

**DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS INTERNACIONALES DE CATALOGACIÓN**  
**Documento preliminar aprobado por la**  
**Reunión IFLA de Expertos sobre un Código Internacional de Catalogación,**  
**1ª, Francfort, Alemania, 2003**

*(Traducción: Elena Escolano Rodríguez; Revisión de Ageo García)*

Introducción

La Declaración de Principios – conocida comúnmente como los “Principios de París” – fue aprobada por la Conferencia Internacional sobre Principios de Catalogación en 1961. Se ha conseguido, sin ninguna duda, su objetivo de servir como base para la normalización internacional de la catalogación: la mayoría de los códigos de catalogación que se desarrollaron en el mundo desde entonces siguieron los Principios estrictamente o, al menos, en un alto grado.

Pasados más de cuarenta años, el contar con un conjunto común de principios internacionales de catalogación se ha convertido en algo más que deseable ya que los catalogadores y sus clientes utilizan OPACs (Catálogos de Acceso Público en Línea) en todo el mundo. Ahora, a comienzos del siglo XXI, la IFLA ha realizado un esfuerzo por adaptar los Principios de París a los objetivos que se aplican a los catálogos en línea de bibliotecas e ir más allá. El primero de estos objetivos es satisfacer la conveniencia de los usuarios del catálogo.

Estos nuevos principios sustituyen los Principios de París y los amplían desde sólo obras textuales a todo tipo de materiales y desde sólo la elección y forma del asiento a todos los aspectos de los registros bibliográficos y de autoridad utilizados en los catálogos de bibliotecas.

Los siguientes principios preliminares incluyen:

1. Alcance
2. Entidades, Atributos y Relaciones
3. Funciones del Catálogo
4. Descripción Bibliográfica
5. Puntos de Acceso
6. Registros de Autoridad
7. Fundamentos para las Capacidades de Búsqueda

Estos nuevos principios se construyen sobre la base de las grandes tradiciones catalográficas del mundo<sup>1</sup> y también sobre los modelos conceptuales de los documentos de la IFLA *Functional Requirements for Bibliographic Records* (FRBR) y *Functional Requirements and Numbering for Authority Records* (FRANAR), que extienden los Principios de París al campo de la catalogación por materias.

Confiamos en que estos principios incrementarán el intercambio internacional de la información bibliográfica y de autoridad y guiarán a los redactores de reglas de catalogación en sus esfuerzos por desarrollar un código internacional de catalogación.

---

<sup>1</sup> Cutter, Charles A.: *Rules for a dictionary catalog*. 4ª ed., rev. Washington, D.C.: Government Printing office, 1904, Ranganathan, S.R.: *Heading and canons*. Madras [India]: S. Viswanathan, 1955, y Lubetzky, Seymour. *Principles of Cataloging*. Final Report. Phase I: Descriptive Cataloging. Los Angeles, Calif.: University of California, Institute of Library Research, 1969.

# DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS INTERNACIONALES DE CATALOGACIÓN

## Documento preliminar conclusivo al 19 de Diciembre de 2003

### 1. Alcance

Los principios aquí establecidos tienen la intención de orientar el desarrollo de los códigos de catalogación. Se aplican a los registros bibliográficos y de autoridad y a los catálogos actuales de bibliotecas. Los principios también pueden aplicarse a bibliografías y archivos de datos creados por bibliotecas, archivos, museos y otras comunidades.

Intentan proporcionar un enfoque consistente a la catalogación descriptiva y a la catalogación por materias, de los recursos bibliográficos de todo tipo.

El principio fundamental para la elaboración de los códigos de catalogación deberá ser la conveniencia de los usuarios del catálogo.

### 2. Entidades, Atributos y Relaciones

#### 2.1. Entidades en los Registros Bibliográficos

Para la creación de registros bibliográficos deben considerarse las siguientes entidades, que comprenden los productos del esfuerzo intelectual o artístico:

- Obra
- Expresión
- Manifestación
- Item.<sup>2</sup>

**2.1.1.** Los registros bibliográficos deben reflejar típicamente a las manifestaciones. Estas manifestaciones pueden contener una colección de obras, una obra individual o una parte componente de una obra. Las manifestaciones pueden aparecer en una o más unidades físicas.

Por lo general, se debe crear un registro bibliográfico independiente para cada formato físico (manifestación).

#### 2.2. Entidades en los Registros de Autoridad

Los registros de autoridad deberán documentar las formas controladas de los nombres, por lo menos, de personas, familias, entidades corporativas<sup>3</sup> y materias. Las entidades que sirven como materias de las obras incluyen:

- Obra
- Expresión
- Manifestación
- Item
- Persona
- Familia
- Entidad Corporativa
- Concepto
- Objeto

---

<sup>2</sup> Obra, expresión, manifestación e ítem son las entidades del Grupo 1 que se describen en el modelo FRBR/FANAR.

<sup>3</sup> Personas, familias y entidades corporativas son las entidades del Grupo 2 que se describen en el modelo FRBR/FANAR.

Evento  
Lugar.<sup>4</sup>

### 2.3. Atributos

Se deberán utilizar los atributos que identifiquen a cada entidad, como elementos de información en los registros bibliográficos y de autoridad.

### 2.4. Relaciones

Se deberán identificar a través del catálogo las relaciones bibliográficamente significativas entre entidades.

## 3. Funciones del Catálogo

Las funciones del catálogo son permitir al usuario<sup>5</sup>:

**3.1. encontrar** recursos bibliográficos en una colección (real o virtual) como resultado de una búsqueda en la que se utilizan los atributos o las relaciones de los recursos:

**3.1.1. para localizar** un recurso individual

**3.1.2. para localizar** conjuntos de recursos que representen a

- todos los recursos que pertenecen a la misma obra
- todos los recursos que pertenecen a la misma expresión
- todos los recursos que pertenecen a la misma manifestación
- todas las obras y expresiones de una persona, familia o entidad corporativa determinada
- todos los recursos sobre un determinado tema
- todos los recursos definidos por otros criterios (tales como lengua, país de publicación, fecha de publicación, formato físico, etc.) normalmente como delimitación secundaria del resultado de una búsqueda.

Se reconoce que debido a restricciones económicas, algunos catálogos de bibliotecas carecerán de registros bibliográficos para componentes de obras o para obras individuales contenidas en otras obras.

**3.2. para identificar** a un recurso o agente bibliográfico (es decir, confirmar que la entidad descrita en un registro corresponde a la entidad que se busca, o para distinguir entre dos o más entidades con características similares);

**3.3. para seleccionar** un recurso bibliográfico que se ajuste a las necesidades del usuario (es decir, elegir un recurso que satisfaga los requisitos del usuario respecto al contenido, formato físico, etc., o descartar un recurso por ser inapropiado a las necesidades del usuario);

**3.4. para adquirir u obtener** acceso al ítem descrito (es decir, suministrar la información que permitirá al usuario adquirir un ítem por medio de la compra, el préstamo, etc., o acceder al ítem electrónicamente por medio de una conexión en línea a una fuente remota); o para adquirir u obtener un registro de autoridad o un registro bibliográfico.

---

<sup>4</sup> Concepto, objeto, evento y lugar son las entidades del Grupo 3 que se describen en el modelo FRBR/FranAR .  
[Nota: En el futuro se pueden identificar entidades adicionales tales como las Marcas Comerciales, Identificadores, etc. de FranAR. (para actualizarlas según sea necesario cuando el informe de FranAR sea 'final.')] ]

<sup>5</sup> 3.1-3.5 se basan en: Svenonius, Elaine. The Intellectual Foundation of Information Organization. Cambridge, MA: MIT Press, 2000. ISBN 0-262-19433-3

**3.5. para navegar** en un catálogo (es decir, moverse a través de la ordenación lógica de la información bibliográfica y mediante la presentación de vías claras, incluyendo la presentación de las relaciones entre las obras, expresiones, manifestaciones e ítemes).

#### 4. Descripción Bibliográfica

**4.1.** La parte descriptiva del registro bibliográfico deberá basarse en una norma acordada internacionalmente.<sup>6</sup>

**4.2.** Las descripciones pueden existir en varios **niveles de integridad**, dependiendo de los objetivos del catálogo o archivo bibliográfico.

#### 5. Puntos de Acceso

##### 5.1. General

Los puntos de acceso para la recuperación de registros bibliográficos y de autoridad deben formularse siguiendo los principios generales (véase 1. Alcance). Los puntos de acceso pueden estar o no sujetos a control.

Los puntos de acceso no controlados pueden incluir elementos tales como: el título propiamente dicho, tal y como se encuentra en una manifestación; o palabras clave añadidas o localizadas en cualquier parte de un registro bibliográfico.

Los puntos de acceso controlados proporcionan la consistencia necesaria para localizar conjuntos de recursos; y deben normalizarse mediante la aplicación de un estándar. Estas formas normalizadas (también llamadas “asientos autorizados”) deberán inscribirse en registros de autoridad junto con las formas variantes utilizadas como referencias.

##### 5.1.1. Elección de los puntos de acceso

**5.1.1.1.** Se incluyen como puntos de acceso de un **registro bibliográfico**: los títulos de las obras y expresiones (controlados) y los títulos de las manifestaciones (generalmente sin controlar); y las formas controladas de los nombres de los creadores de las obras.

En el caso de entidades corporativas como creadores, se limita a obras que por su naturaleza son necesariamente la expresión del pensamiento colectivo o actividad de la entidad corporativa, incluso si están firmadas por una persona en calidad de funcionario o empleado de la entidad corporativa, o cuando la redacción del título, en conjunción con la naturaleza de la obra, implica claramente que la entidad corporativa es responsable colectivamente del contenido de la obra.

Adicionalmente se provee a los registros bibliográficos de puntos de acceso correspondientes a las formas controladas de los nombres de otras personas, familias, entidades corporativas y materias que se consideren importantes para localizar, identificar y seleccionar el recurso bibliográfico descrito.

**5.1.1.2.** Se incluyen como puntos de acceso de un **registro de autoridad**: la forma autorizada del nombre de una entidad; así como las formas variantes del nombre. Se pueden crear accesos adicionales a partir de los nombres relacionados.

---

<sup>6</sup> Para la comunidad bibliotecaria serán las *International Standard Bibliographic Descriptions*.

### **5.1.2. Asientos Autorizados**

El asiento autorizado de una entidad deberá ser el nombre que identifique a la entidad de una manera consistente, ya sea porque aparece en forma predominante en las manifestaciones o porque sea un nombre ampliamente aceptado, que es apropiado para los usuarios del catálogo (p. ej., ‘el nombre convencional’).

Se añadirán además, si fuera necesario, características adicionales de identificación para distinguir a la entidad de otras con el mismo nombre.

### **5.1.3. Lengua**

Cuando los nombres han aparecido en varias lenguas, se dará preferencia al asiento basado en la información encontrada en las manifestaciones de la expresión en la lengua y escritura originales; sin embargo, si la lengua y escritura originales no se usan normalmente en el catálogo, el asiento puede basarse en las formas encontradas en las manifestaciones o en referencias en una de las lenguas y escrituras que mejor convengan a los usuarios del catálogo.

Se deberá proporcionar acceso en la lengua y escritura original siempre que sea posible, ya sea mediante el asiento autorizado o a través de una referencia. Si las transliteraciones son convenientes, se deberá aplicar una norma internacional para la conversión de la escritura.

## **5.2. Formas de los Nombres de Personas**

- 5.2.1. Cuando el nombre de una persona consta de varias palabras, la elección de la palabra ordenadora deberá determinarse de acuerdo a las convenciones del país de ciudadanía de la persona o,
- 5.2.2. cuando no sea determinable ese país de ciudadanía, de acuerdo al uso acordado del país en el que la persona generalmente resida o,
- 5.2.3. si no es posible determinar donde reside generalmente la persona, la elección de la palabra ordenadora deberá seguir el uso acordado en la lengua que generalmente utiliza la persona, tal como aparece en las manifestaciones o en las fuentes de referencia general.

## **5.3. Formas de los Nombres de Familias**

- 5.3.1. Cuando el nombre de la familia consta de varias palabras, la elección de la palabra ordenadora deberá determinarse de acuerdo a las convenciones del país más asociado con esa familia o,
- 5.3.2. si no es posible determinar el país más asociado con la familia, la elección de la palabra ordenadora deberá seguir el uso acordado en la lengua que generalmente utiliza la familia, tal como aparece en las manifestaciones o en las fuentes de referencia general.

## **5.4. Formas de los Nombres de Entidades Corporativas**

- 5.4.1. Para jurisdicciones, el asiento autorizado deberá incluir la forma utilizada actualmente del nombre del territorio del que se trate, en la lengua y escritura que mejor convenga a las necesidades del usuario del catálogo.
- 5.4.2. Si la entidad corporativa ha utilizado diferentes nombres en períodos sucesivos, que no puedan determinarse como variaciones menores de un nombre, cada cambio de nombre significativo deberá considerarse una nueva entidad; y los registros de autoridad correspondientes a cada entidad se vincularán mediante referencias de véase además (anterior/posterior).

## **5.5. Formas de los Títulos Uniformes**

Un título uniforme puede estar constituido por: un título que puede presentarse solo; o por una combinación de nombre/título o un título calificado mediante la adición de elementos de identificación tales como un nombre de entidad corporativa, un lugar, lengua, fecha, etc.

**5.5.1.** El título uniforme deberá ser el título original o el título que se encuentre más frecuentemente en las manifestaciones de la obra. Bajo ciertas circunstancias predefinidas, puede preferirse, como base para el asiento autorizado, un título comúnmente utilizado en la lengua y escritura del catálogo, en vez del título original.

## **6. Registros de Autoridad**

- 6.1.** Los registros de autoridad deben crearse para controlar las formas autorizadas de los nombres y referencias que se utilizan como puntos de acceso correspondientes a entidades tales como personas, familias, entidades corporativas, obras, expresiones, manifestaciones, ítemes, conceptos, objetos, eventos y lugares.
- 6.2.** Si una persona, familia o entidad corporativa utiliza varios nombres o formas variantes de los nombres, se deberá seleccionar un nombre o una forma del nombre como el asiento autorizado para cada persona distintiva. Si existen varios títulos para una obra, se deberá escoger uno como el título uniforme.

## **7. Fundamentos para las Capacidades de Búsqueda**

### **7.1. Búsqueda y Recuperación**

Los puntos de acceso son los elementos de los registros bibliográficos que proveen: 1) una recuperación fiable de los registros bibliográficos y de autoridad y de sus correspondientes recursos bibliográficos asociados; y 2) una delimitación de los resultados de la búsqueda.

#### **7.1.1. Mecanismos de búsqueda**

Deberá ser posible poder buscar y recuperar nombres, títulos y materias por medio de algún mecanismo disponible en cada catálogo de biblioteca o archivo bibliográfico; por ejemplo, mediante: las formas completas de los nombres, palabras clave, frases, truncamientos, etc.

**7.1.2. Puntos de acceso indispensables** son aquellos con base en los principales atributos y relaciones de cada una de las entidades contenidas en el registro bibliográfico o de autoridad.

**7.1.2.1.** Los puntos de acceso indispensables en los **registros bibliográficos** incluyen:  
el nombre del creador o primer nombre de creador mencionado cuando se cita más de uno  
el título propiamente dicho o el título suministrado a la manifestación  
el (los) año(s) de publicación o emisión  
el título uniforme para la obra/expresión  
los encabezamientos de materia, términos de materia  
los números de clasificación  
los números normalizados, identificadores y 'títulos clave' de la entidad descrita.

**7.1.2.2.** Los puntos de acceso indispensables en los **registros de autoridad** incluyen:  
el nombre autorizado o el título de la entidad  
las formas variantes del nombre o el título de la entidad.

#### **7.1.3. Puntos de acceso adicionales**

Los atributos de otras áreas de la descripción bibliográfica o del registro de autoridad pueden servir como puntos de acceso opcionales o como mecanismos de filtrado y de delimitación cuando se recuperan grandes números de registros. En los registros bibliográficos tales atributos incluyen, aunque no se limitan a:

- los nombres de los creadores adicionales al primero
- los nombres de los intérpretes o personas, familias o entidades corporativas que desempeñan un papel diferente al de creador
- los títulos paralelos, títulos de partida, etc.
- el título uniforme de la serie
- los identificadores de registro bibliográfico
- la lengua
- el país de publicación
- el medio físico.

En los registros de autoridad dichos atributos incluyen, aunque no se limitan a:

- los nombres o los títulos de las entidades relacionadas
- los identificadores de registro de autoridad.

## APÉNDICE

### Objetivos de la Elaboración de Códigos de Catalogación

Existen varios objetivos que dirigen la creación de los códigos de catalogación<sup>7</sup>. El principal es la conveniencia del usuario.

- \* *Conveniencia del usuario* del catálogo. Las decisiones sobre acceso relacionadas con la creación de las descripciones y las formas controladas de los nombres, deberán tomarse teniendo en mente al usuario
- \* *Uso común*. El vocabulario normalizado que se utiliza para el acceso y las descripciones debe estar en concordancia con el de la mayoría de los usuarios.
- \* *Representación*. Las entidades contenidas en las descripciones y en las formas de los nombres controladas para el acceso deberán basarse en la manera en que esas entidades se describen a sí mismas.
- \* *Precisión*. La entidad descrita debe quedar fielmente representada.
- \* *Suficiencia y necesidad*. Se deben incluir en las descripciones y en las formas de los nombres controladas para el acceso, únicamente aquellos elementos que son necesarios para satisfacer las tareas del usuario y que son esenciales para identificar unívocamente una entidad.
- \* *Significación*. Los elementos deben ser bibliográficamente significativos.
- \* *Economía*. Cuando existan vías alternativas para conseguir un objetivo, se deberá dar preferencia al medio que produzca la mayor economía general (esto es, el menor coste o el método más simple).
- \* *Normalización*. Se deberán normalizar las descripciones y la creación de puntos de acceso hasta el grado y nivel que sea posible. Esto permite una mayor uniformidad, lo que a su vez incrementa la capacidad para compartir registros bibliográficos y de autoridad.
- \* *Integración*. Las descripciones para todo tipo de materiales y las formas controladas de los nombres de entidades deben basarse, hasta donde sea posible, en un conjunto común de reglas.

Las reglas contenidas en un código de catalogación deberán ser

- \* *Defendibles y no arbitrarias*.

Se reconoce que a veces estos objetivos pueden contradecirse, en ese caso se tomará una solución práctica y defendible.

[Con respecto a los tesauros temáticos, se aplican otros objetivos que no están incluidos en esta declaración.]

---

<sup>7</sup> Con base en la documentación bibliográfica, especialmente de Ranganathan y Leibniz según se describe en Svenonius, E. *The Intellectual Foundation of Information Organization*. Cambridge, Mass.: MIT Press, 2000, p. 68.