



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS

E.A.P. DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

Diagnóstico del registro de nombres de autores personales en la Biblioteca de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo

INFORME PROFESIONAL

Para optar el Título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información

AUTOR

Angela Rosa Huiza Ortiz

LIMA – PERÚ
2014

A mis padres y hermanos por sus consejos y motivación
A los profesores Rosalía Quiroz, Fátima Uceda, Segundo Pereda
por su apoyo y disponibilidad
A mi asesor, el profesor Carlos Rojas por su paciencia y confianza
Y a todos los que hicieron posible que esta investigación se lleve a cabo.

*“Comienza haciendo lo que es necesario,
después lo que es posible
y de repente estarás haciendo lo imposible”*

San Francisco de Asís.

ÍNDICE DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN.....	7
 CAPÍTULO I PROYECTO DE INFORME PROFESIONAL	
1.1 Descripción del tema	9
1.2 Antecedentes.....	11
1.3 Justificación	15
1.4 Objetivos.....	16
1.5 Metodología	17
1.6 Marco teórico.....	17
 CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO	
2.1 Bibliotecas universitarias.....	20
2.1.1 Funciones.....	22
2.2 Catalogación descriptiva.....	22
2.2.1 Descripción bibliográfica.....	23
2.2.2 Puntos de acceso.....	24
2.2.3 Formato Marc bibliográfico.....	25
2.3 Control de autoridades.....	26
2.3.1 Conceptos y objetivos.....	26
2.3.2 Normalización.....	27
2.3.3 Registro de autoridad: especificaciones para su creación.....	31
2.3.4 Control de autoridades de nombres de personas	32
2.3.5 Formato Marc de autoridades.....	34
2.3.6 Gestión del control de autoridades de nombres de personas.....	36
2.3.7 Fuentes de referencia y consulta para el control de autoridades de nombres de personas	38
 CAPÍTULO III DIAGNÓSTICO DEL REGISTRO DE NOMBRES DE AUTORES PERSONALES DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO	
3.1 Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.....	43
3.1.1 Reseña histórica.....	43
3.1.2 Visión, misión, principios y fines.....	44
3.1.3 Estructura organizacional.....	45

3.2	Biblioteca Padre Dionisio Quiroz Tequén de la USAT	46
3.2.1	Reseña histórica.....	46
3.2.2	Visión, misión.....	47
3.2.3	Estructura orgánica.....	48
3.2.4	Infraestructura.....	48
3.2.5	Personal.....	50
3.2.6	Servicios.....	51
3.2.7	Colección.....	53
3.2.8	Procesamiento técnico.....	57
3.3	El registro de nombres de autores personales en la Biblioteca de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.....	60
3.3.1	De la investigación.....	60
3.3.2	Análisis e interpretación de datos.....	62

CAPÍTULO IV PROPUESTAS DE ACTIVIDADES PARA LA CREACIÓN DE REGISTROS DE AUTORIDAD DE NOMBRES DE AUTORES PERSONALES EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO

4.1	Programa de capacitación sobre control de autoridades.....	67
4.2	Proyecto ‘Creación de registros de autoridad de nombres de los autores docentes de la USAT’	69
4.3	Proyecto ‘Normalización de los nombres de autores ingresados a la base de datos USAT’	72
4.4	Presupuesto.....	74
4.5	Cronograma.....	75

	CONCLUSIONES.....	76
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	
	ANEXOS	

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla N° 1	Vocabulario: AACR2 y RDA..... 29
Tabla N° 2	Nuevos campos del Formato Marc 21 para registros de autoridad en RDA..... 30
Tabla N° 3	Facultades y Escuelas Profesionales de la USAT..... 46
Tabla N° 4	Puestos de lectura y PC's en la Biblioteca USAT..... 49
Tabla N° 5	Personal de la Biblioteca USAT..... 50
Tabla N° 6	Títulos ingresados por tipo de material bibliográfico..... 54
Tabla N° 7	Cantidad de material bibliográfico por Sala de Lectura..... 54
Tabla N° 8	Cantidad de Registros de Autoridad creados en los años 2010-2013.... 59
Tabla N° 9	Tabla de observación de incidencias de autoría..... 61
Tabla N° 10	Incidencia de 2 formas de autoría para un mismo autor..... 63
Tabla N° 11	Incidencia de 3 formas de autoría para un mismo autor..... 63
Tabla N° 12	Incidencia de 4 formas de autoría para un mismo autor..... 63
Tabla N° 13	Incidencias en el nombre y apellido..... 64
Tabla N° 14	Incidencias en el apellido 64
Tabla N° 15	Incidencias en el nombre 64
Tabla N° 16	Incidencias en la ortografía..... 65
Tabla N° 17	Incidencias de tildación..... 65
Tabla N° 18	Incidencias por puntuación..... 66
Tabla N° 19	Campos Marc (RDA) para registros de autoridad de personas..... 71
Tabla N° 20	Presupuesto para las tres actividades propuestas..... 74
Tabla N° 21	Cronograma de actividades..... 75

ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico N° 1	Ejemplo de Registro de Autoridad de autor personal..... 35
Gráfico N° 2	Ejemplo de Registro de Autoridad de título uniforme..... 35
Gráfico N° 3	Ejemplo de Registro de Autoridad de entidades corporativas..... 36
Gráfico N° 4	Población y Muestra de docentes USAT..... 62

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo N° 1	Préstamo de material bibliográfico a domicilio por tipo de usuario
Anexo N° 2	Préstamo de material bibliográfico a fotocopia por tipo de usuario
Anexo N° 3	Reserva de material bibliográfico por tipo de usuario
Anexo N° 4	Renovación de material bibliográfico según el tipo de usuario
Anexo N° 5	Tabla de Observación de Incidencias
Anexo N° 6	Procedimiento para el control de autoridades o normalización de puntos de acceso.

INTRODUCCIÓN

Las bibliotecas universitarias tienen como fin último apoyar en el desarrollo de la enseñanza y de la investigación facilitando los recursos bibliográficos y tecnológicos a la comunidad universitaria, permitiendo que el usuario de biblioteca pueda acceder a una información clara y precisa a través del catálogo automatizado.

Cada vez más bibliotecas universitarias consideran importante la realización de registros de autoridad de autores personales, y entre las razones se tiene porque permitirá una fácil y rápida recuperación de la información, facilitará reconocer a los autores ya sea por su seudónimo y diferenciar los homónimos.

La Biblioteca de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo (Biblioteca USAT) asume la importancia de registrar a sus autores de acuerdo a las normas internacionales ya que no solo beneficiará a sus usuarios sino que permitirá situar a la Biblioteca como referente a nivel regional por ser una de las primeras en realizar registros de autoridad de autores personales de la institución.

El presente informe tiene como finalidad analizar el registro de nombres de los docentes cuyas publicaciones se visualizan en el catálogo en línea de la Biblioteca USAT, y de esta manera identificar las incidencias por repeticiones, errores ortográficos y tipográficos.

El presente informe se encuentra dividido en cuatro capítulos:

En el primer capítulo se desarrolla el proyecto del informe el cual describe el tema de la investigación, señala los antecedentes, la justificación, el objetivo general y los específicos, y muestra la metodología que se utilizará.

El segundo capítulo desarrollará el marco teórico que permitirá respaldar el desarrollo de la investigación. Se tratará temas como: bibliotecas universitarias, catalogación descriptiva y control de autoridades.

En el tercer capítulo se realizará el diagnóstico del registro de nombres de los docentes mediante el análisis a los autores registrados en la base de datos de la Biblioteca USAT para determinar las incidencias que se originan.

El cuarto capítulo presentarán tres propuestas a desarrollar a corto plazo que permitirán solucionar las conclusiones que se han arribado y son las siguientes: Programa de capacitación sobre control de autoridades, Proyecto ‘Creación y validación de registros de autoridad de los docentes de la USAT’ y el Proyecto ‘Normalización de los nombres de autores ingresados a la base de datos USAT’.

Por último, se describen las conclusiones de la investigación y las referencias bibliográficas utilizadas para el desarrollo del informe profesional.

CAPÍTULO I

PROYECTO DE INFORME PROFESIONAL

1.1 Descripción del tema

La Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo (USAT) se encuentra ubicada en la ciudad de Chiclayo, departamento de Lambayeque; y su compromiso es ofrecer a la comunidad universitaria una educación integral, donde no solo la Universidad muestre interés en brindar conocimiento a sus estudiantes sino de inculcar valores cristianos que contribuyan a su formación profesional integral.

La Universidad tiene como misión contribuir al progreso y desarrollo de la sociedad a través de la investigación aplicada; es por ello que las principales autoridades de la USAT encabezados por el actual rector, consideran necesario brindar las facilidades que requiera la Biblioteca para desarrollar y/o contar con las herramientas y servicios que ayuden al usuario a desarrollar trabajos de investigación. Aunado a la coyuntura de la próxima promulgación de la Ley Universitaria, en donde la investigación de los alumnos universitarios de pregrado y posgrado ocupa un lugar importante; las bibliotecas tienen como misión promover y fortalecer la investigación académica de la comunidad universitaria.

La Biblioteca Padre Dionisio Quiroz Tequén de la USAT inició sus actividades en el año 1999 teniendo como principal finalidad la difusión del conocimiento y cultura para toda su comunidad universitaria. Una de las metas a corto plazo de la biblioteca es convertirse en líder de la región Lambayeque siendo un primer paso mejorar los servicios que ofrece.

A través de los años las bibliotecas han demostrado gran interés y preocupación en ofrecer servicios de calidad a sus usuarios, lo cual involucra también brindar un catálogo bibliográfico que facilite la búsqueda y recuperación de la información; dicha calidad se

determina gracias a la normalización de sus puntos de acceso, control de autoridades y al mantenimiento continuo que los especialistas realizan al catálogo bibliográfico.

Actualmente, la biblioteca de la USAT de Chiclayo no cuenta con directrices específicas que permitan realizar el proceso del control de autoridades en el catálogo en línea. Generalmente los nombres de autores personales se registran de acuerdo a la forma normalizada que se muestra en los catálogos de la Biblioteca Nacional del Perú para autores nacionales, así como también de los catálogos de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos de América o la Biblioteca Nacional de España, entre otras, para autores extranjeros.

Asimismo, se advierte la preferencia por homogeneizar los registros de autoridades de personas de acuerdo a las entradas del propio catálogo en línea de la universidad. En algunos casos ya se han observado problemas en la identificación de algunos autores en relación al catálogo en línea lo que genera problemas de ruido documental en la recuperación de información; por ejemplo en algunos casos se ha ingresado solo un apellido o solo un nombre generándose duplicidad en la entrada del autor.

Este ruido documental hace que el usuario tenga dificultad de ubicar la información solicitada o, en el peor de los casos, no pueda recuperarla ocasionándole una insatisfacción y para los catalogadores representa un doble trabajo.

Se concluye mencionando que en la última Reunión de Ex-Libris, durante los días 3 y 4 de julio del 2014 realizada en la Universidad Privada del Norte - filial en Cajamarca, se abordaron experiencias de las diferentes unidades de información que utilizan un mismo sistema automatizado de bibliotecas, Aleph; lo cual lleva a una inquietud profesional de analizar la situación del control de autoridades de nombres personales en la USAT con la finalidad de proponer mejoras que permitan posicionarnos a nivel de la región Lambayeque y de la región norte del país.

1.2 Antecedentes

Existe gran número de artículos e investigaciones que abordan experiencias de la implementación del control de autoridades tomando diferentes parámetros o estándares internacionales.

A nivel nacional se tiene las siguientes investigaciones:

Calderón (2009) en su informe *Control de autoridades onomásticas de nombres personales en la Biblioteca Nacional del Perú*, analiza el proceso del control de autoridades onomásticas en la BNP y propone desarrollar un proyecto que permita solucionar las dificultades que presenta el índice de autoridades personales de la base de datos así como también propone la creación de una directiva técnica que proporcione los procedimientos para el control de autoridades onomásticas dentro de la Biblioteca.

Ccorahua (2013) en su informe *Análisis del registro de autoridades de nombres personales en la Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Ingeniería, 2010-2011*, desarrolla un análisis del proceso de registro de nombres de autores que permitirá diagnosticar los posibles errores y corregirlos. Plantea dos propuestas: la primera a realizar en corto plazo que consiste en la elaboración de procedimientos para el registro de autoridades y la segunda a un largo plazo que incluye realizar un proyecto de validación de registros en la base de datos de autores personales.

Gutiérrez (2009) en su informe *Análisis del proceso de indización en la Biblioteca Central de la Universidad de San Martín de Porres, 2006-2007*, analiza el proceso de indización que se desarrolla en la Biblioteca Central de la Universidad de San Martín de Porres, describiendo el contexto en que se desenvuelve el proceso de indización y evaluando las fortalezas y debilidades de dicho proceso. Establece tres propuestas: la primera, creación de una base de autoridades de materias; la segunda, instituir una sub-área de control de autoridades y por último, constituir lineamientos asociados a las políticas de indización y control de autoridades de materias.

Novoa (2010) en su informe *Gestión del control de autoridades de nombres personales en la Biblioteca Central de la Universidad de Piura, 2005-2007*, cuyo principal objetivo fue analizar el proceso de control de autoridades de nombres de personas para identificar posibles errores y mejorarlos. Con la finalidad de solucionar la problemática en la gestión de control de autoridades de autores personales desarrolla tres propuestas: la primera es la elaboración de una guía práctica dónde detalla los pasos a seguir y las herramientas a utilizar para el registro de autoridades; la segunda propuesta es brindar un curso de capacitación para la creación de registros de autoridades de personas; y por último la propuesta de un proyecto de actualización y revisión de las mismas.

Zavala y Ego-Aguirre (2012) en su ponencia Normas y procedimientos para la descripción bibliográfica y control de autoridades en la Biblioteca de la Universidad del Pacífico, desarrolla un análisis de los procedimientos establecidos para la descripción bibliográfica y control de autoridades de los recursos informativos de la Biblioteca de la Universidad del Pacífico y propone la cooperación entre bibliotecas universitarias lo cual permitirá compartir y aprovechar mejor los recursos, reducir los costos de adquisición de las bases de datos, intercambiar registros bibliográficos y de autoridades, promover la capacitación y actualización de los catalogadores, entre otros.

En el caso de investigaciones realizadas en el extranjero se tienen las siguientes:

Brito, García y González (2011) en su investigación *El control de autoridades de nombres personales: el caso de la Red de Bibliotecas del PJF*, desarrolla un análisis respecto al control de autoridades de autores personales del ámbito jurídico que realizan las Bibliotecas que integran la Red del Poder Judicial de la Federación, concluyendo que solo un 20% lleva a cabo alguna actividad relacionada al control de autoridades; ante esta realidad propone la elaboración de políticas de normalización para la descripción de autoridades de nombres personales basadas en las normas internacionales como RDA y Formato Marc 21 para datos de autoridad, así como también realizar sesiones de capacitación interna dirigidas al personal responsable de generar los registros de autoridad.

Ceriotto (2008) en su ponencia *El control de puntos de acceso de nombres en el sistema integrado de documentación de la Uncuyo* analiza el trabajo que se viene realizando respecto a la normalización de los puntos de acceso en la Universidad de Cuyo, destacando la capacitación del personal, reformato a Marc 21 de un catálogo ya existente, creación de nuevos registros de autoridad y la gestión y mantenimiento del catálogo de autoridades. Propone que las bibliotecas universitarias cuenten con personal capacitado para desarrollar el control de autoridades y mantener una revisión constante de los registros de autoridad existentes; así como enfocarnos hacia una catalogación cooperativa la cual permitirá aportar datos de autores locales.

Díaz (2012) en su investigación *Control de autoridades de nombres de autores cubanos en ciencias de la salud*, describe y analiza la normalización de los puntos de acceso de nombres de personas en la base de datos Cumed; la cual no permite acceder al cálculo real de la producción científica de los propios autores, dificulta la recuperación de las publicaciones y de las citas que reciben así como también los resultados de búsqueda no coinciden con los criterios establecidos por el usuario y propone dentro de la primera etapa, desarrollar el control de autoridades a aquellos autores cubanos con una producción científica mayor o igual a 9 publicaciones, posteriormente serán tomados en cuenta el resto de autores. Para definir la elección del nombre de autor como autoridad se precisó la participación de los mismos autores lo que dio como resultado un listado validado de nombres personales con sus diferentes variantes que a su vez serán ingresados a una herramienta tecnológica y convertirse en un catálogo de autoridades cubanas en ciencias de la salud.

Fernigrini (2008) en su ponencia *Aplicación de control de autoridades de nombres personales y entidades corporativas en la Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Mar del Plata*, analiza la problemática del control de autoridades en la biblioteca ya que al no existir políticas que permitan la normalización de los puntos de acceso ocasionan dificultad para recuperar la información por los usuarios. Se iniciará con la implementación de un catálogo de autoridad de nombres personales para luego continuar con los catálogos de autoridad de materia, títulos uniformes y de serie. Se propone lo siguiente: la primera,

concientizar al personal de Procesos Técnicos de la Biblioteca acerca de la importancia del control de autoridades; la segunda, brindar al personal de Procesos Técnicos los conocimientos teóricos necesarios para desarrollar el control de autoridades; la tercera, capacitar al personal en el uso del Formato Marc 21 bibliográfico y Formato Marc 21 de autoridades y la cuarta propuesta facilitar a los catalogadores las herramientas necesarias para que puedan realizar el proceso de control de autoridades.

Martini (2010) en su investigación *Control de autoridades en bibliotecas universitarias de Córdoba*, desarrolla un análisis acerca de la situación de las bibliotecas cordobesas respecto al desarrollo del control de autoridades concluyendo que son pocas las bibliotecas que poseen un control de autoridades en sus registros bibliográficos. Ante esta realidad propone la elaboración de un directorio de aquellas bibliotecas que desarrollan control de autoridades especialmente de autores regionales y locales así como también fomenta el intercambio de información y cooperación catalográfica entre bibliotecas a través de un archivo de autoridad compartido.

Santana, Serrano y Vargas (2007) en su ponencia *El control de autoridades de nombres personales en la Biblioteca Nacional de México*, comparten las experiencias respecto al desarrollo del control de autoridades de nombres personales y a la vez dar a conocer los criterios y políticas que la Biblioteca ha tomado en cuenta para establecer los registros de autoridad y se vean reflejados en la normalización de los puntos de acceso con el propósito de controlar y recuperar la información del catálogo y concluye señalando que al participar en el Programa NACO se ha fortalecido la gestión de sus registros de autoridad ya que permite aportar nuevas autoridades de nombres personales.

Santiago (2011) en su tesis *Control de autoridades en bibliotecas universitarias mexicanas* destaca como principal objetivo analizar si en las bibliotecas universitarias mexicanas existe un control de autoridades de nombres personales e identificar que instituciones llevan a cabo dicho control. Luego de identificar la situación de cada biblioteca universitaria del distrito federal las dividen en tres grupos: el primer grupo constituido por aquellas que no realizan el control de autoridades de nombres personales, el

segundo grupo lo forman aquellas que si realizan dicha actividad pero de manera independiente y el tercer grupo conformado por las bibliotecas universitarias que si realizan el control de autoridades a través del programa de catalogación cooperativa. Para cada grupo se elaboraron sus respectivas propuestas; para el primer grupo se determinó la capacitación constante del personal para realizar la actividad del control de autoridades así como también contar con un sistema de automatización de bibliotecas que permita la importación y exportación de registros de autoridad. En el caso del segundo grupo, la propuesta parte de la importancia de formar parte de un proyecto cooperativo ya que entre las ventajas se tiene la reducción de costos y carga de trabajo, eliminación de duplicación de esfuerzos, mayor eficacia en los catálogos y permitirá la creación de registros de autoridad de nombres personales de la región. Por último, se tiene al tercer grupo al cual se le propone ser líderes de un programa cooperativo nacional que van de la mano con el desarrollo de control de autoridades de autores personales nacionales.

1.3 Justificación

El control de autoridades constituye uno de los aspectos fundamentales de la descripción y catalogación bibliográfica. Un adecuado control permitirá que los puntos de acceso que registran la información de un ítem sigan un patrón de estructura establecido o reconocido. Lo cual permitirá el intercambio de información entre otras bibliotecas de la región siendo la biblioteca de la USAT un referente para la región Lambayeque.

Esta investigación busca analizar el registro de nombres de autores institucionales en el catálogo en línea gestionado por la Biblioteca P. Dionisio Quiroz Tequén de la USAT y proponer estrategias con el fin de establecer un marco adecuado de control de autoridades con miras a que los usuarios recuperen la información sin problemas de ruido documental y servir de marco de referencia para que otras bibliotecas que enfrenten el mismo problema puedan tener un derrotero que les permita superar las dificultades presentadas.

El desarrollo del presente informe está enfocado principalmente en los registros de nombres de personas que pertenecen a la comunidad universitaria USAT, los cuales han

realizado diversas investigaciones y plasmadas en libros, artículos científicos, etc. Es por ello la importancia de la normalización de dichos nombres de autores regionales ya que no solo beneficiará a la Universidad proporcionando mayor relevancia en el ámbito científico sino que servirá como referente a otras bibliotecas y de manera especial a la Biblioteca Nacional del Perú; y en particular para proyectos cooperativos a largo y corto plazo.

Teniendo en cuenta que en la última Reunión de Ex-Libris, se abordaron experiencias de las diferentes unidades de información que utilizan el mismo sistema automatizado de bibliotecas, Aleph, en donde un punto importante fue el de registro de autoridades de nombres personales, concluyendo que a través del protocolo Z39.50 (1995) se pueda compartir los registros de autoridad; esto nos compromete como unidad de información a no solo ser un referente a nivel regional sino a nivel nacional.

1.4 Objetivos

- **Objetivo general**

Analizar el registro de nombres de autores personales en el catálogo en línea de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, USAT.

- **Objetivos específicos**

- a. Describir el procedimiento del registro de nombres de autores personales en el catálogo en línea de la USAT.
- b. Determinar la problemática que se presenta en el procedimiento de registro de nombres de autores personales en el catálogo en línea de la USAT.
- c. Desarrollar propuestas que faciliten la gestión del registro de nombres de autores personales en el sistema de biblioteca.

1.5 Metodología

La presente investigación se realizará a través del método descriptivo lo cual permitirá conocer las características del proceso del registro de nombres de autores personales en el catálogo en línea de la USAT, así como de la propuesta correspondiente que permita mejorar el diagnóstico determinado.

Se empleará la técnica de la observación para la recolección de datos y se revisará bibliografía actualizada para el desarrollo del marco teórico que permita entender la temática de la investigación, la descripción de la USAT y su biblioteca, así como el análisis del registro de nombres de autores personales en el catálogo en línea. La revisión y análisis de aquellas investigaciones y/o experiencias, a nivel nacional e internacional, ayudará a elaborar una propuesta consistente a implementarse a corto o mediano plazo.

Asimismo, para el análisis del procedimiento del registro de nombres de autores personales, se utilizará como instrumento de evaluación una tabla en Excel, la cual permitirá identificar la casuística que se presenta en cada registro de autor personal; para ello se tomará como muestra los registros bibliográficos que presenten duplicidad teniendo en cuenta los campos del Formato MARC (100, 700 y 790).

1.6 Marco teórico

- **Catalogación descriptiva**

La catalogación descriptiva es el proceso mediante el cual se determina los aspectos físicos de la obra: autor, título, año de edición, editorial, etc. Estos aspectos se determinan de acuerdo a normas internacionales, como las AACR2, RDA, etc.

La catalogación descriptiva involucra varios procesos como la descripción bibliográfica, la elección de los puntos de acceso cuyos elementos pueden ser almacenados en los diversos sistemas de gestión bibliotecaria empleando el formato Marc bibliográfico.

- **Control de autoridades**

Se define como el proceso por el cual se busca normalizar las entradas principales de un registro, ya sea por autor personal, corporativo, títulos uniformes, materias, etc. con la finalidad de ofrecer una rápida y eficaz recuperación de la información.

Alexandro (2007) define al control de autoridades como al proceso en donde se uniformiza a los puntos de acceso de un catálogo bibliográfico, haciéndolos únicos y exactos facilitando su recuperación de acuerdo a lo solicitado. Esta normalización dará origen a los registros de autoridad los que a su vez conformarán el catálogo de autoridades (p. 1).

Por su parte, Jiménez y García (2002) consideran que los objetivos fundamentales de este control son:

- a) Unificar puntos de acceso idénticos, pero que estén expresados de forma distinta.
- b) Diferenciar puntos de acceso distintos que se puedan identificar de la misma manera (homónimos).
- c) Convertir al catálogo bibliográfico en una red de relaciones que permitan al usuario moverse con seguridad desde formas no aceptadas como autoridad, pero posibles, a las formas aceptadas, y desde formas aceptadas o otras formas relacionadas, mediante el sistema de referencias.
- d) Dirigir al usuario, mediante notas explicativas, a una clase, categoría o grupo de puntos de acceso que pueden hacerle mejorar su búsqueda de información en un catálogo (p. 30).

The International Federation of Library Associations and Institutions, IFLA (2013) afirma que el registro de autoridad sirve como una exposición completa de la información relativa al establecimiento de un encabezamiento autorizado y de la formulación de las referencias asociadas a dicho encabezamiento. Además del encabezamiento autorizado propiamente dicho, el registro puede incluir uno o más encabezamientos paralelos, notas de información, una relación de todos los encabezamientos variantes y relacionados de los que se han hecho referencias (trazados), y otras notas hechas por el catalogador en el proceso para establecer el encabezamiento, notas que pueden ser de utilidad al emplear el encabezamiento en los asientos bibliográficos o a la hora de revisar el encabezamiento en un momento posterior. La presentación visual de la autoridad puede combinarse también

con asientos de referencia para incluir referencias a encabezamientos relacionados, así como con trazados de referencias de encabezamientos relacionados.

Santiago (2011) define al control de autoridades de nombres personales como el proceso mediante el cual agrupa a los sinónimos y palabras variantes y lo relaciona a un punto de acceso autorizado, de esta manera brindando información normalizada al usuario al momento de realizar sus búsquedas (p. 21).

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Bibliotecas universitarias

El concepto de biblioteca universitaria ha ido cambiando con el transcurrir de los años, dejó de ser considerada el lugar físico donde se alberga el material bibliográfico pasando a convertirse en parte importante de la universidad; la cual provee las herramientas necesarias para fomentar en sus usuarios la investigación y generar conocimientos. Desarrolla un trabajo en conjunto con los docentes, siendo una pieza importante dentro del proceso de enseñanza permitiendo que los usuarios puedan acceder fácilmente a la información a través de las herramientas de búsqueda.

Martín (2008) señala que las bibliotecas universitarias están muy relacionadas al método de enseñanza que se brinda en la universidad; es decir si se imparte una educación pasiva en donde el alumno se limita solo a tomar apuntes en clase se tendrá a una biblioteca universitaria como el lugar donde el alumno llega para repasar lo anotado en clase; sin embargo ante los nuevos métodos de aprendizaje en la cual se requiere una participación mucho más activa del alumno dentro de dicho proceso, este utilizará los diversos recursos y servicios bibliográficos que ofrecen las bibliotecas universitarias (p. 4).

Por su parte, Hernández (2006) enfatiza que en la actualidad las bibliotecas universitarias no pueden ser ajenas a los cambios que se originan por la globalización y las nuevas demandas y necesidades de información a la cual están sujetos los usuarios, siendo necesario adaptarse a las nuevas tecnologías para satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

Figueredo, Figueredo y Aponte (2013) mencionan que la biblioteca universitaria no puede desligarse del proceso docente-educativo ya que es a través de la biblioteca que

permite que la información sea accesible a los usuarios, haciendo uso de las nuevas tecnologías de información y comunicación.

Pinto y Fernández (2010) señalan como características de las bibliotecas universitarias las siguientes:

- Ser soporte del aprendizaje.
- Liderar los procesos de alfabetización informacional y desarrollo de competencias informacionales que se requieran en la universidad.
- Educar a partir del precepto del aprender a aprender
- Impulsar todos los procesos relacionados con la innovación, el desarrollo y la calidad dentro de la universidad. (p. 83)

Y a consecuencia de los cambios tecnológicos se van desarrollando nuevos conceptos sobre las bibliotecas universitarias, surgiendo modelos como por ejemplo los CRAIs (Centros de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación).

Al respecto, Martín (2008) define al CRAI:

Un modelo CRAI propone que la biblioteca tenga en sus instalaciones un servicio para la producción de material docente que asista al personal académico, y que se disponga de áreas de trabajo donde profesores y estudiantes, puedan producir sus propios materiales. Coloca a disposición del usuario una serie de recursos que amplían y aportan valor a los servicios recibidos por la comunidad universitaria. (p. 9)

Para Sánchez (2008) es importante que las bibliotecas universitarias ante el entorno virtual de los modelos de enseñanza logre un papel activo dentro del uso de las nuevas tecnologías. Señala tres retos esenciales para ellas: el primero, adaptación de su colección y servicios a las plataformas de enseñanza virtual; el segundo, creación de aulas virtuales para elaborar materiales multimedia para apoyar la docencia y la investigación; y por último, el diseño de políticas de alfabetización informacional (pp. 19-20).

Por lo tanto, las bibliotecas universitarias deben adecuarse a los cambios tecnológicos, en dónde sin dejar de lado brindar los servicios tradicionales, también estén a la vanguardia en ofrecer servicios bajo un entorno virtual.

2.1.1 Funciones

Las bibliotecas universitarias tienen como función facilitar las herramientas adecuadas para un óptimo desarrollo de la investigación. Trabajar en conjunto con los docentes e incentivar el uso de las nuevas tecnologías para que de esta manera se puedan cumplir los objetivos planteados por la universidad.

Por otro lado, González (2009) señala los nuevos desafíos a la cual se enfrentan las bibliotecas universitarias provocados por los cambios en los sistemas de la educación superior, la aparición de las TIC que permiten nuevos soportes para difundir la información, nuevas formas de acceder a la información; pero no sólo difundir la información sino también ser parte activa en fomentar cultura y valores en la sociedad.

Para complementar, Torres (2005) menciona que las bibliotecas universitarias no deben ser ajenas al compromiso social hacia su comunidad, buscando el aumento del capital social en la comunidad; el capital social se refiere al conjunto de valores, actitudes, normas que están inmersas en la sociedad y que al unirse facilitan la coordinación y cooperación entre los miembros de la comunidad (pp. 46-47).

Ante esto, se deduce que la función de la biblioteca universitaria no solo se refiere a la difusión del conocimiento y promover la investigación sino de fomentar e incentivar actitudes positivas dentro de su comunidad.

2.2. Catalogación descriptiva

A través de la catalogación descriptiva se describen e identifican los aspectos físicos de los recursos informativos, por ejemplo, el tamaño, extensión y tipo de material; asimismo, este proceso permite identificar los puntos de acceso por los cuales serán recuperados posteriormente, entre ellos se tiene al título, títulos alternos, autor, editores, entre otros. En la actualidad, este proceso se desarrolla bajo las Reglas de Catalogación Angloamericanas, pero se viene implementando el código internacional de catalogación

denominado Recursos, Descripción y Acceso (RDA, Resource Description & Access), de tal manera que permita la descripción de todo tipo de recursos informativos, tradicionales y digitales, y permita el intercambio de información entre las diversas entidades y países.

En los últimos años han ocurrido cambios a nivel bibliotecológico siendo necesario adecuar nuevos estándares ante la aparición de nuevos soportes de información tales como los medios digitales, es por ello que Rodríguez (2012) reflexiona acerca de los cambios que vienen sucediendo en el proceso de catalogación. En donde el beneficiado con esos cambios ha sido y es el catálogo. Estos cambios se han debido al aumento de la producción de los recursos de información, los cuales han sido posibles a través del uso de las tecnologías de la información (p. 145).

2.2.1 Descripción bibliográfica

Es la actividad mediante la cual se describe al documento de manera normalizada para una posterior recuperación de la información. La descripción bibliográfica está normalizada internacionalmente por las ISBD (International Standard Bibliographic Description), y las Reglas de Catalogación Angloamericana (AACR2) que son las que utilizamos en nuestro país. Estas normas han identificado las siguientes áreas de descripción:

- 1.1 Área del título y de la mención de responsabilidad
- 1.2 Área de la edición
- 1.3 Área de los detalles específicos del material (o tipo de publicación)
- 1.4 Área de publicación, distribución, etc.
- 1.5 Área de la descripción física
- 1.6 Área de la serie
- 1.7 Área de las notas
- 1.8 Área del número normalizado y de las condiciones de disponibilidad

La IFLA (2013), en su manual Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada, señala como objetivo “Las ISBD proporciona reglas coherentes para la descripción de todos los tipos de recursos publicados, uniformidad en la medida de lo posible, así como especificaciones concretas para determinados tipos de recursos, según lo requiera su descripción” (p. 1).

Por otro lado, Lamarca (2013) incluye el término descripción documental en vez de descripción bibliográfica debido a que en la actualidad no sólo la información se encuentra en el soporte papel sino en nuevos soportes tecnológicos por ejemplo bases de datos, documentos web, etc. Considera además a la descripción documental el paso previo a la catalogación, indización y clasificación de un documento bibliográfico.

2.2.2 Puntos de acceso

Los puntos de acceso se refieren a los datos o elementos que permitirán ubicar el documento dentro de la colección. Entre los puntos de acceso o elementos más comunes se tienen al autor, título y materia, entre otros.

Calderón (2010) clasifica a los puntos de acceso en dos tipos: a) Punto de acceso principal, es aquel con que se inicia el registro bibliográfico y es único; se refiere a nombres de personas, nombres de entidades (instituciones, congresos, jornadas, etc.), y al título de la obra en caso que el documento tenga más de tres autores, sea una obra anónima; b) Punto de acceso secundario, se refiere a las demás formas de acceso que sirven para ubicar el documento, y la cantidad va relacionada con la necesidad, está representado por aquellos que tienen algún tipo de responsabilidad en la elaboración del documento, como por ejemplo, nombres de personas, entidades, títulos de obras, títulos de series, materias, código de clasificación, etc. (p. 13).

Jiménez y García (2002) determinan la tipología básica de los puntos de acceso y los divide en: 1) Según el tipo de información que contengan: Nombres de personas, Nombres de entidad, Títulos de obras, Títulos de series, Materias y Nombres geográficos;

para que una persona puede considerarse un punto de acceso debe darse cualquiera de los siguientes casos: a) ser el responsable total o parcial del contenido del documento. Se considera como autores a los ilustradores, traductores, adaptadores, compiladores, intérpretes, editores, directores, etc. y b) ser el tema de estudio del documento, por ejemplo en las biografías, estudios críticos, entrevistas, etc. 2) Según la posición dentro del registro bibliográfico: principales y secundarios (p. 34).

2.2.3 Formato MARC bibliográfico

El Formato MARC 21, cuyas siglas en inglés proviene de Machine Readable Cataloging Record que significa Registro Catalográfico Legible por Computador, permite ingresar la información bibliográfica normalizada a cada uno de sus campos y subcampos en una base de datos. Los tres elementos que constituyen un registro MARC son: estructura del registro, designación del contenido y los datos contenidos en el registro.

El Formato MARC 21 se divide en cinco tipos, dependiendo de la información a ingresar:

- Formato MARC 21 para datos bibliográficos,
- Formato MARC 21 para datos de autoridades,
- Formato MARC 21 para existencias
- Formato MARC 21 para datos de clasificación, y
- Formato MARC 21 para información de la comunidad.

El formato MARC bibliográfico contiene elementos de información para los siguientes tipos de materiales: Libros (BK), Recursos continuos (CR), Archivos informáticos (CF), Mapas (MP), Música (MU), Materiales visuales (VM), Materiales mixtos (MX).

Un registro MARC bibliográfico está compuesto por los siguientes: Líder, Directorio y Campos Variables, estos a su vez se dividen en campos de control de variables y Campos de datos variables.

Los campos del Formato MARC 21 bibliográfico son:

0XX	La información de control, números de identificación y de clasificación, etc.
1XX	Entradas principales.
2XX	Los títulos, campos relacionados con el título y campos de edición, pie de imprenta, etc.
3XX	Descripción física.
4XX	Mención de serie.
5XX	Campos de notas.
6XX	Campos de encabezamiento de materia.
7XX	Puntos de acceso adicionales y campos de enlace.
8XX	Asientos secundarios de la serie, participaciones, etc.
9XX	Reservado para la implementación local.

2.3. Control de autoridades

2.3.1 Conceptos y objetivos

El control de autoridades es el proceso de normalizar o uniformizar las entradas o puntos de acceso y su objetivo es facilitar y optimizar la recuperación de la información. Estos se normalizan siguiendo estándares internacionales.

De acuerdo al *Manual de autoridades* de la Biblioteca Nacional de España (2010) enuncia como objetivos del control de autoridades los siguientes:

- Dar consistencia e integridad a la base de datos.
- Conseguir mejorar la precisión en la recuperación de la información.
- Ayudar en el trabajo de referencia de todo tipo de biblioteca.
- Facilitar el intercambio de información bibliográfica, y con ello aligerar los costes de la catalogación. (p. 7)

Calderón (2010) establece que la importancia del control de autoridad abarca no solo ser considerado parte fundamental dentro del procesamiento del documento sino también permite al usuario recuperar en menos tiempo la información solicitada ya que al ingresar el término de búsqueda pueda ser considerado un término relacionado al término normalizado, muestra puntos de acceso unificados, permite obtener resultados más precisos, evita la duplicidad en la creación de puntos de acceso, el control de autoridades permite establecer la catalogación cooperativa (p. 18).

Las bibliotecas universitarias establecen como una de sus prioridades lograr la calidad no solo a nivel de los servicios que ofrecen sino también en sus registros bibliográficos y esa calidad se logra realizando un adecuado control de autoridades a sus puntos de acceso.

En tal sentido, Albás (2003) señala que:

Las tareas principales del control de autoridades consisten en:

- Unificar puntos de acceso idénticos que están expresados de distintas formas (variantes del nombre y sinonimia).
- Diferenciar puntos de acceso diferentes que están expresados de igual forma (homonimia y polisemia).
- Establecer relaciones entre la forma admitida de un punto de acceso y sus formas no admitidas (referencias de reenvío).
- Establecer relaciones asociativas y jerárquicas entre distintos puntos de acceso autorizados (referencias de relación). (pp. 2-3)

2.3.2 Normalización

La normalización de puntos de acceso es un proceso importante dentro del control de autoridades ya que permite unificar la información que se registra en las bases de datos. Las directrices para llevar a cabo esta normalización es producto del trabajo continuo de instituciones tales como The American Library Association (ALA), Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos; es así que tenemos a las AACR2 que tiene como versión actualizada a las RDA. De las RDA se desprenden dos modelos: las FRBR y FRAD.

- **AACR2**

En el año 1978 se publica la segunda edición de las Reglas Angloamericanas (AACR2) y en el año 2002 las Reglas son revisadas para adecuarlas a los cambios tecnológicos; en donde se describe al documento sin distinción a la clase de soporte en el que se encuentre. Cambia el término de ‘archivo de computador’ por el ‘recurso electrónico’ en donde la fuente de información es el propio recurso.

La estructura de estas reglas de catalogación son: Parte I se refiere a descripción por tipo de material y Parte II determinación y forma de puntos de acceso.

Lamarca (2013) menciona las principales características de las AACR2:

- El área de las características de archivo pasa a ser “Área del tipo y extensión del recurso”
- Se considera todos los recursos de acceso remoto como publicados
- Se puede usar la terminología convencional para describir el medio físico : 1 CD-ROM en vez de 1 disco óptico de computadora
- En la descripción hay que dar siempre la fecha en la cual se accedió al recurso remoto
- En vez de concentrarse sólo en el formato físico, se extraen todos los aspectos del *item* (contenido, medio físico, tipo de publicación, relaciones bibliográficas y publicado o no publicado)
- La fuente principal de información para el recurso es el recurso mismo, en vez del título de la pantalla.
- Hay que tomar la información de cualquier elemento identificador formalmente presentado dentro del recurso mismo (páginas, menús, metadatos codificados, título de la pantalla, medio físico y sus etiquetas, etc.)

Salta (2007) enumera nueve razones en las cuales radica la importancia de las AACR2:

1. Proveer descripción bibliográfica y acceso a todos los portadores.
2. Posibilitar diferentes niveles de descripción.
3. Facilitar la consistencia en la práctica y el intercambio de registros independientemente de los formatos bibliográficos existentes.
4. Ser un código de catalogación internacional.
5. Contar con una estructura expandible para aglutinar nuevos portadores.
6. Comportar dos partes claramente delineadas, una referida a descripción, Parte I y otra al acceso, Parte II.
7. Delinear el procedimiento de catalogación.
8. Sustentar el concepto de identidad bibliográfica escindido del autor personal.
9. Preservar el asiento principal, coexistente con el concepto de registros de autoridad equivalentes.

- **RDA**

Resource, Description and Access (RDA) fue publicada en julio del 2010 y es la nueva norma de catalogación que reemplaza a las AACR2. En el caso de las AACR2 su contenido se divide en base a clases de materiales, como libros, materiales cartográficos, música impresa, recursos continuos, microformas, etc., por el contrario en las RDA se organiza de acuerdo a tareas que ayudan a los usuarios a identificar y relacionar los recursos que necesitan de nuestras colecciones.

Las RDA están estructuradas con una introducción, diez secciones de las directrices e instrucciones organizadas en torno a los atributos de entidades y relaciones definidas en FRBR y FRAD, y una serie de anexos suplementarios.

Tillett (2010), presenta algunos términos que se han actualizado en los vocabularios de las AACR2 a las RDA:

Tabla N° 1
Vocabulario: AACR2 y RDA

AACR2	RDA
Encabezamiento	Punto de acceso autorizado
Autor, compositor, etc.	Creador
Asiento principal	Título preferido + punto de acceso autorizado para el creador si es apropiado
Título uniforme	1) Título preferido (+ otra información para diferenciar); 2) Título colectivo convencional
Referencia de véase	Punto de acceso variante

Por otro lado, las RDA han originado cambios en los campos del formato MARC 21 respecto a los registros de autoridad añadiendo los siguientes campos de:

Tabla N° 2
Nuevos campos del Formato Marc 21 para registros de autoridad en RDA

Campos	Nombre
046	Fechas especiales (nacimiento, muerte)
368	Otros atributos de persona o entidad corporativa
370	Lugar de nacimiento
371	Domicilio de residencia, e-mail
372	Campo de actividad
373	Afiliación
374	Ocupación o profesión
375	Género
376	Información familiar
377	Idioma
378	Forma más completa del nombre personal

Surgen dos elementos claves en el diseño de las RDA; el primero que a través de los modelos FRBR y FRAD permite cubrir los tipos de contenido y medios de comunicación y la capacidad de adaptarse dentro de un ambiente tecnológico; el segundo elemento establece una separación entre el registro de los datos y la presentación de los datos.

- **FRBR**

FRBR (Requerimientos Funcionales para Registros Bibliográficos) es un modelo conceptual del universo bibliográfico creado en IFLA para describir entidades, relaciones y atributos (es decir, metadatos). Las tareas del usuario también se relacionan con objetivos tradicionales de los catálogos. Como tareas del usuario tenemos las siguientes: Encontrar una entidad o entidades en la base de datos haciendo uso de atributos o relaciones, Identificar se refiere a la confirmación de que la entidad encontrada corresponde a la entidad solicitada, Seleccionar se refiere a elegir una entidad de acuerdo a lo que necesite el usuario, Obtener es adquirir una entidad. También puede considerarse como tareas del usuario Relacionar/navegar, Establecer derechos de autoría y Preservar.

Las entidades se clasifican en tres grupos: 1er. Grupo, productos del esfuerzo intelectual y artístico; 2do. Grupo, responsables del contenido intelectual y artístico y 3er. Grupo, tópicos de las obras.

- **FRAD**

FRAD (Requisitos Funcionales de los Datos de Autoridad) es otro modelo conceptual que se considera como la ampliación del modelo FRBR. Y tiene como objetivo principal el de facilitar el análisis de los requisitos funcionales del tipo de datos de autoridad lo cual es importante para el control de autoridades y permitir el intercambio internacional de datos de autoridad.

2.3.3 Registro de autoridad: especificaciones para su creación

El registro de autoridad está compuesto por los puntos de acceso normalizados de acuerdo a las normas vigentes (RDA) así como también de los envíos a las formas no autorizadas del término que servirán de referencia para la forma autorizada y los envíos a las otras formas autorizadas que se relacionan como puntos de acceso en cuestión. El conjunto de registros de autoridad forman el catálogo de autoridades.

Jiménez y García (2002) mencionan que los propósitos principales de los Registros de Autoridad y Referencia (GARE) son establecer los elementos necesarios en los registros de autoridad, asignarles un orden y definir su estructura. Las GARE se refieren a los encabezamientos de autor personal, autor corporativo y títulos uniformes.

Las Gare/Gsare establecen cuatro tipos de registros de autoridad:

- 1) Registro de autoridad propiamente dicho, su encabezamiento autorizado se refiere a persona, entidad, título o materia.
- 2) Registro de referencia específica, encabezamiento no autorizado que a través de la referencia 'véase' permite que el usuario se dirija de un encabezamiento no

autorizado a un encabezamiento autorizado; también utiliza la referencia ‘véase además’ que guía al usuario de un encabezamiento autorizado a otro autorizado relacionado.

- 3) Registro de referencia general compresiva, mediante la referencia ‘véase además’ dirige al usuario desde un encabezamiento de materia autorizado a una determinada clase de encabezamiento de materia de la que no existen muchas referencias específicas por ser numerosas.
- 4) Registro de referencia general explicativa, permite informar al usuario localizar una categoría definida de encabezamientos.

Se añaden dos tipos más de registros que se originan de la combinación de alguno de ellos:

- Registro combinado de autoridad y de referencia específica de ‘véase además’, son los registros de autoridad a los que se le ha añadido una referencia de ‘véase además’.
- Registro combinado de autoridad y de referencia general compresiva, se refiere a los registros de autoridad que incluyen una referencia general compresiva (pp. 74-75).

Brito, García y González (2011) mencionan las funciones que cumple un registro de autoridad:

1. Registrar la forma normalizada de cada punto de acceso,
2. Documentar las fuentes y las decisiones sobre los puntos de acceso,
3. Registrar todas las formas que pueda tener un punto de acceso y que no sea la elegida como la forma normalizada.
4. Proporcionar información que se utiliza para distinguir una entidad de otras.
5. Asentar todos los antecedentes y otros usos del punto de acceso normalizados para su uso como una guía para los catalogadores. (p. 3)

2.3.4 Control de autoridades de nombres de personas

Es necesario desarrollar el control de autoridades en autores personales ya que evitará situaciones de homonimia, es decir cuando surgen dos autores con igual nombre; además de uniformizar el punto de acceso frente a las posibles variantes que puede tener un

nombre de autor. En el caso de autores extranjeros, se tomará como autoridad la forma común con que se le conoce en su lengua nativa.

Jiménez y García (2002) señalan tres operaciones para realizar el control de autoridades: a) elección de la forma autorizada del nombre, b) determinación del orden en que se van a redactar los elementos que componen la autoridad, y c) la elección de las referencias que deben redactarse para dicha autoridad, es decir, las formas no autorizadas y formas relacionadas (p. 229).

Además describen los diferentes tipos de nombres de personas:

- a) Nombres de persona únicos, se refiere a aquellos que registran sus obras bajo el mismo nombre.
- b) Varios nombres distintos, esto ocurre cuando el autor se registra bajo diferentes nombres; ante esta situación se toma en cuenta tres criterios: se toma el nombre que haya sido utilizado en mayor número por el autor en sus obras, se registra por el nombre que aparece en las obras de referencia y en último caso se toma el nombre que registre más usos.
- c) Distintas formas de un nombre, sucede cuando un autor presenta varias formas o variantes de su nombre; estas variantes pueden referirse a la extensión de su nombre, a las variaciones gráficas (diferencias por letras en su nombre), variaciones lingüísticas o idiomáticas, variaciones alfabéticas (cuando el autor usa un alfabeto distinto al latino)
- d) Tipologías completas, se refiere cuando un autor presenta al mismo tiempo todas las tipologías en su nombre, para establecer el registro de autoridad debe pasar el filtro de cada uno de los criterios ya mencionados.
- e) La homonimia en los nombres de personas, es cuando se presenta nombres iguales a diferentes personas y entre las formas que se utilizan para diferenciarlas es añadiendo especificaciones como por ejemplo: fecha de nacimiento y muerte, si la homonimia se debe a algún parentesco (padre e hijo), señalando la profesión del autor, mencionando si pertenece a una orden religiosa, entre otras (pp. 232-277).

Santiago (2011) respecto al control de autoridades de nombres personales refiere que:

es de suma importancia realizarlo debido que nos encontramos con una variedad de formas diferentes que divulga o registra un autor su nombre en sus publicaciones, las causas pueden ser numerosas, entre ellas: debido al uso de seudónimos, cambios de nombre, usos de iniciales, por traducción, por transcripción entre otras manifestaciones, todas las variantes deben ser reunidas bajo una sola (p. 29).

Brito, García y González (2011) destacan la importancia del proceso de control de autoridades por las unidades de información ya que al desarrollarlo permitirá que aquellos términos no válidos a los puntos de acceso (en este caso de autores personales) sean relacionados al término normalizado, de esta manera los usuarios podrán recuperar de manera rápida la información a través de los catálogos automatizados.

2.3.5 Formato Marc de autoridades

Un registro de autoridad Marc a diferencia de los otros tipos de registros Marc presentan el código z (datos de autoridad) en Cabecera/06 (tipo de registro).

El Formato MARC 21 para Datos de Autoridad determina siete clases de registros de autoridad en el 008/09, (clase de registro): Encabezamiento establecido (código a), Barrio (código d), Encabezamiento y subdivisión establecidos (código f), Referencia (código B o C), Referencia y la subdivisión (código g), Etiqueta de nodo (código e).

Los campos del Formato MARC 21 que se utilizan para el registro y control de autoridades de nombres personales son los siguientes: Líder 00-23; Directorio 001, 003, 005, 008; 040, 100, 400, 500, 663, 664, 666, 667, 670, 675, 678.

El campo de la mención de responsabilidad (1XX) comprende a los nombres de personas (X00), nombres de entidades corporativas (X10), nombres de reuniones (X11), nombres de jurisdicciones (X51), nombres de títulos uniformes (X30), combinaciones de nombres/título.

Gráfico N° 1

Ejemplo de Registro de autoridad de autor personal

FMT	AU
LDR	nz a n 4500
001	000000120
005	20140925140547.0
008	130522 acnnaabn aaa d
040	a PE-ChUCS
1001	a Brüning, Hans Heinrich, d 1848-1928
4001	a Brüning, Enrique
4001	a Heinrich Brüning, Hans
670	a LC b Brüning, Hans Heinrich
670	a Estudios monográficos del departamento de Lambayeque, 1989: b portada (Enrique Brüning)
CAT	a AHUIZA b 00 c 20130522 UTM10 h 1556
991	a AHO b 20130522
CAT	a HLIMASCCA b 00 c 20140925 UTM10 h 1405
SYS	000000120

Fuente: Catálogo de Autoridades de la Biblioteca USAT

Gráfico N° 2

Ejemplo de Registro de autoridad de título uniforme

FMT	AU
LDR	nz a n 4500
001	000000084
005	20140811111150.0
008	121025 acnnaabn ana d
040	a PE-ChUCS
130 0	a Biblia. p Antiguo Testamento
430 0	a Biblia p A.T.
430 0	a Antiguo Testamento
670	a LCSH b Biblia. Antiguo Testamento
750 7	a Bible. Old Testament 2 LCSH
CAT	a MCASTRO b 00 c 20121025 UTM10 h 1254
COR	a Biblia p A.T. 0 ZZZ
991	a MCC b 20121025
CAT	a HLIMASCCA b 00 c 20140811 UTM10 h 1111
SYS	000000084

Fuente: Catálogo de Autoridades de la Biblioteca USAT

Gráfico N° 3
Ejemplo de Registro de autoridad de entidades corporativas

FMT	AU
LDR	nz a n 4500
001	000000127
005	20140122091538.0
008	140122 acmnaabn ana d
040	a PE-CHUCS
1102	a Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo (Chiclayo)
4102	a USAT
4102	a Universidad Privada Santo Toribio de Mogrovejo
4102	a Universidad Santo Toribio de Mogrovejo
670	a Memoria anual 2012, 2013 : b port. (Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo)
670	a BNP b Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo (Chiclayo)
CAT	a HLIMASCCA b 00 c 20140122 UTM10 h 0913
991	a HLM b 20140122
CAT	a HLIMASCCA b 00 c 20140122 UTM10 h 0915
5102	a Instituto Superior Pedagógico Santo Toribio de Mogrovejo (Chiclayo) w a
SYS	000000127

Fuente: Catálogo de Autoridades de la Biblioteca USAT

2.3.6 Gestión del control de autoridades de nombres de personas

La gestión del control de autoridades es una actividad ardua y compleja. Jiménez y García (2002) agrupan dichas tareas en dos categorías: 1) Gestión del catálogo y 2) Mantenimiento del catálogo. A continuación se desarrolla cada una de ellas.

1) Gestión del catálogo

Comprende las siguientes operaciones:

- a) Búsqueda en el catálogo, previa a la elaboración de un registro de autoridad, se debe realizar una búsqueda de la manera más genérica posible en el catálogo para identificar si ya ha sido creado. Por ejemplo si queremos añadir a Saavedra Castro, Luis como autoridad de nombre, debemos realizar una búsqueda por Saavedra así será posible

identificar posibles variantes de ese nombre, por ejemplo Saavedra, L., Saavedra, Luis, Saavedra C., Luis, etc.

- b) Creación de un registro de autoridad provisional, luego de verificar que no existe en el catálogo se procederá a realizar un registro de autoridad provisional, el cual debe contener los siguientes datos: el campo 1XX, la información se redacta de acuerdo a las directrices y norma catalográfica. Todas las variantes al nombre principal se ingresan en el campo 4XX, y en el campo 670 se indica la cita del documento. En el campo 008 subcampo 31 del formato Ibermarc se coloca la letra b que representa al registro de autoridad como provisional y aún pendiente de evaluación.
- c) Verificación de los registros de autoridad provisionales, esta tarea la realiza el gestor de autoridades, el primer paso es la de verificar si la búsqueda del registro de autoridad provisional se hizo de forma correcta; si el resultado es positivo se procederá a verificar que el registro de autoridad provisional ha sido redactada de manera correcta, en este paso el gestor de autoridades podrá añadir datos que contribuyan a su uniformidad, como las fechas de nacimiento, elementos diferenciadores, etc. Esta revisión debe desarrollarse de manera continua.
- d) Conversión de registros de autoridad provisionales en definitivos, sigue los siguientes pasos:
 - Establecimientos de referencias cruzadas en el registro de autoridad provisional; mediante el uso del ‘véase además’.
 - Investigación sobre la autoridad, verificar si el registro de autoridad provisional es el correcto consultando las fuentes de referencia. Descartar cualquier caso de homonimia. Hacer uso de información biográfica y profesional para precisar el registro de autoridades personales.
 - Validación, el registro de autoridad deja de ser provisional para ser considerado como definitivo. Se coloca la letra a en el campo 008 subcampo 09 del registro bibliográfico.

2) Mantenimiento del catálogo

Se refiere a las tareas de control que el gestor de autoridades realiza a los registros de autoridad que han sido validados y dados de alta en el catálogo y son las siguientes:

- a) Modificaciones, se originan cuando aparece una variante de la autoridad que no ha sido considerada en el registro, cuando existe información adicional que puede perfeccionar el registro y cuando la creación de una nueva autoridad origina casos de homonimia.
- b) Transferencias de registros, esta tarea se debe realizarse al detectarse duplicidad en los registros de autoridad. El gestor realiza una transferencia que implica la unión de los registros repetidos; previamente se determina cuál será el registro válido.
- c) Bajas de registro de autoridad, esta tarea ocurre cuando el gestor considera que determinado registro de autoridad contiene información obsoleta o inapropiada.
- d) Control permanente de la consistencia, entre los casos de inconsistencias más frecuentes tenemos: unificación, diferenciación y de relación (p. 552-563).

Beneítez (2009) señala los siguientes pasos para la gestión de un registro de autoridad:

- Se investiga sobre la autoridad, para que la forma aceptada, quede perfectamente normalizada, unificada y diferenciada en el catálogo.
- Se elabora el registro de autoridad, reflejando la forma autorizada correspondiente
- Se establecen las referencias de 'véase' y 'véase además' que sean necesarias
- Se verifica que el registro de autoridad esté debidamente identificado y aglutine todas las variantes que aparecían en el catálogo, y que la autoridad esté perfectamente diferenciada y no pueda ser confundida con otra.
- Se citan las fuentes consultadas.
- Se da de alta el registro de autoridad. (p. 16)

2.3.7 Fuentes de referencia y consulta para el control de autoridades de nombres de personas

En la actualidad, la fuente de referencia más importante para el control de autoridades es la LC Authorities Collection, la cual destaca no solo por la cantidad de información que contiene sino también por la variedad, calidad y forma en que la presenta.

En cuanto a España, tienen otra fuente importante de consulta y es Autoridades de la Biblioteca Nacional, aproximadamente contiene más de 350 000 registros de nombres de personas, entidades, congresos, títulos uniformes, series, encabezamientos de materia y subdivisiones y nombres geográficos; los usuarios pueden visualizarlo a través de los formatos ficha Gare, tesaurus e Ibermarc y siendo especialmente de gran utilidad para las autoridades de personas de nacionalidad española y para series.

Jiménez y García (2002) destacan las siguientes fuentes de referencia para el nombre de autoridades:

- Biography and genealogy master index, contiene cerca de trece millones de entradas de autores personales y es actualizada anualmente.
- Biography index, a cumulative index to biographical material in books and magazines, lo conforma datos biográficos (nombre, profesión, fecha de nacimiento y muerte en caso sea necesario) de personas mayormente estadounidenses.
- Current biography, incluye a personas que han destacado en algún campo o disciplina desde el año 1940 hasta la actualidad.
- World biographical index, contiene entradas de personas de diferentes nacionalidades.

Existen también obras electrónicas en línea que brindan información rápida y precisa para el control de autoridades de nombres personales, entre las que se detallan a continuación:

- Biography.com, brinda información de personas de todos los lugares geográficos aunque la mayoría se refiere a autores americanos.

- Buscobiografías, sirve de complemento a la anterior ya que se refiere en su mayoría a autores españoles.
- El Diccionario Espasa protagonistas de la historia contiene biografías de personas importantes dentro de la historia universal: papas, emperadores, ministros, inventores, etc.
- Diccionario de mujeres célebres, brinda datos biográficos de mujeres que hayan destacado dentro de su profesión: políticas, actrices, reinas, cantantes, deportistas, etc.

También entre las más consultadas se tiene a la publicación International Who's Who cuya periodicidad es anual y contiene datos biográficos y dirección de aproximadamente veinte y treinta mil personas vivas del sector empresarial, político, educativo, religioso, científico y cultural de diversos países. Además la relación de aquellos que han fallecido desde la anterior edición (pp. 585-589).

Asimismo, Jiménez y García (2002) establecen que existen diversas fuentes para determinadas disciplinas, entre ellas se tienen:

- **Literatura**, destacan los siguientes: el Diccionario Universal de efemérides de escritores, ofrece información muy breve; el Diccionario de los escritores del mundo, cobertura internacional, su desventaja es que no figuran muchos autores contemporáneos; Diccionario de escritores célebres contiene información de 1300 escritores de todos los tiempos; Diccionario de literatura española e hispanoamericana; Diccionario Oxford de la literatura española e hispanoamericana; Enciclopedia de escritores en lengua castellana; Diccionario de la literatura clásica, que comprende a los principales autores griegos y latinos; Encyclopedia of arabic literatura, lo conforman escritores, obras, géneros más resaltante de la literatura árabe; The Oxford companion to children's literatura, para obras de literatura infantil; Pseudonyms and nicknames dictionary, contiene los nombres reales, seudónimos y apodos de autores del siglo XX.

- **Música**, entre la fuente más completa destaca The new dictionary of music and musicians su información abarca biografías de compositores, intérpretes, compositores, bailarines, directores de teatro, etc.

- **Política, economía, administración, sociedad**, dentro del ámbito político destaca A dictionary of political biography, ofrece información acerca de hombres y mujeres del siglo XX que han destacado dentro del mundo político a nivel internacional. Respecto a los economistas tenemos The new Palgrave, a dictionary of economics, lo conforman en su mayoría de nacionalidad inglesa y estadounidenses.

- **Filosofía, pensamiento y religión**, considerada como la más completa el Diccionario de filosofía de José Ferrater Mora que abarca a filósofos de todos los tiempos y países; para registrar autoridades de Papas se tiene el Diccionario de Papas de González-Cremona, contiene en orden cronológico todos los Papas de la Iglesia Católica desde Pedro (Siglo I) hasta Juan Pablo II, incluye una lista de antipapas y de las principales encíclicas y concilios ecuménicos. Si nos referimos a los Santos se tiene al Diccionario de los Santos publicado por la editorial San Pablo, donde se encuentra biografías de santos y beatos de todo el mundo.

- **Bellas artes, cómic**, en este grupo destaca la base de datos World biographical dictionary of artists que alberga más de quinientos mil biografías de artistas internacionales, en donde se puede recuperar por nombres, seudónimos, fecha y lugar de nacimiento, obras, etc. Para las obras en español se tiene al Diccionario universal del arte y de los artistas que contiene información bibliográfica de pintores, escultores y arquitectos. En el caso de artistas contemporáneos se cuenta con el Diccionario de pintores y escultores españoles del siglo XX. Respecto al cómic, se cuenta con la Guía básica del cómic, Diccionario del cómic y el Diccionario de la historieta y su uso considerado como el más completo y actualizado.

- **Cine, teatro**, se tienen a la base de datos The complete index to world film since 1895 que ofrece información de películas entre los años 1895 y 1998.

- **Ciencias**, en primer lugar se tiene al Dictionary of scientific biography que recopila a científicos fallecidos que han destacado en los temas de astronomía, biología, química, ciencias de la Tierra, matemáticas y física. También ofrece información precisa el Diccionario Espasa 1000 grandes científicos (pp. 590-608).

CAPÍTULO III

DIAGNÓSTICO DEL REGISTRO DE NOMBRES DE AUTORES PERSONALES EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO

3.1 Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo

3.1.1 Reseña histórica

La Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo (USAT) se fundó el 23 de marzo de 1996 por el Monseñor Ignacio María de Orbegozo y Goicoechea e inicia sus actividades educativas en diciembre de 1998. El antecedente inmediato para la fundación de la USAT fue el Instituto Pedagógico Santo Toribio de Mogrovejo que a sus trece años de vida se consolidó académica y administrativamente, alcanzando particular aceptación e imagen en la comunidad regional.

La USAT se orienta bajo los principios de la Iglesia Católica promovida y administrada por el Obispado de la Diócesis de Chiclayo. La comunidad USAT está conformada por profesores, estudiantes y graduados, consagrados al estudio, la investigación y difusión de la verdad. Es una universidad de derecho privado, sin fines de lucro y de duración permanente al servicio de la comunidad.

Actualmente, la Universidad recibe a numerosos estudiantes que provienen no solo del departamento de Lambayeque sino también de las provincias aledañas, por ejemplo Cajamarca, Jaén, Chachapoyas, etc. Es por ello que la USAT busca consolidarse como la mejor opción para los jóvenes que deseen estudiar una carrera profesional.

Se ofrecen diecisiete carreras profesionales que están integradas en cinco facultades. La estrecha relación profesor-alumno, apoyada por una moderna infraestructura, laboratorios equipados con tecnología de punta, selectas bibliotecas -centros de información- y por toda una gama de servicios en beneficio del estudiante, garantizan, al final de sus estudios, la consecución del perfil diseñado para cada profesión.

La investigación científica y movilidad estudiantil son otras de las fortalezas de la USAT. Los estudiantes se forman en la metodología de la investigación científica que les permitirá desentrañar la verdad que las cosas encierran. Esta tarea supone un servicio muy directo a la sociedad que ve en su universidad la fuente de conocimientos y el soporte a la solución de los problemas más acuciantes, mediante la investigación científica. Por otro lado, la globalización reclama el intercambio estudiantil y de profesorado. Gracias a los convenios suscritos por la USAT con importantes universidades de América y Europa, la internacionalización de la Universidad es una realidad.

La universidad persigue una formación integral del estudiante en donde desarrolle las siguientes características:

- Respeto a la persona humana y a su libertad, con tolerancia y capacidad de diálogo.
- Amor a la sabiduría, aprendiendo a compartir y enseñando con humildad.
- Pasión por la investigación, siendo contemplativos y profundos en su quehacer universitario.

La USAT desarrolla sus actividades en la ciudad de Chiclayo, capital del departamento de Lambayeque, centro comercial de importancia para el desarrollo del norte del país y además de ser conocida por su amabilidad y hospitalidad de sus habitantes, lo que le ha permitido llevar el título de “la capital de la amistad”.

3.1.2 Visión, misión, principios y fines

La USAT tiene como propósito lograr la síntesis entre la fe y la cultura, que favorezca la formación integral de las personas y al desarrollo de la sociedad. Su **visión** se orienta al reconocimiento como una prestigiosa corporación universitaria que actúa en el ámbito regional lambayecano impulsando el desarrollo nacional con alcance internacional. La Universidad tiene como **misión** contribuir al desarrollo y progreso de la sociedad, mediante la investigación aplicada, la formación integral de la juventud, así como la

proyección y extensión universitaria, dentro del respeto a la libertad de las conciencias y a los principios de la Iglesia Católica.

La USAT se afirma en los siguientes **principios**:

- La búsqueda de la verdad, la afirmación de los valores y el servicio a la sociedad, a la luz de la revelación divina.
- Pluralismo y libertad de pensamiento con lealtad a la axiología de la Universidad.
- Defensa de la dignidad de la persona humana.
- El desarrollo social, el respeto a la naturaleza y a su transformación al servicio del bienestar del individuo, la familia y de la sociedad.

La Universidad se encamina hacia los siguientes **finés**:

- La consecución de una síntesis entre la fe y la cultura, que armonice la dispersión especializada del saber con la unidad de la verdad humana, iluminada por la fe cristiana.
- La formación integral de la juventud mediante la enseñanza, la promoción y la divulgación de la investigación. El servicio de la comunidad mediante un conocimiento científico de la realidad y la formulación de alternativas de solución que dicha realidad requiera.

3.1.3 Estructura organizacional

Como principales autoridades de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo se tiene a las siguientes:

Monseñor José María Ignacio y Goicoechea, Fundador de la USAT.

Gran Canciller Monseñor Jesús Moliné Labarta, Obispo de la Diócesis de Chiclayo.

Lic. Carlos Mundaca Guerra, Vice Gran Canciller.

Dr. Hugo Calienes Bedoya, Rector.

Dra. Sofía Lavado Huarcaya, Vicerrectora Académica.

Mgtr. Carlos Campana Marroquín, Administrador.

Dra. Mirtha Flor Cervera Vallejos, Vicerrectora de Profesores.

Mgr. Javier Espinoza Escobar, Vicerrector de Estudiantes.

Mgr. Jorge Pérez Uriarte, Secretario.

La USAT está organizada en 5 facultades y 17 escuelas profesionales:

Tabla N° 3
Facultades y Escuelas Profesionales de la USAT

Facultades	Escuelas Profesionales
Facultad de Ciencias Empresariales	Administración de Empresas
	Administración Hotelera y Servicios
	Contabilidad
	Economía
Facultad de Derecho	Derecho
Facultad de Humanidades	Comunicación
	Educación
Facultad de Medicina	Enfermería
	Medicina
	Odontología
	Psicología
Facultad de Ingeniería	Arquitectura
	Ingeniería Civil Ambiental
	Ingeniería Industrial
	Ingeniería Mecánica Eléctrica
	Ingeniería Naval
	Ingeniería de Sistemas y Computación

Elaboración propia.

3.2 Biblioteca Padre Dionisio Quiroz Tequén de la USAT

3.2.1 Reseña histórica

La Biblioteca de la USAT inició sus actividades en el año 1999, teniendo como finalidad fomentar el conocimiento y la cultura entre la comunidad universitaria.

Esta Biblioteca brinda las más amplias posibilidades de acceso a la información para el quehacer intelectual de los miembros de la comunidad universitaria. Por ese motivo, desde el año 2004, se implementó la modalidad de estantería abierta, dejando atrás la forma tradicional de acceder al material bibliográfico.

El 25 de junio del 2007, se designa a la Biblioteca con el nombre de “Padre Dionisio Quiroz Tequén” como homenaje póstumo a uno de los impulsores de la Universidad.

A partir del año 2008, cuenta con personal profesional de la especialidad de Bibliotecología y Ciencias de la Información. Además, es la única biblioteca de Lambayeque que cuenta con personal especializado así como del sistema integrado de gestión de bibliotecas Aleph desde el año 2009, usado por las mejores universidades a nivel mundial.

La biblioteca USAT se constituye como un elemento de apoyo para el aprendizaje, formación académica e investigación ofreciendo diversos servicios y recursos necesarios para el quehacer intelectual de la comunidad universitaria.

3.2.2 Visión y misión

- Misión

Facilitar el acceso a los recursos y servicios de información necesarios para contribuir en el proceso de la formación e investigación académica de la comunidad universitaria.

- Visión

Consolidar a la Biblioteca como un centro de recursos para el aprendizaje y la investigación comprometida con la gestión y difusión de los recursos y servicios de información de acuerdo a los estándares internacionales, que apoyen al desarrollo académico de la comunidad universitaria.

3.2.3 Estructura orgánica

La Biblioteca depende administrativamente del Vicerrectorado Académico. La estructura orgánica de la Biblioteca es la siguiente:

- Dependencia: Vicerrectorado Académico
- Dirección de Biblioteca
 - Asistente de Dirección
- Área de Desarrollo de Colecciones
 - Adquisiciones
 - Procesos técnicos
 - Procesos complementarios
- Área de Servicios de Información
 - Salas de lectura
 - Mediateca, Hemeroteca, Referencia y Tesis
 - Recursos Virtuales
- Área de Supervisión del Sistema Bibliográfico.

3.2.4 Infraestructura

Actualmente, la Biblioteca USAT cuenta con 7 salas de lectura distribuidas de acuerdo a la temática de sus colecciones:

Edificio Juan Pablo II (7mo Piso):

- Sala de Derecho: colección bibliográfica relacionada con el Derecho y la Ciencia Política.
- Sala de Ciencias de la Salud: colección bibliográfica de Medicina, Enfermería, Psicología y Odontología.

Edificio antiguo (2do. Piso):

- Sala de Ciencias: colección bibliográfica acerca de Ingeniería, Ciencias Empresariales, Matemáticas, Arquitectura, Estadística y Estudios generales.
- Mediateca: contiene recursos multimedia (CD/DVD) y electrónicos (base de datos).

Edificio antiguo (3er. Piso):

- Sala de Humanidades: colección bibliográfica de Filosofía, Educación, Teología, Literatura, Historia y Geografía, obras literarias y material especial.
- Hemeroteca: publicaciones periódicas tales como revistas nacionales e internacionales, boletines y documentos.
- Referencia y Tesis: enciclopedias, colecciones especializadas, diccionarios y tesis.
- Sala de Profesores e Investigadores: sala de trabajo exclusivamente para docentes e investigadores. Cuenta con material especial para uso en clases. La sala tiene acceso a Internet vía Wifi.

Cada ambiente de la Biblioteca USAT cuenta con los siguientes puestos de lectura y computadoras:

Tabla N° 4
Puestos de lecturas y PC's en la Biblioteca USAT

Salas	Puestos de Lectura	PC's
Mediateca	6	6
Sala de Ciencias	50	3
Sala de Humanidades	45	3
Referencia y Tesis	17	1
Hemeroteca	19	1
Ciencias de la Salud	45	3
Derecho	90	4
Laboratorio Ciencias de Salud	0	12
Sala de profesores	18	0
Procesos Técnicos	5	5
Recursos virtuales	2	3
Total	297	41

Elaboración propia.

Respecto a la última medición de las salas de lectura, realizada en el 2013, se tienen los siguientes datos:

- Sala de Ciencias (Incluye Mediateca y Sala de estudios grupales): 527,05 m²
- Sala de Humanidades (Incluye Hemeroteca, Referencias y tesis): 354,43 m²
- Sala de Derecho: 253,90 m²
- Sala de Ciencias de la Salud: 233,92 m²

3.2.5 Personal

Desde su inicio, la Biblioteca USAT ha estado a cargo de personal profesional multidisciplinario los cuales se encargaban de realizar los procesos técnicos y brindar los servicios bibliotecarios. En el 2008, el rector Dr. Hugo Calienes Bedoya a manera de fortalecer la planeación, organización y coordinación de las actividades de la Biblioteca solicita los servicios de una consultora de la especialidad de Bibliotecología, Lic. Pilar Prieto Celi.

Actualmente, la Dirección de la Biblioteca está dirigida por la bibliotecóloga e historiadora Lic. Ruth Sánchez Ortiz. El personal de Biblioteca es de 33 personas; de las cuales 7 de la especialidad de Bibliotecología y Ciencias de la Información: 4 licenciadas y 3 bachilleres; en su mayoría el personal auxiliar tiene estudios en las carreras profesionales de Ingeniería de Sistemas, Contabilidad, Educación, Sociología, otro grupo menor en carreras técnicas como Secretariado y Computación.

Tabla N° 5
Personal de la Biblioteca USAT

Personal	Cantidad
Directora	1
Bibliotecólogos	7
Personal auxiliar	25
Total	33

Elaboración propia.

Durante el año se realizan cursos de capacitación en temas de Bibliotecología con la finalidad de ir mejorando cada vez más los servicios que se brindan a los usuarios.

3.2.6 Servicios

La Biblioteca P. Dionisio Quiróz Tequén ofrece a sus usuarios diversos servicios que le permitirán acceder a la información impresa y virtual disponible.

- Catálogo en línea: herramienta de búsqueda para recuperar referencias de libros, revistas, tesis, entre otros documentos disponibles. El catálogo ofrece opciones de búsqueda a través del título, autor, editorial, código de libro, por temas, entre otras y se puede acceder a través del link: <http://biblioteca.usat.edu.pe:8999/F>
- Estantería abierta: acceso directo a los libros, revistas y tesis disponibles en las salas de lectura; excepto a la Sala de Mediateca. Las tesis impresas se consultan en la Sala de Referencia y Tesis. Para mantener el orden no se permite a los usuarios permanecer entre los estantes, la consulta de libros se realiza en las mesas de lectura disponibles. Al finalizar la consulta, los libros son colocados en los carritos ubicados en las salas de lectura para que el personal de Biblioteca los ordene en los estantes. El horario de atención de las salas de lectura es de lunes a viernes de 7:00 a.m. hasta las 9:00 p.m. y los días sábados de 8:00 a.m. hasta las 6:00 p.m.
- Préstamos a domicilio y fotocopiado de documentos. La Biblioteca ofrece el servicio de préstamo a domicilio, fotocopia y consulta en sala. La política de préstamo es de acuerdo al tipo de usuario (ver Anexo N° 1).
Para el caso de los libros que tienen la etiqueta “Fotocopia” solo se prestan por 4 horas y dentro del horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. hasta 8:45 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. hasta 5:45 p.m. (ver Anexo N° 2). Cabe señalar que se permite la reproducción parcial de los libros, revistas, folletos y documentos bajo las restricciones que señala la legislación vigente (Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor).

Para el caso de egresados pueden acceder a todos los servicios de Biblioteca a excepción del préstamo a domicilio. Préstamo de fotocopia hasta 3 libros por 4 horas y de 3 revistas por 2 horas, previamente deberá dejar su DNI en el módulo hasta que devuelva los documentos prestados.

- Reserva de documentos. Las reservas se realizan en cada módulo de las salas de lectura y solo aplica en aquellos documentos que se encuentran prestados y que tienen el estado de “Domicilio”. El usuario tiene 24 horas para recoger el documento solicitado pasado ese tiempo queda disponible para otro usuario. El número de solicitudes de reserva según el tipo de usuario y documentos (que se establecen en el Anexo N° 3).
- Renovaciones en línea. Los usuarios pueden solicitar la renovación de los documentos a través del correo electrónico: biblioservicios@usat.edu.pe. Las limitaciones de las renovaciones depende de la demanda de los usuarios. No se renueva el documento si previamente ha sido reservado por otro usuario. (ver Anexo N°4).
- Bibliotecario en línea: brinda apoyo y asistencia en las investigaciones y necesidades de información de la comunidad universitaria mediante correo electrónico o formulario web. Las consultas que se absuelven en este servicio son las siguientes: Consultas bibliográficas, relacionadas a un tema, autor o publicación de un trabajo y Consultas de uso de recursos electrónicos, procedimiento en el uso del catálogo en línea, acceso a la base de datos, entre otros recursos disponibles en la página web. El tiempo de respuesta es de 48 horas como máximo y las consultas son absueltas de lunes a viernes. Las consultas se envían a través del formulario disponible en el campus virtual de la Universidad o al correo: bibliotecarioenlinea@usat.edu.pe.

- Biblioteca virtual: acceso a múltiples títulos de revistas científicas en formato digital y libros electrónicos especializados. Los usuarios internos acceden a través de su campus virtual colocando su usuario y contraseña.
- [TCrevistas](#): permite acceder a las tablas de contenido de las revistas impresas que la Biblioteca ha adquirido. Este servicio se brinda a los estudiantes, docentes, personal administrativo y egresados de la Universidad. Los envíos se realizan a través del correo electrónico y mensualmente.
- Repositorio de tesis USAT: contiene a texto completo las tesis digitales de los graduados de la USAT, las cuales han sido evaluadas por un Jurado el cual ha recomendado su incorporación. Las búsquedas pueden realizarse a través del link: <http://tesis.usat.edu.pe/jspui/> y se pueden encontrar tesis desde el año 2008.
- Servicio de sala de trabajo grupal, ofrece 8 mesas de trabajo, sillas y acceso a Internet vía WIFI. Se podrá acceder a la sala presentando un documento de identificación (DNI, carnet universitario o carnet de pensiones). La reservación de la sala es por 2 horas diarias. Lo pueden solicitar 2 personas y máximo 5, los cuales deberán ser registrados antes de ingresar. Este ambiente está destinado para actividades académicas caso contrario se procederá a retirar del ambiente. No se permite el ingreso de alimentos.

3.2.7 Colección

Se cuenta con más de 50 000 ejemplares, entre libros, publicaciones periódicas, tesis e informes profesionales, obras de referencia, materiales audiovisuales y otros, como se describe a continuación:

Tabla N° 6

Títulos ingresados por tipo de material bibliográfico

Tipo de Material Bibliográfico	Títulos	Volúmenes
Libros	17 064	35 425
Revistas	752	9 577
CD-ROM	2 487	3 547
Tesis	1 846	1 875
DVD	89	141
Video	30	48
Documentos*	723	871
Otros materiales**	28	96
Total	23 019	51 580

Elaboración propia.

*Se denomina documentos aquellas monografías con menos de 48 páginas.

**Se refiere a láminas, VHS, o material didáctico que son utilizados por los docentes.

A su vez, la colección se encuentra distribuida en siete (7) Salas de Lectura más la Mediateca.

Tabla N° 7

Cantidad de material bibliográfico por Sala de Lectura

Salas de Lectura	Títulos	Volúmenes
Sala de Humanidades	6 193	10 417
Sala de Ciencias	5 156	11 793
Sala de Referencia y Tesis	2 656	4 018
Hemeroteca	1 167	7 278
Sala de Investigadores y Docentes	308	2 422
Mediateca	2 573	3 729
Sala de Derecho	3 636	7 448
Sala de Ciencias de la Salud	1 354	4 322
Sala de Procesos	141	153
Total	23 184	51 580

Elaboración propia.

Además, se tiene acceso a las siguientes bases de datos y revistas a través del campus virtual de los usuarios:

- **ACEPRENSA** es una agencia periodística especializada en el análisis de tendencias básicas de la sociedad, corriente de pensamiento y estilos de vida. Selecciona temas que influyen decisivamente en la marcha de la sociedad. Aceprensa se dirige a personas que están interesadas en contar con información para intervenir activamente en los debates de la opinión pública.

Temas: Bioética / Ciencia / Cine / Cultura / Comunicación / Educación / Familia / Economía / Sociedad / Religión / Regional / Ideas / Política.

- **CIBERINDEX** es una plataforma especializada en la gestión del conocimiento en cuidados de salud que tiene como misión proporcionar a profesionales e instituciones de cualquier ámbito soluciones prácticas e innovadoras para la ayuda en la toma de decisiones fundamentadas en el conocimiento científico. Incluye las bases de datos: Hemeroteca Cantárida Cuiden - Evidencia – Cuiden Plus - Summa Cuiden.

Temas: Ciencias de la Salud / Enfermería.

- **DYNA** es la revista técnica industrial pionera de España y es el órgano oficial de Ciencia y Tecnología de la Federación de Asociaciones de Ingenieros Industriales de España (FAIIE). Considerada como revista de divulgación técnico-científica indexada en Science Citation Index Expanded. Contiene gran variedad de temas que van desde los puramente técnicos, hasta aspectos de la actualidad, como organización industrial, desarrollo sostenible, responsabilidad corporativa, enfermedad profesional, innovación.

Temas: Ingeniería civil e industrial.

- **EL PROFESIONAL DE LA INFORMACIÓN**, Revista electrónica internacional sobre Documentación, Bibliotecología, Comunicación y Nuevas Tecnologías de la

información. Indexada por ISI Social Science Citation Index, Scopus y otras bases de datos.

Temas: Documentación / Bibliotecología / Medios de comunicación / Educación y tecnologías de la información.

- **HINARI** tiene como objeto ofrecer acceso al mayor número de revistas de biomedicina y otros temas en el campo de las ciencias sociales. Ofrece al usuario una interfaz simple que sirve como portal de acceso al texto completo de artículos de revistas de las editoriales asociadas. Los usuarios de HINARI pueden buscar y tener acceso a artículos a texto completo disponibles directamente desde la base de datos PubMed (Medline).

Temas: Ciencias de la Salud / Medicina / Enfermería / Nutrición / Odontología / Psicología / Cardiología / Biología, etc.

- **ProQuest®** es un servicio global de publicaciones electrónicas. Se trata de uno de los mayores depósitos de contenidos en línea de todo el mundo, y facilita una única plataforma integrada con acceso al texto completo de miles de publicaciones, periódicos, diarios y revistas, además de incluir resúmenes e índices detallados de otros tantos miles de publicaciones adicionales.

Tema: Multidisciplinaria.

- **PSICODOC** es una interfaz que facilita la búsqueda bibliográfica y el acceso al texto completo de las publicaciones científicas sobre Psicología y otras disciplinas afines.

Tema: Psicología.

- **VLEX** es una interfaz que brinda sobre la jurisprudencia del Perú y del mundo. Permite acceder de forma ilimitada a todos los contenidos de Derecho a texto completo: contratos, jurisprudencia, legislación y diarios.

Temas: Derecho / Ciencias Políticas.

- **UPTODATE** es una base de datos basada en evidencia que permite a los profesionales de la salud encontrar respuesta a las consultas clínicas que se presentan en la práctica diaria. La información se encuentra en constante revisión y actualización por el grupo de editores de UpToDate, médicos expertos en las distintas áreas de las ciencias de la salud.

Temas: ciencias de la salud / medicina basada en evidencias.

3.2.8 Procesamiento técnico

Para el procesamiento técnico de los recursos bibliográficos se utiliza las Reglas de Catalogación Angloamericanas (AACR2) y para el almacenamiento de la información en el sistema integrado de gestión de bibliotecas Aleph se utiliza el Formato MARC.

- Descripción bibliográfica

Para la descripción bibliográfica se utiliza el segundo nivel de descripción de las Reglas de Catalogación Angloamericanas 2ª ed. Para el caso de la mención de responsabilidad se está utilizando, recientemente, la Resource, Description and Access (RDA).

Los principales campos que se trabajan en el Formato MARC son:

- Autor (MARC 1XX, 7XX y 790)
- Título y Mención de responsabilidad (MARC 245)
- Edición (MARC 250)
- Lugar de publicación, Nombre de la editorial y año de la publicación (MARC 260)
- Descripción física (MARC 3XX)
- Nota general (MARC 500)
- Contenido (MARC 505)
- Resumen (MARC 520)
- Encabezamiento(s) de materia (MARC 6XX)

Respecto al procedimiento del registro de nombre del autor se utiliza el campo 100. En el caso que se presente más de un autor y/o colaborador se registran en la mención de responsabilidad y se ingresan en el campo 700. Anteriormente se registraba a los asesores de tesis en el campo 700, pero luego se consideró que sean registrados en el campo 790, lo que ha generado que en la base de datos, para una misma casuística se use dos (2) campos diferentes.

- **Clasificación bibliográfica**

La Biblioteca USAT utiliza la edición 23 en línea del Sistema de Clasificación Decimal Dewey y la Tabla de Málaga (dos dígitos) para la notación interna, la cual permite distinguir entre varios autores que publican sobre una misma especialidad. En caso que existan varias obras con la misma notación interna dentro de un mismo código se utiliza la primera letra del título sin considerar los artículos: el, la, los. Para las tesis se ha trabajado de la siguiente manera: adicionalmente a la signatura topográfica se antepone la pre signatura TE (Tesis). En particular, para las tesis de maestría se utiliza TEP, para las tesis de doctorado TED.

- **Indización**

La Biblioteca USAT usa descriptores de acuerdo al tema al que se refiere el documento. Estos descriptores se forman a partir de los términos que aparecen en el catálogo de la Biblioteca del Congreso, catálogo de la Biblioteca de España. Para los temas de salud se utiliza el DECS, catálogo de la Biblioteca Nacional del Perú y catálogos en línea de otras universidades.

Asimismo, el Área de Procesos Técnicos ha venido elaborando un listado de términos en Excel con los temas más utilizados por las catalogadoras y que han sido tomados de las páginas de los catálogos ya mencionados.

- Control de autoridades

A partir del año 2010 se inicia con el proceso de control de autoridades, principalmente de materias (como se muestra en la Tabla N° 8), la cantidad de registros de autoridad por punto de acceso es mínima y esto debido a que el personal en el Área de Procesos Técnicos no se abastece ya que durante el año se tiene material nuevo (por compra o donación) por ingresar, así como también existen registros bibliográficos que hay que corregir ya que antes del año 2009 el ingreso de los materiales bibliográficos lo realizaba personal no bibliotecario que contaba con conocimientos básicos en catalogación.

Tabla N° 8
Cantidad de Registros de Autoridad creados en los años 2010 - 2013

Registro de Autoridades	2010	2011	2012	2013	TOTAL
Autor	2	0	2	5	9
Autor corporativo	0	0	0	0	0
Materia	2	4	91	5	102
Título Uniforme	0	0	0	2	2
Total	4	4	93	12	113

Fuente: Base de datos de la Biblioteca USAT.
Elaboración propia.

Además, el personal de catalogación se dedica a otras actividades, por ejemplo: apoyar en las labores de adquisición de materiales bibliográficos coordinando con los directores de escuela en la compra de libros de acuerdo a la demanda y necesidades de los alumnos de su escuela profesional.

3.3 El registro de nombres de autores personales en la Biblioteca de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo

El análisis del registro de nombres de autores personales en la Biblioteca de la USAT tiene como finalidad identificar si los posibles registros bibliográficos que tienen la forma de entradas parecidas corresponden a la misma persona, así como la forma del nombre de acuerdo a lo que establece las Regla de Catalogación Anglo Americanas, segunda edición (AACR2). El resultado de este análisis ayudará a tomar decisiones que permita superar o fortalecer la situación identificada.

3.3.1 De la investigación

a) Metodología

La presente investigación es de tipo analítica y exploratoria ya que a través de la revisión de los registros identificados, se logrará determinar si algunos de los registros corresponderán al mismo autor y si se aplicarán los criterios de forma de entrada de los nombres de personas establecidos en las AACR2.

Se solicitó al encargado del Área de Recursos Humanos, la base de datos de docentes que laboran en la USAT; que son 349 personas. Seguidamente, teniendo como base la información de los campos MARC 100 (Asiento principal – Nombre personal), 700 (Asiento secundario – Nombre personal) y 790 (Asiento secundario – Nombre personal en la USAT), se generó un índice alfabético de nombres de personas. Luego se procedió a contrastar cada nombre de los docentes con los nombres en el índice, identificando las diversas formas registradas en la base de datos y determinando aquellos docentes que no lo están.

b) Población

Compuesta por todos los docentes registrados en la base de datos del Área de Recursos Humanos de la USAT que se corresponde a un total de 349 personas.

c) Muestra

Para determinar la muestra intencional no representativa se tomaron los casos de formas múltiples listadas. Se realizó una impresión de los registros bibliográficos de la base de datos que corresponden a los nombres de 45 docentes de la USAT que equivalen a 413 registros bibliográficos (ver Anexo N° 5). En el listado de los 45 docentes se identificaron 103 incidencias de repitencias las que han sido analizadas para determinar las incidencias o casuísticas.

d) Instrumento de recolección de datos

Como el método empleado en la investigación es el análisis de los registros bibliográficos MARC, se elaboró una Tabla de observación de incidencias para determinar la autoría múltiple de los registros bibliográficos seleccionados.

Tabla N° 9
Tabla de observación de incidencias de autoría

N°	Re g.	Autores	Nombre (1 = Sí / 0 = No)			Ortografía (1 = Sí / 0 = No)			Puntuación (1 = Sí / 0 = No)
			A+N	A	N	O+T	O	T	P
1	1	Autor 1	1	1	1	1	1	0	0
	2	Autor 1							
	3	Autor 1							
	52	Autor	1	1	1	1	1	0	0
	53	Autor							
45	102	Autor 45	1	1	1	0	0	0	0
	103	Autor 45							
Total									
%									

Elaboración propia.

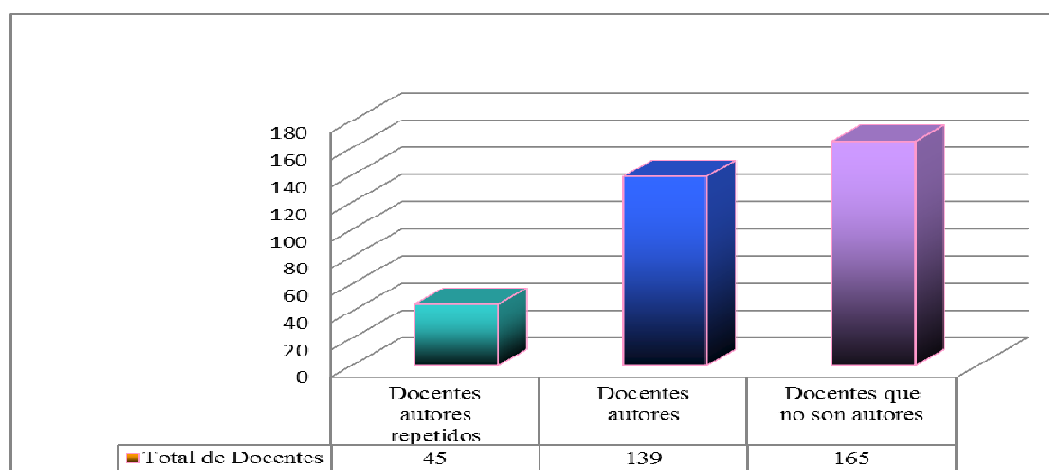
a) Periodo de ejecución

La etapa de revisión, contrastación e identificación de los nombres de los docentes de la USAT se realizó en el mes de julio del 2014 en la Biblioteca, en horario de 17:00 a 19:00 p.m. horas.

3.3.2 Análisis e interpretación de datos

Del análisis realizado a los 349 nombres de docentes de la USAT, se identificó que el 48% (165 docentes) no presentan registros bibliográficos en la base de datos de la Biblioteca. Mientras que el 52% (184 docentes) cuentan con algún tipo de publicación registrada en la base de datos. De este grupo, aproximadamente el 25% (45 docentes) presentan 103 registros bibliográficos múltiples respecto a la forma que han sido registrados en la base de datos.

Gráfico N° 4
Población y Muestra de docentes USAT



Elaboración propia.

En el análisis de los 103 registros bibliográficos se ha identificado que el 64% (33 autores) presentan hasta dos (2) formas de autoría múltiple. Y el 32% (11 autores) presentan hasta tres (3) formas de autoría múltiple. Solo el 4% (1 autor) presenta hasta cuatro (4) formas de autoría múltiple. Ver Tablas N°s. 10, 11 y 12, respectivamente. Esta casuística se debe a que la autoría se ha tomado, ya sea de un artículo de revista o capítulo de libro, libro, tesis u otro tipo de recurso bibliográfico, donde las formas de los nombres no siempre son las mismas. Por ejemplo, en el caso de las revistas, los editores indican que solo deben indicar los dos apellidos y su primer nombre; o en el caso de las tesis, la forma es los nombres y apellidos completos.

Tabla N° 10
Incidencia de 2 formas de autoría para un mismo autor

N°	Reg.	Autores
4	1	Arroyo Ulloa, Maximiliano
	2	Arroyo Ulloa, Maximiliano Rodolfo
9	1	Bendezú Barnuevo, Rocci
	2	Bendezú Barnuevo, Rocci Fiorella
15	1	Díaz Vásquez, Maribel
	2	Díaz Vásquez, Maribel Albertina

Fuente: Base de datos de la Biblioteca USAT.
Elaboración propia.

Tabla N° 11
Incidencia de 3 formas de autoría para un mismo autor

N°	Reg.	Autores
5	1	Asalde R., Rubén
	2	Asalde Ramos, Rubén E.
	3	Asalde Ramos, Rubén Eduardo
17	1	Espinoza Escobar, Javier
	2	Espinoza Escobar, Javier H.
	3	Espinoza Escobar, Javier Hildebrando

Fuente: Base de datos de la Biblioteca USAT.
Elaboración propia.

Tabla N° 12
Incidencia de 4 formas de autoría para un mismo autor

N°	Reg.	Autores
40	1	Valdivieso L., Erika
	2	Valdivieso L., Erika J.
	3	Valdivieso López, Erika
	4	Valdivieso López, Erika Janet

Fuente: Base de datos de la Biblioteca USAT.
Elaboración propia.

De los 45 nombres de docentes con registros de autorías múltiples, aproximadamente, el 98% (44 docentes) presentan incidencias en la forma de registrar sus nombres (ver Tabla N° 13), es decir, para un mismo autor se ha registrado el apellido materno de forma abreviada o de forma completa; de la misma forma para el nombre, un nombre o sus dos nombres (ver Tablas N°s. 14 y 15, respectivamente). La casuística depende mucho de las instrucciones de los editores, por ejemplo en el ámbito académico, se exige indicar en la portada de las tesis el nombre completo del autor, lo que no sucede así en los libros o parte de un libro (capítulo) o revista (artículo). A ello se suma la ausencia de políticas para la normalización de las autorías o el control de autores personales.

Tabla N° 13
Incidencias en el nombre y apellido

N°	Autor	Nombre		
		A+N	A	N
5	Asalde R. , Rubén	1	1	1
	Asalde Ramos , Rubén E.			
	Asalde Ramos, Rubén Eduardo			

Fuente: Base de datos de la Biblioteca USAT.
Elaboración propia.

Tabla N° 14
Incidencias en el apellido

N°	Autor	Nombre		
		A+N	A	N
19	Fernández A. , Julio César	1	1	0
	Fernández Alvarado , Julio César			

Fuente: Base de datos de la Biblioteca USAT.
Elaboración propia.

Tabla N° 15
Incidencias en el nombre

N°	Autor	Nombre		
		A+N	A	N
4	Arroyo Ulloa, Maximiliano	1	0	1
	Arroyo Ulloa, Maximiliano Rodolfo			

Fuente: Base de datos de la Biblioteca USAT.
Elaboración propia.

Mientras que el 22% (10 docentes) presentan también incidencias del tipo ortográfico (ver Tabla N° 16), es decir, error en la ortografía o en la tildación, ya sea en los nombres o apellidos (ver Tabla N° 17). Estas casuísticas tienen que ver con la responsabilidad de la persona que realiza el almacenamiento de la información, es decir, la diligencia que debe asumirse en el proceso de la catalogación.

Tabla N° 16
Incidencias en la ortografía

N°	Autor	Ortografía		
		O+T	O	T
6	Balmaceda Quiró S , Justo Fernando	1	1	0
	Balmaceda Quiró Z , Justo Fernando			
20	Fup u y Chung, Jorge	1	1	0
	Fupy Chung, Jorge Antonio			
23	Moreno De z cal C i, Julio	1	1	0
	Moreno De S cal Z i, Julio César			

Fuente: Base de datos de la Biblioteca USAT.
Elaboración propia.

Tabla N° 17
Incidencias de tildación

N°	Autor	Ortografía		
		O+T	O	T
33	Ru í z Coronado, Willam	1	0	1
	Ru í z Coronado, Willam Antonio			
42	Vera L à zaro, Alejandro	1	0	1
	Vera L a zaro, Alejandro Segundo			

Fuente: Base de datos de la Biblioteca USAT.
Elaboración propia.

Asimismo, aproximadamente el 7% (3 docentes) presentan también incidencias de puntuación, es decir, omisión de puntuación en la forma de la redacción del nombre o información adicional (ver Tabla N° 18). Este tipo de casuística también depende de la persona que realiza el almacenamiento de la información en el registro.

Tabla N° 18
Incidencia por puntuación

N°	Autor	Puntuación
8	Bazán Navarro, Ciro Eduardo	1
	Bazán Navarro, Ciro Eduardo, 1972-	
32	Robles H ugo	1
	Robles Vílchez, Hugo Antonio	

Fuente: Base de datos de la Biblioteca USAT.

Elaboración propia.

CAPÍTULO IV

PROPUESTAS DE ACTIVIDADES PARA LA CREACIÓN DE REGISTROS DE AUTORIDAD DE NOMBRES DE AUTORES PERSONALES EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO

Realizado el análisis del registro de nombres de los docentes de la USAT, se presentan tres (3) propuestas que facilitarán la gestión de registros de autoridad de nombres de autores personales lo cual beneficiará a los estudiantes, profesores e investigadores en el uso del tiempo en la búsqueda y recuperación de la información obteniendo mayor visibilidad y a la Universidad destacar a nivel regional.

4.1 Programa de capacitación sobre control de autoridades

Se presentará a la Dirección de Biblioteca el programa de capacitación sobre control de autoridades.

- **Título**

Taller de Control de autoridades en RDA en la Biblioteca Padre Dionisio Quiroz Tequén de la USAT.

- **Descripción**

Se plantea el desarrollo de un programa de capacitación en el marco de la aplicación de las nuevas reglas de catalogación (RDA) con la finalidad de fortalecer el control de calidad en la catalogación. Asimismo se propone una alianza con el servicio de catalogación del OCLC y tiene como ventaja la reducción del 40% en el tiempo de procesamiento de libros, revistas y demás ítems ya sea en formato impreso o electrónico.

- **Objetivo**

Afianzar los conocimientos básicos acerca de la creación de registros de autoridad.

- **Duración**
20 horas (5 días), de lunes a viernes.

- **Horario**
Lunes a viernes de 3:00 pm a 7:00 pm

- **Recursos Humanos**
 - Personal del Área de Procesos Técnicos de la Biblioteca Central (3 personas).
 - Personal bibliotecólogo o técnicos de las otras áreas de la Biblioteca (2 personas).

- **Unidad Ejecutora**
Biblioteca de la USAT.

- **Lugar de capacitación**
Área de Procesos Técnicos.

- **Metodología**
El taller se desarrollará de manera teórico-práctico. En las dos primeras horas se brindará la parte teórica y en las siguientes dos horas se afianzará lo aprendido con ejercicios.

- **Recursos físicos y tecnológicos**
 - Computadoras con acceso a Internet.
 - Pizarra acrílica (1).
 - Plumones y mota para pizarra acrílica.
 - Útiles de escritorio.
 - Recursos bibliográficos impresos y electrónicos.

- **Instructor(a)**
Profesional en Bibliotecología y Ciencias de la Información y de amplia experiencia en la temática a desarrollar.

- **Temario**
 - ✓ Introducción a las RDA.
 - ✓ Diferencias entre las RDA y las AACR2.
 - ✓ Formato de autoridades con RDA
 - ✓ Registros de autoridad de nombres
 - ✓ Registros de autoridad de materia

4.2 Proyecto ‘Creación de registros de autoridad de nombres de los autores docentes de la USAT’

Este proyecto se considera como piloto ya que al ejecutarse solo a los autores docentes permitirá establecer tiempos y costos para que en el futuro se desarrolle al resto de los puntos de acceso de autores personales.

- **Título**
‘Creación de registros de autoridad de nombres de los autores docentes de la USAT’.

- **Unidad ejecutora**
Área de Procesos Técnicos de la Biblioteca de la USAT.

- **Población beneficiada**
 - Usuarios de la Biblioteca de la USAT.
 - Catalogadores de la Biblioteca de la USAT.
 - Catalogadores de las diferentes bibliotecas del Perú y del extranjero.

- **Duración**

Se culminará el proyecto en un (1) mes.

- **Horario**

Se utilizará dos (2) horas diarias para la realización de este proyecto. En horario seguido al horario normal de trabajo.

- **Objetivo**

Crear los registros de autoridad para normalizar los nombres de los autores docentes de la USAT, logrando la consistencia en la forma de representar el punto de acceso de autor personal de acuerdo a las normas bibliográficas internacionalmente establecidas (RDA).

- **Actividades**

Se efectuarán las siguientes tareas:

- a) Revisar los índices de autores docentes en la base de datos.
- b) Identificar aquellos autores docentes que pertenecen a la USAT.
- c) Creación de registros de autoridad de los autores docentes identificados.
- d) Control de calidad de los registros de autoridad de autores docentes.

Los registros de autoridad de autores docentes se crearán de acuerdo a los campos del Formato MARC 21 actualizado con los cambios que se establecen en las RDA y son los siguientes:

Tabla N° 19
Campos Marc (RDA) para registros de autoridad de personas

008	Elementos de longitud fija
040	Fuente de catalogación
046	Fechas especiales
100	Punto de acceso autorizado
368	Otros atributos de persona o entidad corporativa
370	Lugar de nacimiento
371	Domicilio de residencia, e-mail
372	Campo de actividad
373	Afiliación
374	Ocupación o profesión
375	Género
377	Idioma
378	Forma más completa del nombre personal
400	Punto de acceso variante
500	Punto de acceso variante
663	Referencias complejas de 'véase además' para seudónimos múltiples
667	Nota general sin despliegue público
670	Fuente de los datos consultados
675	Fuentes que se consultaron sin obtener resultados
678	Datos biográficos y/o históricos

Fuente: http://www.loc.gov/catworkshop/courses/rda_naco_spanish.html

• Recursos para la ejecución del proyecto

➤ Recursos humanos

Para la ejecución del presente proyecto se necesita de personal de la especialidad de Bibliotecología y Ciencias de la Información. El equipo estará conformado por dos (2) bibliotecólogas que se encargarán de la creación de los registros de autoridad teniendo como indicador el ingreso de 4 registros de autoridad por día (2 horas).

➤ Recursos físicos y tecnológicos

- Dos (02) computadoras con acceso a internet.
- Herramientas técnicas (RDA, Formato Marc 21 y Manuales).
- Base de datos / Registro de personal académico de la USAT.
- Tesis, libros y revistas de la USAT.

- Acceso a Reniec, EsSalud (Acreditación), etc.
- Útiles de escritorio (lápices, lapiceros, hojas bond, fólder, archivador de palanca)

- **Meta**

Al finalizar el proyecto se tendrá como resultado 184 registros de autoridad de autores docentes de la USAT creados de acuerdo a las herramientas técnicas a utilizarse como las RDA y Formato Marc de Autoridades.

4.3 Proyecto ‘Normalización de los nombres de autores ingresados a la base de datos USAT’

- **Título**

‘Normalización de nombres de autores en la base de datos USAT’.

- **Descripción**

El proyecto consiste en realizar una uniformización con aquellos nombres de autores personales que se visualizan repetidos en el índice. Para ello se realizará una búsqueda en los diferentes catálogos de autoridades y se contrastará con la fuente (libro, revista, artículo electrónico, etc.) de donde se ha tomado el nombre del autor para verificar si se trata de un mismo autor o uno distinto. Se ha elaborado un diagrama de flujo que muestra el procedimiento de la creación de un registro de autoridad (Ver Anexo 6).

- **Objetivo**

Normalizar los nombres de autores personales de la base de datos de la USAT.

- **Actividades**

Se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- a) Solicitar un reporte al Administrador Aleph del total de nombres de autores ingresados a la base de datos USAT.

- b) Identificar aquellos autores cuyas entradas se encuentran duplicadas.
- c) Verificar que se trate del mismo autor en el caso que se haya registrado solo con uno de sus nombres o apellidos; ejemplo: Serna Bermudez, Pedro y Serna, Pedro.

- **Recursos humanos**

Para la realización del presente proyecto se cuenta con el apoyo de dos (2) catalogadoras que se encargarán de la depuración de las entradas duplicadas de los nombres de autores de la base de datos. La cantidad diaria de autores que se normalizará será de 10 nombres diarios por ambas bibliotecólogas. Estas cantidades es el resultado de las averiguaciones que se ha realizado a bibliotecas de otras universidades respecto al tiempo que les toma realizar un registro de autoridad.

- **Meta**

Al finalizar el proyecto se tendrá como resultado 728 nombres de autores (personal, corporativos y congresos) normalizados.

- **Recursos físicos y tecnológicos**

- Dos (02) computadoras con acceso a internet
- Catálogos de autoridades de otras instituciones (LC, VIAF, BNE, BNP)
- Acceso a la base de datos de la Reniec.
- Para libros publicados en el Perú: Catálogo en línea de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Para libros publicados en España: Catálogo en línea de la Biblioteca Nacional de España.
- Para los demás: Catálogo en línea de la Library of Congress y el VIAF.

4.4 Presupuesto

Tabla N° 20
Presupuesto para las tres actividades propuestas

N°	Propuestas	Detalle	Cantidad	c/u (S/.)	Total S/.
1	Programa de capacitación sobre Control de autoridades	Recursos Humanos			
		Capacitador	1	2 400.00	2 400.00
		Pasaje Lima-Chiclayo-Lima terrestre	1	210.00	210.00
		Estadía por 5 días y 4 noches	x noche	50.00	200.00
		Alimentación y Movilidad	x 5 días	40.00	200.00
		Recursos Tecnológicos			
		Suscripción RDA	1 (\$215)	616.35	616.35
		Inscripción a OCLC	1 (\$3315.62)	9 946.86	9 946.86
		Materiales			
		Hojas Bond millar	1	24.00	24.00
		Toner para impresora láser	1	120.00	120.00
		Plumón y mota para pizarra acrílica	5	4.00	20.00
2	Proyecto de creación de registros de autoridad de nombres de los autores docentes de la USAT	Recursos Humanos			
		Bibliotecólogo	2	113.68	227.36
		Recursos Tecnológicos			
		Acceso a Reniec	1	48.00	48.00
3	Proyecto de normalización de los nombres de autores ingresados a la base de datos USAT	Recursos Humanos			
		Bibliotecólogo	2	3 410.4	6 820.8
		Recursos Tecnológicos			
		Acceso a Reniec	x 6 meses	48.00	288.00
		TOTAL			21 121.37

Elaboración propia.

4.5 Cronograma

Tabla N° 21
Cronograma de actividades

N°	Actividades	1 Mes	2 Mes	3 Mes	4 Mes	5 Mes	6 Mes	7 Mes	8 Mes
1	Programa de capacitación sobre Control de autoridades								
2	Proyecto de creación de registros de autoridad de nombres de los autores docentes de la USAT								
3	Proyecto de normalización de los nombres de autores ingresados a la base de datos USAT								

Elaboración propia.

CONCLUSIONES

De acuerdo a los objetivos planteados en el proyecto de investigación, se ha arribado a las siguientes conclusiones.

1. Realizado el análisis al registro de nombres de autores personales en el sistema de biblioteca de la USAT utilizando la tabla de observación de incidencias se determinó que existen diferentes casuísticas de duplicidad para un mismo autor.
2. Importancia del control de autoridades como parte del macroproceso que comprende la organización de la información, proceso de análisis de la información, proceso del registro de autoridades en donde el bibliotecólogo pone en práctica las competencias de investigación terminológica, conocimiento en bases de datos, manejo de lenguaje documental.
3. La falta de políticas internas de normalización para el ingreso del nombre del autor en el sistema de biblioteca ha ocasionado las diferentes casuísticas de duplicidad al registrar un autor.
4. Con la participación al taller de control de autoridades en RDA y el convenio con el OCLC durante esta etapa, el personal de Biblioteca reducirá el tiempo que destinan para realizar un registro de autoridad y de esta manera enfocarse en otros temas que conciernen al área de Desarrollo de Colecciones.
5. Del análisis realizado, se presenta la propuesta innovativa de realizar registros de autoridad de los docentes investigadores de la USAT lo cual permitirá que la universidad logre mayor visibilidad respecto a su nivel de investigación dentro del ámbito nacional y regional.
6. Con la creación de registros de autoridad de los autores personales de la USAT, no solo facilita el trabajo de los catalogadores sino constituye un aporte a nivel nacional y regional a través de la Biblioteca Nacional del Perú.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

LIBROS

- Calderón, C. (2010). *Control de autoridades de nombres personales: manual*. Lima: Biblioteca Nacional del Perú, Fondo Editorial.
- Jiménez, J. & García, R. (2002). *El catálogo de autoridades: creación y gestión en unidades documentales*. Gijón (Asturias): Ediciones Trea.

PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS

- Albás, L. (2003). *Control de autoridades y calidad de puntos de acceso del catálogo automatizado de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca*. Recuperado de <http://sabus.usal.es/docu/pdf/Lorenzo.PDF>
- Alexandro, C. (2007). El control de autoridades en la Biblioteca del Congreso de la Nación. En *III Encuentro Internacional de Catalogadores*, Argentina, Buenos Aires, 2007. Recuperado de http://www.bn.gob.ar/descargas/catalogadores/ponencia_alexandro.pdf
- Beneítez, M. (2009). *Manual de gestión de autoridad de la biblioteca de la Universidad de Salamanca*. Recuperado de http://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/56267/1/SABUS_ManualGestionAutoridades.pdf
- Biblioteca Nacional de España (2010). *Manual de autoridades*. Madrid: Autor. Recuperado de http://www.bne.es/opencms/es/Servicios/NormasEstandares/Docs/Manual_de_Autoridades.pdf
- Brito, F., García, V. & González, J. (2011). *El control de autoridades de nombres personales: el caso de la Red de Bibliotecas del PJF*. Recuperado de https://www.scjn.gob.mx/Sistema_Bibliotecario/Comunicados/SiteAssets/Paginas/JornadasMexBibliotec/Control%20de%20autoridades.pdf
- Ceriotto, P. (2008). *El control de puntos de acceso de nombres en el sistema integrado de documentación de la Uncuyo*. Recuperado de http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/ponencia_ceriotto.pdf

- Díaz, Y. (2012). Control de autoridades de nombres de autores cubanos en ciencias de la salud. *Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud*, 23(1). Recuperado de <http://www.acimed.sld.cu/index.php/acimed/article/view/221/213>
- Fernigrini, N. (2009). *Aplicación de control de autoridades de nombres personales y entidades corporativas en la Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Mar del Plata*. Recuperado de http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/ponencia_fernigrini.pdf
- Figueredo, A., Figueredo, M. & Aponte, C. (2013). La biblioteca universitaria como institución de apoyo a la docencia y la investigación. *Bibliotecas: revista de la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información*, 31(1). Recuperado de www.revistas.una.ac.cr/index.php/bibliotecas/article/view/5106
- González, M. (Noviembre 2009). Una nueva visión de las bibliotecas universitarias en el contexto actual. *Contribuciones a las Ciencias Sociales*. Recuperado de <http://www.eumed.net/rev/ccss/06/mvgg.htm>
- Hernández, Y. (2006). Sistema de gestión de calidad en bibliotecas universitarias: una ventaja competitiva. En *8º Congreso Nacional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Cartagena de Indias, Mayo 31 a Junio 2 de 2006*. Recuperado de http://ascolbi.org/eventos/congreso_2006/documentos/Ascolbi_Congreso_2006_Presentacion_Yamile_Hernandez.pdf
- IFLA, International Federation of Library Associations and Institutions. (2013). *Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada ISBD*. Recuperado de <http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/isbd/isbd-translations-es.pdf>
- Martín, C. (2008). *Bibliotecas universitarias: concepto y función. Los CRAI*. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/14816/1/crai.pdf>
- Martini, M. (2010). Control de autoridades en bibliotecas universitarias de Córdoba. *Cuadernos de Documentación Multimedia*, (21), 241-248. Recuperado de http://multidoc.ucm.es/CDM/Documentos%20compartidos/Control_de_Autoridades_en_Bibliotecas_Universitarias_de_C%C3%B3rdoba.pdf
- Pinto, M. & Fernández, M. (2010). Alfabetización informacional, innovación y evaluación como funciones de la biblioteca universitaria del siglo XXI: visión desde un enfoque cualitativo. *Ibersid*. (4), 81-91. Recuperado de <http://www.ibersid.eu/ojs/index.php/ibersid/article/viewFile/3864/3594>

- Rodríguez, A. (2012). El proceso de catalogación: esquemas, principios y prácticas contemporáneas. *Biblioteca Universitaria*, 15(2), 139-146. Recuperado de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=28528265003>
- Salta, G. (2007). Cómo llegamos a las RDA: enfoque histórico. En *II Encuentro Internacional de Catalogadores*. Buenos Aires: Universidad Nacional de Rosario. Recuperado de http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/ponencia_salta.pdf
- Sánchez, J. (2008). Las bibliotecas universitarias en un entorno de enseñanza virtual. En *11es Jornades Catalanes d'Informació i Documentació, 2008*. Recuperado de http://www.cobdc.org/jornades/11JCD/actes11jcid/comunicacions/pag_17.pdf
- Santana, E., Serrano, A. & Vargas, G. (2007). El control de autoridades de nombres personales en la Biblioteca Nacional de México. En *II Encuentro Internacional de Catalogación*. México, DF: UNAM. Recuperado de http://iibi.unam.mx/publicaciones/269/iv_encuentro_catalogacion_22_santana_chavarría_evelia.html
- Tillett, B. (2010). *RDA: Recursos, descripción y acceso – Cambios en las pautas de catalogación y desafíos para la implementación*. Recuperado de http://www.loc.gov/catdir/cpsd/RDA/RDAcambios_alumno.pdf
- Torres, M. (2005). La función social de las bibliotecas universitarias. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, (80), 43-70. Recuperado de <http://www.bibliotecavirtual.info/2011/12/la-funcion-social-de-las-bibliotecas-universitarias/>
- Zavala, C. & Ego-Aguirre, M. (2012). *Normas y procedimientos para la descripción bibliográfica y control de autoridades en la Biblioteca de la Universidad del Pacífico*. Recuperado de <http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/encuentro2011/ponencia-24-K-ZavalaBarrios-EgoAguirre-LopezAlbujar.pdf>

TESIS E INFORMES PROFESIONALES

- Calderón, C. (2009). *Control de autoridades onomásticas de nombres personales en la Biblioteca Nacional del Perú*. Informe Profesional para optar el título de Licenciada en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.

- Ccorahua, M. (2013). *Análisis del registro de autoridades de nombres personales en la Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Ingeniería, 2010-2011*. Informe profesional para optar el título de Licenciada en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- Gutiérrez, R. (2009). *Análisis del proceso de indización en la Biblioteca Central de la Universidad de San Martín de Porres, 2006-2007*. Informe profesional para optar el título de Licenciada en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- Lamarca, M. (2013). *Hipertexto: el nuevo concepto de documento en la cultura de la imagen*. Tesis para optar el grado de Doctor. Dpto. de Biblioteconomía y Documentación, Facultad de Ciencias de la Información, Universidad Complutense de Madrid, España. Recuperado de <http://www.hipertexto.info/>
- Novoa, N. (2010). *Gestión del control de autoridades de nombres personales en la Biblioteca Central de la Universidad de Piura, 2005-2007*. Informe profesional para optar el título de Licenciada en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- Santiago, A. (2011). *Control de autoridades en bibliotecas universitarias mexicanas*. Tesis para optar el grado de Maestra en Bibliotecología y Ciencias de la información por la Facultad de Filosofía y Letras. Universidad Nacional Autónoma de México. Recuperado de <http://132.248.9.195/ptb2011/marzo/0667173/Index.html>

ANEXOS

Anexo N° 1**Préstamo de documentos a domicilio por tipo de usuario**

Usuario	Libros y textos en general	Obras literarias y de espiritualidad	Documentos multimedia (CD, DVD)
Estudiante Pre-USAT	2 por 2 días	1 por 20 días	2 por 1 día
Estudiante Pregrado	4 por 3 días	2 por 20 días	2 por 1 día
Estudiante destacado	5 por 7 días	2 por 20 días	5 por 1 día
Estudiante internacional	4 por 3 días	2 por 20 días	2 por 1 día
Profesionalización y Educación Continua	4 por 7 días	2 por 20 días	2 por 1 día
Postgrado	6 por 7 días	2 por 20 días	2 por 1 día
Profesor	20 por 7 días	5 por 20 días	3 por 1 día
Profesor investigador	20 por 15 días	10 por 20 días	5 por 1 día
Autoridad	20 por 20 días	10 por 20 días	10 por 1 día
Personal administrativo	3 por 3 días	2 por 20 días	2 por 1 día

Fuente: Reglamento de la Biblioteca USAT.

Anexo N° 2**Préstamo de documentos a fotocopia por tipo de usuario**

Usuario	Libros	Revistas	Obras de Referencia	Tesis
Estudiante Pre-USAT	3 por 4 horas	3 por 2 horas	Consulta en Sala	Consulta en Sala
Estudiante Pregrado	4 por 4 horas	4 por 2 horas	Consulta en Sala	Consulta en Sala
Estudiante destacado	5 por 4 horas	5 por 2 horas	Consulta en Sala	Consulta en Sala
Estudiante internacional	4 por 4 horas	4 por 2 horas	Consulta en Sala	Consulta en Sala
Profesionalización y Educación Continua	4 por 4 horas	4 por 2 horas	Consulta en Sala	Consulta en Sala
Postgrado	6 por 4 horas	6 por 2 horas	Consulta en Sala	Consulta en Sala
Profesor	5 por 4 horas	5 por 2 horas	Consulta en Sala	Consulta en Sala
Profesor investigador	10 por 4 horas	10 por 2 horas	Consulta en Sala	Consulta en Sala
Autoridad	10 por 4 horas	10 por 2 horas	Consulta en Sala	Consulta en Sala
Personal administrativo	3 por 4 horas	3 por 2 horas	Consulta en Sala	Consulta en Sala

Fuente: Reglamento de la Biblioteca USAT.

Anexo N° 3**Reserva de documentos por tipo de usuario**

Usuarios	Libros y textos en general	Obras literarias y de espiritualidad	Documentos Multimedia (CD, DVD)
Estudiante Pre-USAT	2	1	3
Estudiante Pregrado	5	1	3
Estudiante destacado	5	2	3
Estudiante internacional	5	1	3
Profesionalización y Educación Continua	5	1	3
Postgrado	5	1	3
Profesor	10	1	3
Profesor investigador	10	2	3
Autoridad	10	2	3
Personal administrativo	3	1	3

Fuente: Reglamento de la Biblioteca USAT.

Anexo N° 4**Renovación de documentos según el tipo de usuario**

Usuarios	Libros y textos en general	Obras literarias y de espiritualidad	Documentos Multimedia (CD, DVD)
Estudiante Pre-USAT	2	1	2
Estudiante Pregrado	3	2	2
Estudiante destacado	3	2	3
Estudiante internacional	3	2	2
Profesionalización y Educación Continua	3	2	3
Postgrado	3	2	3
Profesor	6	3	3
Profesor investigador	6	3	3
Autoridad	4	1	3
Personal administrativo	2	1	3

Fuente: Reglamento de la Biblioteca USAT.

Anexo N° 5

Tabla de Observación de Incidencias

N°	Formas	Autores	Nombre			Ortografía			Punt.
			A+N	A	N	O+T	O	T	P
1	1	Alonso P., Eduardo	1	1	1	1	1	0	0
	2	Alonso Pérez, Eduardo Francisco							
	3	Alonzo Pérez, Eduardo							
2	4	Alvarado Tapia, Katherine	1	0	1	1	1	0	0
	5	Alvarado Tapia, Katherinee							
	6	Alvarado Tapia, Katherinee del Pilar							
3	7	Alvitres C., Víctor	1	1	1	0	0	0	0
	8	Alvitres Castillo, Víctor							
	9	Alvitres Castillo, Víctor Ricardo							
4	10	Arroyo Ulloa, Maximiliano	1	0	1	0	0	0	0
	11	Arroyo Ulloa, Maximiliano Rodolfo							
5	12	Asalde R., Rubén	1	1	1	0	0	0	0
	13	Asalde Ramos, Rubén E.							
	14	Asalde Ramos, Rubén Eduardo							
6	15	Balmaceda Quirós, Justo Fernando	1	1	0	1	1	0	0
	16	Balmaceda Quiróz, Justo Fernando							
7	17	Barturén Llanos, Tony Daniel	1	1	0	0	0	0	0
	18	Barturén Sánchez, Tony Daniel							
8	19	Bazán Navarro, Ciro Eduardo	0	0	0	0	0	0	1
	20	Bazán Navarro, Ciro Eduardo, 1972-							
9	21	Bendezú Barnuevo, Rocci	1	0	1	0	0	0	0
	22	Bendezú Barnuevo, Rocci Fiorella							
10	23	Bobadilla Ocaña, Santiago	1	0	1	0	0	0	0
	24	Bobadilla Ocaña, Santiago Octavio							
11	25	Carhuajulca Quispe, Doris	1	0	1	0	0	0	0
	26	Carhuajulca Quispe, Doris Felicita							
12	27	Chambergó Ll., Adela	1	1	1	0	0	0	0
	28	Chambergó Llontop, Adela							
	29	Chambergó Llontop, Adela Gregoria							
13	30	Chunga Chinguel, Gerardo	1	0	1	0	0	0	0
	31	Chunga Chinguel, Gerardo Raúl							
14	32	Cubas Benavides, Fernando	1	0	1	0	0	0	0
	33	Cubas Benavides, Manuel Fernando							
15	34	Díaz Vásquez, Maribel	1	0	1	0	0	0	0
	35	Díaz Vásquez, Maribel Albertina							

A = Apellidos / N = Nombres / O = Ortografía / T = Tipografía / P = Puntuación

16	36	Escuza P., María E.	1	1	1	0	0	0	0
	37	Escuza Pasco, María Elena							
17	38	Espinoza Escobar, Javier	1	0	1	0	0	0	0
	39	Espinoza Escobar, Javier H.							
	40	Espinoza Escobar, Javier Hildebrando							
18	41	Falla Rosado, Miguel Ángel A.	1	0	1	0	0	0	0
	42	Falla Rosado, Miguel Ángel Augusto							
19	43	Fernández A., Julio César	1	1	0	0	0	0	0
	44	Fernández Alvarado, Julio César							
20	45	Fupuy Chung, Jorge	1	1	1	1	1	0	0
	46	Fupy Chung, Jorge Antonio							
21	47	León C., Carlos	1	1	0	0	0	0	0
	48	León de la Cruz, Carlos							
22	49	Maturana C., Julia	1	1	1	0	0	0	0
	50	Maturana C., Julia G.							
	51	Maturana Coronel, Julia Gabriela							
23	52	Moreno Dezcaldi, Julio	1	1	1	1	1	0	0
	53	Moreno Descalzi, Julio César							
24	54	Moscol M., Doris	1	1	1	0	0	0	0
	55	Moscol Mogollón, Doris Liliana							
25	56	Nizama Carranza, Yolanda	1	0	1	0	0	0	0
	57	Nizama Carranza, María Yolanda							
26	58	Olivos Celis, Milagros	1	0	1	0	0	0	0
	59	Olivos Celis, Milagros K.							
	60	Olivos Celis, Milagros Katherine							
27	61	Palacios Contreras, Pedro	1	0	1	0	0	0	0
	62	Palacios Contreras, Pedro Gonzalo							
28	63	Parraguez Carrasco, Simona	1	0	1	0	0	0	0
	64	Parraguez Carrasco, Simona María							
29	65	Perales D., Juan David	1	1	0	0	0	0	0
	66	Perales Dávila, Juan David							
30	67	Puig T., Esteban	1	1	0	1	1	0	0
	68	Puig Tarrats, Esteban							
	69	Puig y Tarrats, Esteban							
31	70	Reyes Burgos, Karla	1	0	1	0	0	0	0
	71	Reyes Burgos, Karla Cecilia							
32	72	Robles Hugo	1	1	1	0	0	0	1
	73	Robles Vílchez, Hugo Antonio							

A = Apellidos / N = Nombres / O = Ortografía / T = Tipografía / P = Puntuación

33	74	Ruiz Coronado, Willam	1	1	1	1	0	1	0
	75	Ruiz Coronado, Willam Antonio							
34	76	Salazar Zegarra, Sonia	1	0	1	0	0	0	0
	77	Salazar Zegarra, Sonia Mirtha							
35	78	Sánchez B., Rosa De Jesús	1	1	1	1	1	0	1
	79	Sánchez Barragán, Rosa de Jesús							
36	80	Santillán Santa Cruz, Romina	1	0	1	0	0	0	0
	81	Santillán Santa Cruz, Romina Viviana							
37	82	Tesén Arroyo, Martha	1	0	1	0	0	0	0
	83	Tesén Arroyo, Martha Elina							
38	84	Torres Benavides, Juan	1	1	0	0	0	0	0
	85	Torres Benavides, Juan Antonio							
39	86	Torres Tafur, Cristina	1	0	1	0	0	0	0
	87	Torres Tafur, Cristina N.							
	88	Torres Tafur, Cristina Nélica							
40	89	Valdivieso L., Erika	1	1	1	0	0	0	0
	90	Valdivieso L., Erika J.							
	91	Valdivieso López, Erika							
	92	Valdivieso López, Erika Janet							
41	93	Vásquez Gervasi, Óscar	1	0	1	0	0	0	0
	94	Vásquez Gervasi, Óscar Kelly							
42	95	Vera Lázaro, Alejandro	1	1	1	1	0	1	0
	96	Vera Lázaro, Alejandro Segundo							
43	97	Vilela Chinchay, Sheila	1	0	1	0	0	0	0
	98	Vilela Chinchay, Sheila María							
44	99	Yacarini, Antero	1	1	1	1	0	1	0
	100	Yacarini Martínez, Antero							
	101	Yacarini Martínez, Antero Enrique							
45	102	Zegarra G., Edith	1	1	1	0	0	0	0
	103	Zegarra Gonzales, Edith Anabel							
TOTAL			44	23	37	10	7	3	3
% de 45			97.8	51.1	82.2	22.2	15.6	6.7	6.7
% de 103			42.72	22.33	35.93	9.7	6.8	2.9	2.9

Elaboración propia.

A = Apellidos

N = Nombres

O = Ortografía

T = Tipografía

P = Puntuación

Anexo N° 6

