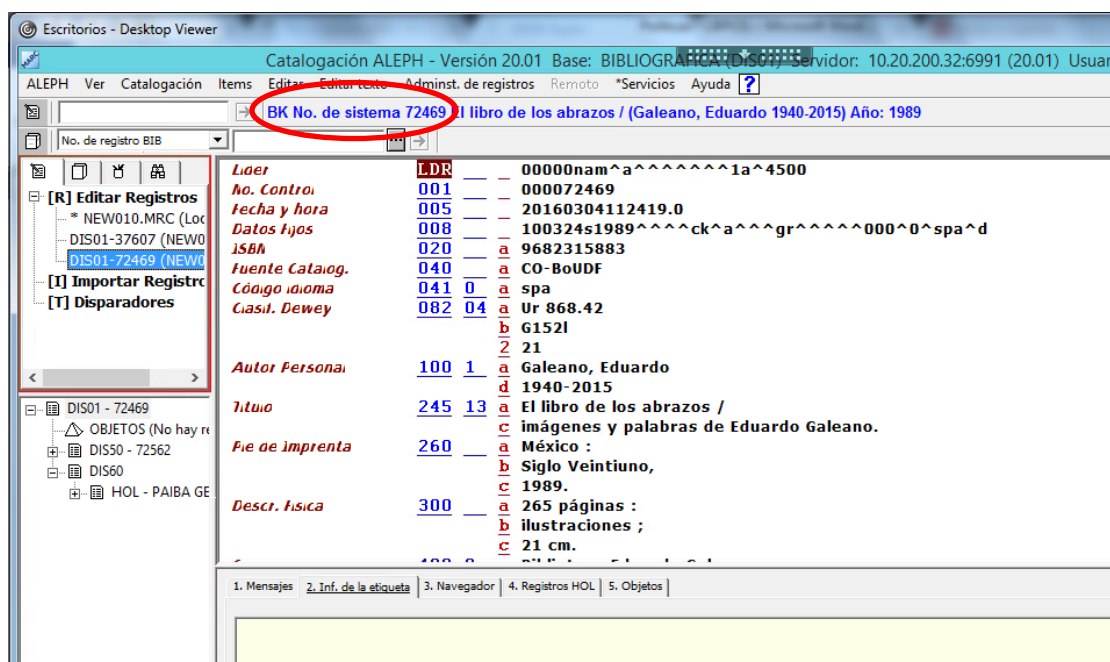


8.8. Colocar el sello administrativo y diligenciarlo con lápiz negro.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

El número del registro se encuentra en el sistema de esta manera:



Y se escribirá inmediatamente debajo del sello administrativo.

Ejemplo: SYS 72469

8.9. Organizar el material bibliográfico catalogado de acuerdo a la Biblioteca asignada.

8.10. Entregar el material bibliográfico catalogado al Profesional Universitario de CAIB para iniciar el control de calidad del mismo.

- Si el material bibliográfico no cumple con el control de calidad, el Profesional Universitario devolverá el material bibliográfico al catalogador correspondiente para realizar las correcciones pertinentes.
- Si el material bibliográfico cumple con el control de calidad, se aprueba el inicio del Terminado Final.

8.11. Entregar el material bibliográfico catalogado al personal encargado de realizar el Terminado Final.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIAL MONOGRÁFICO IMPRESO	Código: GIB-PR-001-IN-014	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Equipo CAIB Cargo: CPS Técnico – CAIB Fecha: 01 de septiembre de 2016	Nombre: Enith Mireya Zarate Peña Cargo: Jefe de Sección de Biblioteca Fecha: 13 de junio de 2017	Nombre: Giovanni Rodrigo Bermúdez Bohórquez Cargo: Vicerrector Académico Fecha: 03 de noviembre de 2017

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
13/06/2017	01	Elaboración de Documento.