
manuales

Sistema de Información
Bibliográfica de la CEPAL:
manual de referencia

Carmen Vera Arendt



NACIONES UNIDAS



Santiago de Chile, septiembre de 2003

Este documento fue preparado por Carmen Vera Arendt, Jefa de la Biblioteca de la CEPAL.

Las opiniones expresadas en este documento, que no ha sido sometido a revisión editorial, son de exclusiva responsabilidad de la autora y pueden no coincidir con las de la Organización.

Publicación de las Naciones Unidas

ISSN impreso 1680-886X

ISSN electrónico 1680-8878

ISBN: 92-1-322234-3

LC/L.1963-P

Nº de venta: S.03.II.G.122

Copyright © Naciones Unidas, septiembre de 2003. Todos los derechos reservados

Impreso en Naciones Unidas, Santiago de Chile

La autorización para reproducir total o parcialmente esta obra debe solicitarse al Secretario de la Junta de Publicaciones, Sede de las Naciones Unidas, Nueva York, N.Y.10017, Estados Unidos. Los Estados miembros y sus instituciones gubernamentales pueden reproducir esta obra sin autorización previa. Sólo se les solicita que mencionen la fuente e informen a las Naciones Unidas de tal reproducción.

Índice

Resumen	5
I. El Sistema de Información Bibliográfica de la CEPAL ...	7
Antecedentes.....	8
II. Presentación del Manual	9
Antecedentes y propósito del Manual	9
Conceptos básicos utilizados	10
Tipos de registro definidos en el sistema	13
Tabla de definición de campos del Formato CEPAL	14
III. Descripción de campos	17
Campo 01 Nombre del archivo	18
Campo 03 Ubicación	19
Campo 04 Tipo de literatura	20
Campo 06 Nivel de registro	23
Campo 10 Autor personal – Nivel analítico	26
Campo 11 Autor institucional – Nivel analítico	27
Campo 12 Título – Nivel analítico	28
Campo 14 Páginas – Nivel analítico	29
Campo 16 Autor personal – Nivel monográfico	30
Campo 17 Autor institucional – Nivel monográfico	32
Campo 18 Título – Nivel monográfico	33
Campo 20 Páginas – Nivel monográfico	34
Campo 23 Autor personal – Nivel colección	35
Campo 24 Autor institucional – Nivel colección	37
Campo 25 Título – Nivel colección	38
Campo 27 Número de volúmenes – Nivel colección	39
Campo 29 Editor institucional de publicación seriada	40
Campo 30 Título de publicación seriada	41

Campo 31 Volumen de publicación seriada	42
Campo 32 Número de publicación seriada	43
Campo 33 Periodicidad de publicación seriada	44
Campo 34 Existencias de publicación seriada	45
Campo 35 ISSN	46
Campo 38 Editorial	47
Campo 39 Ciudad de la editorial	48
Campo 41 Edición	49
Campo 42 Información descriptiva	50
Campo 43 Fecha de publicación	51
Campo 44 Fecha normalizada (ISO)	52
Campo 45 Símbolo (Naciones Unidas)	53
Campo 47 ISBN	54
Campo 48 Número de venta (Naciones Unidas)	55
Campo 52 Conferencia : Institución	56
Campo 53 Conferencia: Nombre	57
Campo 58 Proyecto : Institución	59
Campo 59 Proyecto : Nombre	60
Campo 63 Formato	61
Campo 64 Idioma del texto	62
Campo 68 Notas	63
Campo 72 Resumen	64
Campo 73 Referencias bibliográficas	65
Campo 76 Descriptores : Contenido temático	66
Campo 77 Descriptores : Contenido estadístico	67
Campo 80 Categoría temática primaria	68
Campo 81 Categoría temática secundaria	69
Campo 83 Países primarios	70
Campo 84 Países secundarios	71
Campo 95 Indicador de publicación	72
Campo 98 Indicador de procedencia	73
Campo 100 Enlace a recursos electrónicos	74
Serie Manuales : números publicados.....	75

Índice de cuadros

Cuadro 1 Niveles de registro	14
Cuadro 2 Tabla de definición de campos del Formato CEPAL	15

Resumen

El presente Manual de referencia del Sistema de Información Bibliográfica de la CEPAL es la tercera edición revisada del Manual de procedimiento publicado en 1984. La segunda edición de este Manual fue publicada en 1993.

La primera parte del documento entrega antecedentes sobre el Sistema de Información Bibliográfica de la CEPAL. En la segunda parte se presenta los antecedentes y propósito del Manual, la definición de algunos conceptos básicos utilizados, los tipos de registro definidos, y la tabla de definición de campos del Formato CEPAL.

En la tercera parte del Manual se describe en detalle los campos de datos y su uso para la creación de registros bibliográficos.

La versión electrónica de esta publicación se encuentra disponible en el sitio de la CEPAL en Internet (<http://www.cepal.cl>).

I. El Sistema de Información Bibliográfica de la CEPAL

La Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), de las Naciones Unidas, desarrolló en los años ochenta un formato normalizado para procesamiento de información bibliográfica, que ha sido ampliamente difundido en la región latinoamericana y del Caribe, conocido como el Formato CEPAL.

El Formato CEPAL fue estructurado sobre la base de las recomendaciones de UNISIST, y fue adoptado por instituciones que --en América Latina y el Caribe-- vieron en la metodología de la CEPAL un aporte al desarrollo de sistemas y redes de información, que facilitó su rápido acceso a las tecnologías de información.

Los desarrollos llevados a cabo por la CEPAL en esta área han estado orientados al diseño de aplicaciones simples que posibiliten el intercambio de información, privilegiando herramientas de fácil manejo y adopción. La versión del Formato CEPAL que se presenta, para uso en ambiente Windows, se mantiene en esta línea considerando que las tecnologías de información permiten ampliar estos desarrollos e introducir ajustes particulares de acuerdo a necesidades más específicas.

Antecedentes

El Sistema de Información Bibliográfica de la CEPAL se constituyó en la década de los años ochenta, por iniciativa de las unidades de información que lideraron esta actividad en la CEPAL. El Centro Latinoamericano de Documentación Económica y Social (CEPAL/CLADES), el Sistema de Documentación sobre Población en América Latina (CELADE/DOCPAL), y la Biblioteca de la CEPAL, diseñaron conjuntamente, en 1981, un sistema de gestión de información bibliográfica basado en normas internacionales, que fue ampliamente difundido en la región latinoamericana y del Caribe entre instituciones relacionadas con la temática del desarrollo.

Tanto el CLADES, creado en 1971, como el DOCPAL, creado en 1976, y la Biblioteca de la CEPAL, comenzaron individualmente el trabajo de organización de la información para su almacenamiento y recuperación.

Los esfuerzos conjuntos de estas unidades dieron como resultado la creación de varias bases de datos relacionadas con el desarrollo, y un conjunto de manuales, normas de procedimiento y programas computacionales para el almacenamiento y recuperación de información que constituyen actualmente el Formato CEPAL para procesamiento de información bibliográfica.

A través de la aplicación de normas comunes para el procesamiento y recuperación de la información bibliográfica se logró estandarizar los registros de las bases de datos para posibilitar el intercambio de información entre redes de información existentes en América Latina y el Caribe. Ello permite un mejor servicio a los países miembros de la Comisión, y a los organismos e instituciones dedicados al estudio e investigación económica y social en la región latinoamericana y del Caribe.

El sistema utiliza las Reglas de Catalogación Angloamericanas para la descripción bibliográfica de los documentos que ingresan en las bases de datos y en la indización temática de la documentación procesada se utiliza el Macrothesaurus para el Procesamiento de la Información Relativa al Desarrollo Económico y Social, 5a edición. Si bien el idioma básico de trabajo es el español, se ha previsto mecanismos apropiados para facilitar el ingreso de datos y el acceso a las bases de datos en otros idiomas, y se ha desarrollado programas de conversión a los idiomas de trabajo de la Comisión (inglés, francés y portugués) que permiten generar productos de información en formatos impreso y electrónico en estos idiomas.

En los años que siguieron a la creación del sistema, los productos tradicionales fueron provistos regularmente por la CEPAL en formato impreso, y luego en diskettes y en CD-ROM. Con la introducción de Internet, todas las herramientas definidas tanto para el procesamiento de información como para la publicación y presentación de información en Internet, y la preparación de diferentes productos de información, fueron redefinidas utilizando las tecnologías de información apropiadas.

Las bases de datos bibliográficas desarrolladas por la CEPAL, que se han puesto a disposición de la comunidad internacional a través del catálogo en línea de la Biblioteca de la CEPAL en el sitio de la Comisión en Internet (<http://www.cepal.cl>), en versiones en español e inglés, son el resultado de la experiencia y el trabajo conjunto desarrollado por destacados profesionales de la información en la CEPAL en las últimas décadas.

II. Presentación del Manual

Antecedentes y propósito del Manual

El presente Manual ha sido elaborado con el propósito de servir de guía a quienes utilizan el Formato CEPAL para ingresar información en bases de datos bibliográficas. Si bien el Manual fue elaborado inicialmente para uso interno, éste ha sido ampliamente divulgado y actualmente es utilizado en muchas bibliotecas y centros de documentación de la región latinoamericana que han adoptado la metodología diseñada por la CEPAL para el procesamiento de información bibliográfica relacionada con el desarrollo.

En el diseño del Formato CEPAL, y en la posterior preparación de este Manual, se ha considerado los siguientes aspectos:

- Adopción de las recomendaciones del Manual de Referencia de UNISIST. El propósito fundamental de esta herramienta fue el de servir como un formato normalizado de comunicación para el intercambio de información bibliográfica entre bases de datos o redes de información al introducir la automatización en sus sistemas de información;

- Consideración de las necesidades específicas, en cuanto a servicios y tipo de usuario, de las unidades de información que integraron inicialmente el sistema, y utilización de la experiencia acumulada en cada una de ellas;
- Conocimiento de la realidad latinoamericana y de su producción bibliográfica;
- Adopción de normas internacionales de descripción bibliográfica, y de herramientas normalizadas de indización.

La presente edición del Manual es una guía de procedimiento para el correcto uso del Formato CEPAL sólo en sus aspectos operativos y conceptuales; las políticas de catalogación y las pautas de indización y/o de elaboración de resúmenes que se observará al registrar la información bibliográfica deben ser, sin embargo, aquellas acordadas por cada unidad de información específicamente para tales propósitos.

Conceptos básicos utilizados

Se presenta a continuación algunos conceptos básicos que se ha considerado esencial definir para la correcta comprensión y uso del Manual.

Hoja de trabajo

Las hojas de trabajo son el medio necesario para el registro e ingreso de información bibliográfica al computador. Ella contiene las diversas áreas, campo a campo, destinadas a recoger la información sobre una unidad bibliográfica.

Documento

Documento es cualquier material bibliográfico, susceptible de ser descrito en un registro bibliográfico. Dentro de este contexto documento puede ser un libro, una colección de libros, una película, video, etc.

Registro bibliográfico

Un registro bibliográfico se define como el conjunto de información pertinente a un solo documento y almacenado en una estructura lógica, única y completa.

Un registro bibliográfico puede incluir la descripción bibliográfica del documento, un resumen o "abstract", la indización, y cualquier otra información que se considere de interés para el usuario. La organización del registro bibliográfico en el Formato CEPAL está basada en el Manual de Referencia del UNISIST.

Descripción bibliográfica

La descripción bibliográfica de un documento es el conjunto de información que identifica unívocamente a dicho documento. Esta información se refiere a los elementos básicos tales como autor, título y datos de edición, entre otros. Con fines de normalización el sistema utiliza las Reglas de Catalogación Angloamericanas, adecuadas a las exigencias de los programas utilizados.

Información complementaria sobre un documento

La información complementaria es todo elemento que, sin formar parte de la descripción bibliográfica o temática, se considere de interés para el usuario, permita una mejor identificación del documento, o sirva para propósitos de control interno. Esta información puede estar constituida por notas, datos sobre ubicación del documento, información sobre sus características físicas, fechas de ingreso en la base de datos, etc.

Contenido temático del documento

Además de la descripción bibliográfica, un documento es susceptible de ser descrito en relación a su contenido temático. El análisis de contenido de un documento se puede efectuar a través de la elaboración de un resumen y/o de su indización (asignación de descriptores, palabras claves o términos que reflejan el contenido temático del documento).

Elementos de datos

Elemento de datos es cada una de las partes que conforman un dato. Habitualmente se ingresa en un mismo campo y puede recuperarse en forma separada.

Campo

Es el espacio en que se consigna cada uno de los datos que conforman un registro bibliográfico. Cada campo está identificado por su respectivo número de campo o rótulo. La tabla de definición de campos proporciona una lista de todos los campos definidos en el sistema.

Ocurrencias múltiples

Un campo puede presentar ocurrencias múltiples cuando en su descripción presenta más de un elemento del mismo tipo (dos autores personales, dos o más descriptores temáticos, u otro). Estos elementos pueden repetirse tantas veces como sea necesario. Al consignar más de una ocurrencia en un mismo campo, es preciso registrarlas indicando expresamente que se trata de instancias diferentes dentro de este campo.

Tipo de literatura

Los tipos de literatura se registran en forma codificada, y pueden ser:

- S publicación seriada
- M monografía
- V documento no convencional

Las categorías siguientes complementan la identificación de tipo de literatura:

- C conferencia
- P proyecto

La definición de cada una de estas categorías se presenta en forma detallada en la descripción del campo 04, Tipo de Literatura.

Nivel bibliográfico

El nivel bibliográfico indica el nivel de tratamiento que se decide dar a un documento.

Los niveles de análisis bibliográfico son:

- a analítico
- m monográfico
- c colección
- s publicación seriada

Al analizar un documento, y al ingresarlo en el sistema, sólo uno de estos niveles bibliográficos se aplica como tal. Ello, sin perjuicio de que, para su correcta identificación, se requiera agregar información relativa a otros niveles bibliográficos, para complementar información del documento para el cual el registro fue creado. Por ejemplo, un registro que describe un capítulo de un libro que a su vez es un volumen dentro de una colección, contendrá: una parte analítica por el capítulo, una parte monográfica por el volumen, y una parte colectiva por la colección. Sin embargo, se dice que este registro es de nivel analítico, porque ese nivel representa al documento para el cual el registro ha sido creado, y toda la información contenida en el registro, más allá de la que es inherente a los otros niveles citados, se va a referir exclusivamente al nivel analítico. En este caso se dice que los niveles monográfico y colección están actuando sólo como fuente para complementar información del nivel analítico.

Nivel de registro

El nivel de registro está determinando el o los niveles bibliográficos que se requiere citar en la correcta descripción bibliográfica de un documento. De acuerdo con la definición de nivel bibliográfico, en la determinación de nivel de registro se combinan los niveles bibliográficos actuando siempre uno de ellos como nivel bibliográfico en sí, y los demás como fuente.

Los niveles de registro identificados en el sistema son los siguientes:

- as analítico / publicación seriada
- am analítico / monográfico
- amc analítico / monográfico / colección
- ams analítico / monográfico / publicación seriada
- amcs analítico / monográfico / colección / publicación seriada
- m monográfico
- mc monográfico / colección
- ms monográfico / publicación seriada
- mcs monográfico / colección / publicación seriada
- c colección
- s publicación seriada
- cs colección / publicación seriada

Al margen de su funcionamiento como niveles bibliográficos en sí, los niveles monográfico, colección y publicación seriada pueden presentarse también como fuente cuando se requiere citarlos para complementar información de una entrada de nivel analítico, monográfico o colección. En tales casos, la información requerida de los niveles que actúan como fuente no es toda la información pertinente a ese nivel, sino sólo aquella que es relevante y necesaria para la correcta identificación del documento para el cual el registro fue creado.

Los elementos que es necesario registrar en los niveles monográfico, colección y publicación seriada, cuando éstos aparecen citados como fuente, son los siguientes:

Nivel monográfico:	autor, título, páginas, y datos de edición
Nivel colección:	autor, título, número total de volúmenes, y datos de edición
Nivel publicación seriada:	título de la publicación seriada, volumen, número y fecha de publicación

En un nivel de registro en que se requiera información tanto del nivel monográfico como del nivel colección como fuentes, los datos de edición van a referirse siempre al nivel monográfico.

Tipos de registro definidos en el sistema

El tipo de registro está determinado por la combinación de tipo de literatura que representa un documento y nivel de registro que se aplicará a ese documento. Esta definición es de primordial importancia por cuanto ella determina los campos que en el registro deben contener información.

La información que se requiere consignar para la correcta descripción de un documento puede ingresar con carácter de **mandatoria**, cuando se trata de elementos como el tipo de literatura, el nivel de registro y el título --que determinan la creación de un registro--, o con carácter de **esencial** para la correcta descripción del documento (sólo si se dispone de la información), en el caso de los autores y los datos de edición, entre otros. Toda información complementaria al documento es considerada **deseable** de ser ingresada, y deberá consignarse de acuerdo con las políticas de ingreso que determine cada unidad de información.

La siguiente tabla representa las combinaciones de tipo de literatura y nivel de registro que más corrientemente se pueden presentar:

Cuadro1

NIVEL DE REGISTRO

Tipo de Literatura	as	am	amc	ams	amcs	m	mc	ms	mcs	c	s	cs
S	x			x				x			x	
SC	x			x				x				
SP	x			x				x				
SCP	x			x				x				
M		x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
MC		x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
MP		x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
MCP		x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
V		x				x						
VC		x				x						
VP		x				x						
VCP		x				x						

Tabla de definición de campos del Formato CEPAL

La tabla de definición de campos presenta todos los campos utilizados por el formato del Sistema de Información Bibliográfica de la CEPAL, su numeración y características relevantes.

En la primera columna se indica el número correlativo que identifica a cada campo y en la segunda el nombre de cada uno de ellos. Al asignar la numeración de los campos se ha estimado conveniente reservar algunas posiciones para posibles expansiones del formato bibliográfico. Al definir expansiones del formato para un uso particular, no necesariamente bibliográfico, se recomienda utilizar la numeración desde el campo 101 en adelante.

Cuadro 2

FORMATO CEPAL: TABLA DE DEFINICION DE CAMPOS

Número	Nombre	Observaciones
01	Nombre del archivo	Ocurrencias múltiples
03	Ubicación	Ocurrencias múltiples
04	Tipo de literatura	
06	Nivel de registro	
10	Autor personal – nivel analítico	Ocurrencias múltiples
11	Autor institucional – nivel analítico	Ocurrencias múltiples
12	Título – nivel analítico	Ocurrencias múltiples
14	Páginas – nivel analítico	
16	Autor personal – nivel monográfico	Ocurrencias múltiples
17	Autor institucional – nivel monográfico	Ocurrencias múltiples
18	Título – nivel monográfico	Ocurrencias múltiples
20	Páginas – nivel monográfico	
23	Autor personal – nivel colección	Ocurrencias múltiples
24	Autor institucional – nivel colección	Ocurrencias múltiples
25	Título – nivel colección	Ocurrencias múltiples
27	Número de volúmenes	
29	Editor institucional de publicación seriada	Ocurrencias múltiples
30	Título de publicación seriada	Ocurrencias múltiples
31	Volumen de publicación seriada	
32	Número de publicación seriada	
33	Periodicidad de publicación seriada	
34	Existencias de publicación seriada	
35	ISSN	
38	Editorial	
39	Ciudad de la editorial	
41	Edición	
42	Información descriptiva	
43	Fecha de publicación	
44	Fecha normalizada (ISO)	
45	Símbolo (Naciones Unidas)	Ocurrencias múltiples
47	ISBN	Ocurrencias múltiples
48	Número de venta (Naciones Unidas)	Ocurrencias múltiples
52	Conferencia: institución	Ocurrencias múltiples
53	Conferencia: nombre	Ocurrencias múltiples
58	Proyecto: institución	Ocurrencias múltiples
59	Proyecto: nombre	Ocurrencias múltiples
63	Formato	Ocurrencias múltiples
64	Idioma del texto	Ocurrencias múltiples
68	Notas	
72	Resumen	
73	Referencias bibliográficas	
76	Descriptores: contenido temático	Ocurrencias múltiples
77	Descriptores: contenido estadístico	Ocurrencias múltiples
80	Categoría temática primaria	Ocurrencias múltiples
81	Categoría temática secundaria	Ocurrencias múltiples
83	Países primarios	Ocurrencias múltiples
84	Países secundarios	Ocurrencias múltiples
95	Indicador de publicación	Ocurrencias múltiples
98	Indicador de procedencia	
100	Enlace a recursos electrónicos	Ocurrencias múltiples

II. Descripción de campos

En esta parte del Manual se define y describe detalladamente cada elemento que conforma el registro bibliográfico.

Cada campo se define en términos de:

Nombre y número del campo

Definición del dato

Propósito del campo

Descripción de los elementos

Ejemplos

En términos generales, el registro de información en todos los campos se rige por las reglas ortográficas y de puntuación del idioma de trabajo.

Campo 01

Nombre del archivo

Definición del dato	Nombre del archivo al cual se incorpora el registro que contiene el documento analizado.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar el nombre del archivo a que ingresa un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.
Descripción de los elementos	Ocurrencias múltiples. El nombre del archivo debe presentarse codificado. Si una unidad de información mantiene diferentes archivos, cada uno de ellos debe tener una denominación que lo identifique en forma inequívoca. Al registrar más de un nombre de archivo, éstos deben registrarse separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.
Ejemplos	CP EXT DOCPAL

Campo 03

Ubicación

Definición del dato	Información sobre el lugar físico en que se encuentra el documento analizado.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar la ubicación de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples. Nombre o código que identifica a la unidad de información que posee físicamente el documento analizado, y signatura topográfica correspondiente.</p> <p>Al registrar más de una ubicación física para un mismo documento, los distintos párrafos deben consignarse separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	BI: 338.983/C53 D: 19294.01 U-903

Campo 04

Tipo de literatura

Definición del dato Categorización de un documento, de acuerdo a sus características bibliográficas, con propósitos catalográficos, en base a tres categorías básicas y dos complementarias definidas por el sistema.

Propósito del campo Este campo se utiliza para consignar el o los códigos que indican el tipo de literatura que representa un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

Descripción de los elementos Tomando como base las categorías definidas por UNISIST y considerando la producción bibliográfica latinoamericana específicamente en el campo de las ciencias sociales, se ha determinado las siguientes categorías que se identifican con sus correspondientes códigos:

categorías básicas:

publicación seriada	S
monografía	M
documento no convencional	V

categorías complementarias:

conferencia	C
proyecto	P

Para propósitos prácticos y de funcionalidad de la base de datos, es necesario registrar una de las categorías básicas y, si corresponde, una o más categorías complementarias.

En muchos casos la elección del tipo de literatura que representa un documento es simple y única (por ejemplo, una revista o una serie monográfica tratadas como entidades en sí pertenecen sin duda a la categoría publicación seriada y deberá indicarse S). Sin embargo, es posible que una publicación presente características de más de una categoría básica, como es el caso de las ediciones separadas de una serie monográfica, que tiene características de monografía y de publicación seriada. En tales casos, para efectos de determinar el tipo de literatura deberá prevalecer su condición de monografía y deberá indicarse M.

Para la correcta utilización de estas categorías se recomienda observar las siguientes pautas:

S: Publicación Seriada

Es la publicación que se propone ser editada indefinidamente, generalmente a intervalos fijos o convenidos, en partes sucesivas, cada una de las cuales lleva indicaciones numéricas o cronológicas. Esta categoría incluye revistas, diarios, anuarios, boletines, memorias, series de informes, actas de instituciones y series monográficas consideradas como entidades en sí. En esta categoría no se incluye obras publicadas en volúmenes sucesivos, durante un período limitado con anticipación; sin embargo, se incluye en ellas las series no numeradas.

M: Monografía

Se considera monografía toda publicación que constituya una unidad en sí misma, incluya datos sobre una editorial responsable de su publicación, cubierta, y una portada con los datos esenciales para su identificación (autor, título, editorial, lugar y fecha de publicación). Una monografía puede estar constituida por uno o más volúmenes. Cada edición separada de una serie monográfica es también considerada monografía. Se exceptúan de esta categoría los documentos dactilografiados, considerados documentos no convencionales.

V: Documento no convencional

En esta categoría se consignan documentos que no tienen una editorial responsable y/o que, por sus características externas, no pueden ser considerados entre las categorías señaladas anteriormente. Esta categoría incluye documentos dactilografiados, formularios, plegables, microformas, materiales audiovisuales, cartas, etc.

C: Conferencia

El término genérico conferencia se utiliza para designar reuniones como conferencias propiamente tales, seminarios, congresos, talleres, cursos, etc. Esta categoría se utiliza para identificar tanto los documentos presentados original e individualmente a una conferencia, como a la publicación oficial que contiene todos los trabajos allí presentados (actas o "proceedings"). Un trabajo presentado originalmente a una conferencia puede posteriormente aparecer como artículo de revista o como capítulo de un libro; en este caso, si el documento trae clara indicación e identificación de la conferencia a que fue presentado ese trabajo, la información sobre la conferencia debe ser incluida en el registro bibliográfico, haciéndose mención de esta categoría al definir el tipo de literatura.

P: Proyecto

Para efectos del Sistema de Información Bibliográfica de la CEPAL se considera en la categoría de proyecto toda publicación o conjunto de publicaciones (monografía o documento no convencional) resultantes de un proyecto de desarrollo apoyado, financiado o patrocinado por una o más entidades. Habitualmente el elemento identificador de un proyecto es su nombre, o una sigla y un número, los que deben ser ingresados en forma normalizada para permitir su recuperación.

De estas cinco categorías, las tres primeras constituyen por sí solas un tipo de literatura. La conferencia y el proyecto, en cambio, son categorías complementarias que conforman un tipo de literatura sólo en combinación con una de las categorías básicas.

Las categorías básicas y su combinación con las categorías complementarias determinan los siguientes tipos de literatura:

S	Publicación seriada
SC	Documento de conferencia en publicación seriada
SP	Publicación seriada que incluye información de proyecto
SCP	Documento de conferencia en publicación seriada, que incluye información de proyecto
M	Monografía
MC	Documento de conferencia en monografía
MP	Monografía que incluye información de proyecto
MCP	Documento de conferencia en monografía, que incluye información de proyecto
V	Documento en formato no convencional
VC	Documento de conferencia en formato no convencional
VP	Documento en formato no convencional que incluye información de proyecto
VCP	Documento de conferencia en documento no convencional, que incluye información de proyecto

Campo 06

Nivel de registro

Definición del dato

Nivel de tratamiento que se decide dar a un documento en el proceso de descripción bibliográfica, de entre cuatro niveles definidos por el Sistema de Información, de acuerdo al Manual de Referencia de UNISIST, y determinación de el o los niveles bibliográficos que se requerirá citar para la correcta descripción del documento. Esta información permite identificar en forma precisa la unidad bibliográfica para la cual el registro ha sido creado.

Propósito del campo

Este campo se utiliza para consignar el o los códigos que indican el nivel de registro definido para tratar un documento a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

Descripción de los elementos

De acuerdo con lo expresado en este Manual al definir el "nivel bibliográfico", un documento puede constituir una entidad bibliográfica que se identifica con sus propios elementos o una entidad bibliográfica que necesita, para su correcta descripción, referencia al documento mayor en el cual se encuentra inserta.

Los elementos de este campo son: nivel bibliográfico y nivel de registro. El código que representa el nivel bibliográfico se registra en el primer carácter de este campo, y en los caracteres siguientes se registra los códigos de los niveles que se requiere citar como fuentes.

a) Nivel bibliográfico:

Los niveles bibliográficos y los códigos que los representan son los siguientes:

- a nivel analítico
- m nivel monográfico
- c nivel colección
- s nivel publicación seriada

Nivel analítico:

Un registro bibliográfico de nivel analítico describe una entidad bibliográfica que es parte de una entidad mayor. La descripción bibliográfica de un documento tratado a nivel analítico no puede aparecer aislada, pues el documento sólo puede ser descrito correctamente haciendo referencia a el o los documentos mayores en que dicha parte se encuentra inserta.

Ejemplos: un artículo de revista, un capítulo de un libro.

Nivel monográfico:

Un registro bibliográfico de nivel monográfico describe un documento que puede ser considerado una entidad en sí mismo y puede ser descrito bibliográficamente como tal.

Ejemplos: un libro, una tesis, un formulario.

Nivel colección:

Un registro bibliográfico de nivel colección describe un documento en más de un volumen, cada uno de los cuales posee un título propio, además del título común o colectivo que los reúne. Estos volúmenes pueden ser publicados simultánea o separadamente, pero siempre hay un número definido de partes que constituyen la colección.

Ejemplos: un trabajo publicado en varios volúmenes, cada uno de los cuales tiene además un título propio.

Nivel publicación seriada:

Un registro bibliográfico de nivel publicación seriada describe como una entidad bibliográfica en sí el conjunto de números de una publicación seriada que se publica en forma indefinida, cualquiera sea su periodicidad.

Ejemplos: una colección de revistas, una colección de periódicos.

b) Nivel de registro:

El nivel de registro está determinado por la presencia de un nivel bibliográfico o por la combinación de dos o más de ellos en el proceso de descripción bibliográfica.

Los niveles de registro determinados por la combinación de los niveles básicos son los siguientes:

as analítico / publicación seriada

am analítico / monográfico

amc	analítico / monográfico / colección
ams	analítico / monográfico / publicación seriada
amcs	analítico / monográfico / colección / publicación seriada
m	monográfico
mc	monográfico / colección
ms	monográfico / publicación seriada
mcs	monográfico / colección / publicación seriada
c	colección
s	publicación seriada
cs	colección / publicación seriada

Cabe señalar que aun cuando el nivel de registro contenga información de más de un nivel bibliográfico (ej.: amc), sólo el primer nivel mencionado representa el documento para el cual el registro bibliográfico ha sido creado (ej.: a).

Campo 10

Autor personal - Nivel analítico

Definición del dato	Persona o personas responsables del contenido intelectual de un documento.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar el autor personal de un documento tratado a nivel analítico.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples. El nombre del autor debe consignarse completo, si se dispone de la información, en el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none">- Apellidos, seguidos de coma- Nombres de pila o iniciales si sólo se dispone de esa información <p>Al registrar más de un autor personal ellos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	<p>Iglesias, Enrique V.</p> <p>Ffrench-Davis, Ricardo</p> <p>Franco, Rolando</p>

Campo 11

Autor institucional - Nivel analítico

Definición del dato	Institución o instituciones responsables del contenido intelectual de un documento.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar el autor institucional de un documento tratado a nivel analítico.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples. A fin de normalizar la entrada de autores institucionales, debe consultarse siempre la fuente de autoridad correspondiente.</p> <p>Los organismos internacionales o regionales conocidos por su sigla pueden registrarse bajo ésta.</p> <p>Al registrar más de un autor institucional ellos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	<p>Chile. Banco Central</p> <p>Colombia. Departamento Nacional de Planeación</p> <p>BIRF</p>

Campo 12

Título - Nivel analítico

Definición del dato Título de un trabajo en el idioma y forma en que aparece consignado en el documento y títulos paralelos en el caso de publicaciones multilingües.

Propósito del campo Este campo se utiliza para consignar el título original de un documento tratado a nivel analítico.

Descripción de los elementos Ocurrencias múltiples. El título debe consignarse siempre completo, incluyendo el subtítulo si lo hay, separado por dos puntos.

El título debe consignarse en minúsculas, de acuerdo a las reglas ortográficas del idioma en que éste se registra, sin colocar puntuación final.

Si el documento indica que es una "versión preliminar", "borrador para discusión", u otra frase similar, esta condición forma parte del título y se consigna a continuación de éste, separada por punto y coma.

Al ingresar más de un título, éstos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.

Ejemplos Mercados de trabajo y sistemas de pensiones

Equidad en la atención médica del adulto mayor en Chile: papel de la previsión

El comportamiento de las empresas exportadoras brasileñas. Implicaciones para el ALCA

Campo 14

Páginas - Nivel analítico

Definición del dato	Número de las páginas que comprenden el documento analizado.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar las páginas de un documento tratado a nivel analítico.
Descripción de los elementos	<p>Debe registrarse siempre el número de las páginas (inicial y final) del documento, separadas por guión, anteponiendo la abreviatura p.</p> <p>Ej.: p. 7-28</p> <p>Cuando la paginación no es correlativa, debe registrarse cada bloque de información separado por coma.</p> <p>Ej.: p. 2-5, 8, 10-11</p> <p>En el caso de paginación compuesta, ésta debe registrarse tal como aparece impresa en el documento.</p> <p>Ej.: p. A1-A9, p. 1-16</p> <p>Si la paginación es irregular debe indicarse: p. irreg.</p> <p>Si no existe paginación debe indicarse: s.p.</p>
Ejemplos	<p>p. 25-39</p> <p>p. irreg.</p> <p>p. 8</p>

Campo 16

Autor personal- Nivel monográfico

Definición del dato Persona o personas responsables del contenido intelectual de un documento, y rol que desempeñan en el caso de editores, compiladores, traductores u otros.

Propósito del campo Este campo se utiliza para consignar el autor personal de un documento tratado a nivel monográfico, o cuando el nivel monográfico es requerido como fuente para un nivel de registro am, amc, ams o amcs.

Descripción de los elementos Ocurrencias múltiples. Los elementos de este campo son: nombre del autor y rol.

a) Nombre del autor:

El nombre del autor debe consignarse completo, si se dispone de la información, en el siguiente orden:

- Apellidos, seguidos de coma

- Nombres de pila o iniciales si sólo se dispone de esa información

b) Rol:

Este elemento se registra en forma abreviada a continuación del nombre, y después de coma. Esta información se consigna sólo cuando se trata de editor, compilador, traductor, etc., no siendo necesaria en el caso de los autores.

Editor: ed.

Compilador: comp.

Coordinador: coord.

Traductor: trad.

Al registrar más de un autor personal ellos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.

Ejemplos

Ahumada Pacheco, Jaime

Prebisch, Raúl

Gligo, Nicolo, comp.

Campo 17

Autor institucional - Nivel monográfico

Definición del dato	Institución o instituciones responsables del contenido intelectual de un documento.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar el autor institucional de un documento tratado a nivel monográfico, o cuando el nivel monográfico es requerido como fuente para un nivel de registro am, amc, amms o amcs.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples. A fin de normalizar la entrada de autores institucionales, debe consultarse siempre la fuente de autoridad correspondiente.</p> <p>Los organismos internacionales o regionales conocidos por su sigla pueden registrarse bajo ésta.</p> <p>Al registrar más de un autor institucional ellos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	<p>Instituto de Estudios Peruanos</p> <p>Fundacao Getulio Vargas. Instituto Brasileiro de Economia</p> <p>NU. CEPAL</p>

Campo 18

Título - Nivel monográfico

Definición del dato	Título de un trabajo en el idioma y forma en que aparece consignado en el documento y títulos paralelos en el caso de publicaciones multilingües.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar el título original de un documento tratado a nivel monográfico, o cuando el nivel monográfico es requerido como fuente para un nivel de registro am, amc, ams o amcs.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples. El título debe consignarse siempre completo, incluyendo el subtítulo si lo hay, separado por dos puntos.</p> <p>El título debe consignarse en minúsculas, de acuerdo a las reglas ortográficas del idioma en que éste se registra, sin colocar puntuación final.</p> <p>Si el documento indica que es una "versión preliminar", "borrador para discusión", u otra frase similar, esta condición forma parte del título y se consigna a continuación de éste, separada por punto y coma.</p> <p>Al ingresar más de un título, éstos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	<p>Desarrollo económico y planificación social; borrador para discusión</p> <p>La región frente a la negociación de la biodiversidad</p> <p>Las nuevas tecnologías y su impacto sobre la economía de América Latina y el Caribe</p>

Campo 20

Páginas - Nivel monográfico

Definición del dato	Número total de páginas de un documento.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar las páginas de un documento tratado a nivel monográfico, o cuando el nivel monográfico es requerido como fuente para un nivel de registro am, amc, ams o amcs.
Descripción de los elementos	<p>Debe registrarse siempre el número total de páginas, seguido de un espacio y la abreviatura p.</p> <p>Ej: 527 p.</p> <p>Si las primeras páginas del documento están numeradas en números romanos y el resto del texto en números arábigos, deben indicarse ambas, separadas por punto y coma.</p> <p>Ej.: vii; 210 p.</p> <p>Si el documento comprende más de un volumen pero no constituye colección, debe indicarse el número total de volúmenes, seguido de un espacio y la abreviatura v.</p> <p>Ej.: 2 v.</p> <p>Si la paginación es irregular debe indicarse: p. irreg.</p> <p>Si no existe paginación debe indicarse: s.p. Sin embargo, es aconsejable contar las páginas del documento y en tal caso la información debe registrarse entre delimitadores.</p>
Ejemplos	<p>527 p.</p> <p><95 p.></p> <p>136 p.</p>

Campo 23

Autor personal - Nivel colección

Definición del dato Persona o personas responsables del contenido intelectual de un documento y rol que desempeñan en el caso de editores, compiladores, traductores u otros.

Propósito del campo Este campo se utiliza para consignar el autor personal de un documento tratado a nivel colección, o cuando el nivel colección es requerido como fuente para un nivel de registro mc, mcs, amc o amcs.

Descripción de los elementos Ocurrencias múltiples. Los elementos de este campo son: nombre del autor y rol.

a) Nombre del autor:

El nombre del autor debe consignarse completo, si se dispone de la información, en el siguiente orden:

- Apellidos, seguidos de coma
- Nombres de pila o iniciales si sólo se dispone de esa información

b) Rol:

Este elemento se registra en forma abreviada a continuación del nombre, y después de coma. Esta información se consigna sólo cuando se trata de editor, compilador, traductor, etc., no siendo necesaria en el caso de los autores.

editor: ed.
compilador: comp.
coordinador: coord.
traductor: trad.

Al registrar más de un autor personal ellos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.

Ejemplos

Torres-Rivas, Edelberto, ed.

Mamalakis, Markos, comp.

Dunning, John H., ed.

Campo 24

Autor institucional - Nivel colección

Definición del dato	Institución o instituciones responsables del contenido intelectual de un documento.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar el autor institucional de un documento tratado a nivel colección, o cuando el nivel colección es requerido como fuente para un nivel de registro mc, mcs, amc o amcs.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples. A fin de normalizar la entrada de autores institucionales, debe consultarse siempre la fuente de autoridad correspondiente.</p> <p>Los organismos internacionales o regionales conocidos por su sigla pueden registrarse bajo ésta.</p> <p>Al registrar más de un autor institucional ellos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	<p>Ecuador. Consejo Nacional de Desarrollo</p> <p>BID. INTAL</p> <p>CEMLA</p>

Campo 25

Título - Nivel colección

Definición del dato Título de un trabajo en el idioma y forma en que aparece consignado en el documento y títulos paralelos en el caso de publicaciones multilingües.

Propósito del campo Este campo se utiliza para consignar el título original de un documento tratado a nivel colección, o cuando el nivel colección es requerido como fuente para un nivel de registro mc, mcs, amc o amcs.

Descripción de los elementos Ocurrencias múltiples. El título debe consignarse siempre completo, incluyendo el subtítulo si lo hay, separado por dos puntos.

El título debe consignarse en minúsculas, de acuerdo a las reglas ortográficas del idioma en que éste se registra, sin colocar puntuación final.

Si el documento indica que es una "versión preliminar", "borrador para discusión", u otra frase similar, esta condición forma parte del título y se consigna a continuación de éste, separada por punto y coma.

Al ingresar más de un título, éstos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.

Ejemplos Historia general de Centroamérica

The multilateral development banks

The United Nations library on transnational corporations

Campo 27

Número de volúmenes - Nivel colección

Definición del dato	Total de volúmenes (volúmenes propiamente tales, tomos, fascículos, etc.) que conforman una colección.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar el número total de volúmenes de un documento en varios volúmenes tratado a nivel colección, o cuando el nivel colección es requerido como fuente para un nivel de registro mc, mcs, amc o amcs.
Descripción de los elementos	Debe registrarse el número total de volúmenes y la expresión que corresponda.
Ejemplos	4 v. 8 fascículos 3 v. en 5

Campo 29

Editor institucional de publicación seriada

Definición del dato	Institución o instituciones responsables de la edición de una publicación seriada.
Propósito del campo	Este campo se utiliza sólo para consignar el autor institucional de una publicación seriada tratada a nivel publicación seriada (el conjunto como una unidad bibliográfica en sí).
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples.</p> <p>La información consignada en este campo no reemplaza a la editorial. Dicha información se consigna en el campo 38.</p> <p>Al registrar más de un editor institucional ellos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	<p>The Royal Economic Society</p> <p>FLACSO</p> <p>The American Economic Association</p>

Campo 30

Título de publicación seriada

Definición del dato	Título de una publicación seriada (revista, anuario, diario, serie monográfica, etc.) en el idioma y forma en que aparece en la publicación y títulos paralelos en el caso de publicaciones multilingües.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar el título de una publicación seriada tratada a nivel publicación seriada o cuando este nivel es requerido como fuente para un nivel de registro as, ams, amcs, ms, mcs o cs.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples. El título debe registrarse completo, incluyendo el subtítulo si lo hay, separado por dos puntos.</p> <p>Debe registrarse en mayúscula la primera letra de cada palabra significativa.</p> <p>Ej.: Boletín del Banco de Datos</p> <p>Al ingresar más de un título de publicación seriada, éstos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	<p>Finanzas y Desarrollo</p> <p>The Economic Journal</p> <p>Anuario Estadístico de América Latina y el Caribe</p>

Campo 31

Volumen de publicación seriada

Definición del dato Conjunto de números de una revista, publicados en un tiempo dado (generalmente un año), que puede aparecer bajo la denominación de volumen, año, tomo, etc.

Propósito del campo Este campo se utiliza para consignar el volumen de una publicación seriada cuando el nivel publicación seriada es requerido como fuente para un nivel de registro as, ams, amcs, ms, mcs o cs.

Descripción de los elementos Los elementos de este campo son: encabezamiento y número.

a) Encabezamiento: El encabezamiento es la denominación que da el editor a este conjunto de números de una revista. Debe registrarse tal como aparece en la publicación, abreviando sólo la expresión volumen (vol.).

b) Número: El número debe registrarse a continuación del encabezamiento, después de un espacio y siempre en números arábigos.

Si en la publicación aparece más de una expresión que indique volumen, deben consignarse todas, separando cada una de ellas por coma.

Ej.: año 1, vol. 2

Si el volumen presenta una subdivisión, esta información debe registrarse a continuación, después de coma.

Ej.: vol. 3, parte 5

En el caso de revistas que no contemplan información respecto a volumen y sólo indican la numeración consecutiva de sus tiradas, no debe registrarse información en este campo.

Ejemplos

vol. 5

año 3, vol. 2

vol. 18

Campo 32

Número de publicación seriada

Definición del dato	Número correlativo que identifica cada una de las tiradas o números individuales de una publicación seriada, dentro de su colección o volumen.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar el número de una publicación seriada cuando el nivel publicación seriada es requerido como fuente para un nivel de registro as, ams, amcs, ms, mcs o cs.
Descripción de los elementos	<p>Este campo puede estar formado por uno o más de los siguientes elementos: encabezamiento, número y características.</p> <p>a) Encabezamiento: Debe registrarse tal como aparece en la publicación, en su idioma original, abreviando sólo la expresión número (n.).</p> <p>b) Número: Debe consignarse a continuación del encabezamiento, después de un espacio, convirtiendo los números romanos a arábigos.</p> <p>c) Características: Si se trata de un número especial, conmemorativo, etc., esta información debe consignarse a continuación del encabezamiento y/o número, después de coma y/o espacio, según corresponda.</p> <p>Si el número presenta una subdivisión, esta información debe registrarse a continuación, después de coma.</p>
Ejemplos	n. 5 n. 2, suplemento n. especial

Campo 33

Periodicidad de publicación seriada

Definición del dato	Frecuencia (regular o irregular) con que se edita una publicación seriada.
Propósito del campo	Este campo se utiliza sólo para consignar la periodicidad de una publicación seriada tratada a nivel publicación seriada (el conjunto como una unidad bibliográfica en sí).
Descripción de los elementos	En este campo debe registrarse la periodicidad actualizada. El cambio en la periodicidad de una publicación seriada debe consignarse en el campo 68 (Notas), registrando en este campo sólo la información actual.
Ejemplos	Irregular Quincenal Cuatrimestral

Campo 34

Existencias de publicación seriada

Definición del dato	Información sobre el estado de la colección de una publicación seriada en una unidad de información determinada.
Propósito del campo	Este campo se utiliza sólo para consignar las existencias de una publicación seriada tratada a nivel publicación seriada (el conjunto como una unidad bibliográfica en sí).
Descripción de los elementos	<p>Debe indicarse el año en que se inicia la colección en la unidad de información. La información sobre los años siguientes debe consignarse a continuación haciendo uso de las siguientes convenciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- un guión indica continuidad, una coma indica suspensión temporal. un punto indica suspensión definitiva() paréntesis indican existencias incompletas
Ejemplos	<p>1985- La publicación existe desde 1985 ininterrumpidamente.</p> <p>1990-1993, 1999- La publicación comenzó a ingresar en 1990; se suspendió en 1993 y ha vuelto a ingresar a partir de 1999.</p> <p>1992-2002. Existe la colección completa entre los años 1992 y 2002 solamente.</p>

Campo 35

ISSN

Definición del dato	El ISSN es el Número Internacional Normalizado para Publicaciones Seriadas (International Standard Serial Number) que identifica internacionalmente y en forma única un título de publicación seriada, asignado de acuerdo a las normas ISO.
Propósito del campo	Este campo se utiliza sólo para consignar el ISSN de una publicación seriada tratada a nivel publicación seriada (el conjunto como una entidad bibliográfica en sí).
Descripción de los elementos	<p>El ISSN es un segmento de 8 dígitos en dos grupos de cuatro caracteres separados por un guión, correspondiendo el último carácter a un elemento verificador que puede ser una X o un dígito.</p> <p>El ISSN debe registrarse completo, incluyendo el guión.</p>
Ejemplos	0022-0388 0002-8282 0251-2920

Campo 38

Editorial

Definición del dato	Institución responsable de la publicación de un documento.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar la editorial de un documento tratado a nivel monográfico, colección o publicación seriada y en los niveles de registro am, amc, ams y amcs (conteniendo siempre información relativa al elemento monográfico).
Descripción de los elementos	<p>La entrada de editoriales debe registrarse en el idioma del texto y en la forma en que aparece en el documento.</p> <p>En el caso de documentos editados en forma conjunta por más de una editorial, se registra ambas instituciones separadas por una barra diagonal.</p> <p>Si en el documento no aparece mencionada ninguna institución responsable de la publicación debe indicarse: s.e.</p>
Ejemplos	<p>Siglo XXI</p> <p>s.e.</p> <p>CEPAL /Alfaomega</p>

Campo 39

Ciudad de la editorial

Definición del dato	Ciudad donde está ubicada la editorial responsable de la publicación del documento.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar el nombre de la ciudad donde está ubicada la editorial de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.
Descripción de los elementos	<p>El nombre de la ciudad debe consignarse completo y en el idioma en que se registró el nombre de la editorial en el campo 38.</p> <p>En algunos documentos aparece más de una ciudad sede de la editorial; en tal caso debe elegirse aquella que coincida con el lugar de impresión.</p> <p>Si no es posible determinar el lugar de publicación, debe indicarse: s.l.</p>
Ejemplos	<p>Buenos Aires</p> <p>s.l.</p> <p>San Francisco, CA</p>

Campo 41

Edición

Definición del dato	Conjunto de ejemplares de una obra impresa de una sola vez sobre el mismo molde.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar la información sobre edición de un documento tratado a nivel monográfico o colección y en los niveles de registro am, amc, ams y amcs (conteniendo siempre información relativa al elemento monográfico).
Descripción de los elementos	<p>El número de la edición debe consignarse en números arábigos, seguidos del sufijo de los números ordinales.</p> <p>Toda información adicional debe registrarse tal como aparece en el documento, y en el idioma del texto.</p>
Ejemplos	<p>2ª edición</p> <p>3rd enlarged edition</p> <p>12th revised edition</p>

Campo 42

Información descriptiva

Definición del dato Información gráfica que acompaña al texto de un documento (ilustraciones, gráficos, mapas, etc.).

Propósito del campo Este campo se utiliza para consignar la información descriptiva de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

Descripción de los elementos Este elemento puede consistir en uno o más tipos de información gráfica tales como tablas, cuadros, gráficos, fotografías, mapas, etc.

Esta información se registra en forma abreviada, utilizando las siguientes abreviaturas:

ilus.: ilustraciones (incluye fotografías, dibujos, etc.)

diagrs.: diagramas

grafs.: gráficos

maps.: mapas

tbls.: tablas y cuadros

Al registrar más de un tipo de información gráfica, éstas deben registrarse separadas entre sí por coma.

Ejemplos tbls.
diagrs., maps.
ilus.

Campo 43

Fecha de publicación

Definición del dato	Fecha de publicación de un documento consignada in extenso, tal como aparece en la publicación.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para registrar la fecha de publicación de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.
Descripción de los elementos	<p>La fecha de publicación se registra en el idioma original del documento, omitiendo preposiciones y sin abreviaturas. En el caso de libros debe registrarse sólo el año de publicación. Las fechas inclusivas (colecciones que tienen diferente año de inicio y término de la edición, o números de revistas) deben consignarse separadas por guión.</p> <p>Si la fecha no aparece en el documento (una vez revisada la portada, contraportada, tapa, contratapa y colofón) pero es posible deducirla por la introducción u otro medio, ella debe registrarse entre delimitadores.</p> <p>Si no es posible deducir fecha de publicación debe indicarse: s.f.</p>
Ejemplos	abril-junio 2002 Winter 1998 <2003>

Campo 44

Fecha normalizada (ISO)

Definición del dato	Fecha de publicación de un documento registrada en forma normalizada de acuerdo al formato ISO.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar la fecha de publicación normalizada de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.
Descripción de los elementos	<p>La fecha de publicación normalizada se registra en el siguiente orden:</p> <p>Año: El año se registra completo en los cuatro primeros caracteres. Si aparece más de un año, se consigna el último mencionado. Si no existe año de publicación debe indicarse: s.f.</p> <p>Mes: El mes se registra en el quinto y sexto caracteres usando los dígitos del 01 al 12. Si aparece más de un mes, se consigna el último mencionado. Si no existe mes de publicación, los dos caracteres se reemplazan por ceros: 00.</p> <p>Día:El día se registra en el séptimo y octavo caracteres usando los dígitos del 01 al 31. Si aparece más de un día, se consigna el último mencionado. Si no existe día de publicación, los dos caracteres se reemplazan por ceros: 00.</p> <p>La información que se registra en este campo debe ser consistente con aquélla ingresada en el campo 43. Si en dicho campo no se ha ingresado fecha o si se ha indicado s.f., en este campo debe indicarse: s.f. 0000.</p>
Ejemplos	20020600 19990000 s.f.0000

Campo 45

Símbolo (Naciones Unidas)

Definición del dato	Signatura que usan algunos organismos para identificar sus publicaciones.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar el símbolo de un documento tratado a nivel analítico, monográfico o colección.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples. El símbolo es una combinación de números y letras, y debe registrarse tal como aparece en la publicación.</p> <p>Los símbolos no deben confundirse con los números de venta, de informe, de proyecto, etc. Las siglas o un conjunto de siglas no constituyen símbolos.</p> <p>Cuando el documento presenta más de un símbolo, ellos deben registrarse separados entre sí por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	LC/L.1697/Rev.1 LC/G.2194-P LC/R.2101

Campo 47

ISBN

Definición del dato	El ISBN es el Número Internacional Normalizado para Libros (International Standard Book Number), asignado de acuerdo a las normas ISO, para propósitos de identificación internacional.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar el ISBN de un libro tratado a nivel monográfico o colección.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples. El ISBN es un segmento de 10 caracteres formado por cuatro componentes, separados entre sí por espacios y/o guiones:</p> <ul style="list-style-type: none">- identificador de grupo- identificador de editorial- identificador de título- carácter verificador <p>Los tres primeros componentes son de largo variable (dentro del largo fijo del número) y corresponden a números arábigos. El último componente es un solo carácter y puede ser un dígito o la letra X.</p> <p>Cuando se registra más de un ISBN (números individuales de los volúmenes de una colección, por ejemplo) éstos deben registrarse separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	92-1-322101-0 92-54-19890-3 0-8213-4837-X

Campo 48

Número de venta (Naciones Unidas)

Definición del dato	Código utilizado por las Naciones Unidas para identificar sus publicaciones expresamente para propósitos de venta.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar el número de venta de una publicación de Naciones Unidas tratada a nivel monográfico.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples. El número de venta es una combinación de números arábigos y romanos, y letras, y debe registrarse tal como aparece en la publicación.</p> <p>Si el documento presenta más de un número de venta, ellos deben registrarse separados entre sí por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	S.03.II.G.03 S/E.01.II.G.179 E.01.II.G.141

Campo 52

Conferencia: Institución

Definición del dato	Institución o instituciones patrocinadoras, auspiciadoras u organizadoras de la conferencia o reunión registrada en el campo 53.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar la institución asociada a una conferencia tratada a nivel analítico, monográfico o colección.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples. El nombre de la institución debe registrarse de acuerdo a las normas que rigen la entrada de autores institucionales.</p> <p>Al registrar más de una instancia en este campo, ellas deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separadas por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	ALIDE BID OEA

Campo 53

Conferencia: Nombre

Definición del dato Nombre, número, ciudad y fecha de una conferencia, reunión, congreso, simposio, curso, etc.

Propósito del campo Este campo se utiliza para identificar la conferencia que ha sido tratada a nivel analítico, monográfico o colección.

Descripción de los elementos Ocurrencias múltiples. Los elementos de este campo son: nombre, número, ciudad y fecha, registrados en este orden, separados por coma y sin puntuación final.

a) Nombre de la conferencia: El nombre de la conferencia se obtiene del documento y debe registrarse consignando con mayúscula la primera letra de las palabras significativas.

b) Número de la conferencia: El número de una conferencia, si lo hay, debe registrarse a continuación del nombre, después de coma y siempre en números arábigos, omitiendo la expresión número.

c) Ciudad: El nombre de la ciudad debe consignarse completo, en el idioma en que se registró la conferencia.

d) Fecha: La fecha de una conferencia se registra omitiendo las preposiciones y sin abreviaturas. El orden de los elementos debe ser: día, mes, año. Las fechas inclusivas deben consignarse separadas por un guión.

La información que se registra en este campo puede corresponder a la publicación oficial que contiene todos los trabajos presentados a una conferencia (actas o "proceedings") o a trabajos presentados individualmente a una reunión y publicados como una monografía, un capítulo de un libro o un artículo en una publicación seriada.

Al registrar información sobre más de una conferencia, cada párrafo debe ingresar separado por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.

Ejemplos

Conferencia Ministerial Regional Preparatoria de América Latina y el Caribe para la Cumbre sobre la Sociedad de la Información, Bávaro, 29-31 enero 2003

Taller Regional Latinoamericano y Caribeño sobre Ciencia y Tecnología para el Desarrollo Sostenible, Santiago, 5-8 marzo 2002

Seminario Latinoamericano de Cuentas Nacionales: Avance de la Aplicación del Sistema de Cuentas Nacionales SCN 1993 en América Latina y el Caribe, Santo Domingo, 26-29 noviembre 2002

Campo 58

Proyecto: Institución

Definición del dato	Nombre de la institución o las instituciones responsables del proyecto o programa registrado en el campo 59.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar la institución patrocinadora del proyecto a que pertenece un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples. El nombre de la institución debe registrarse de acuerdo a las normas que rigen la entrada de autores institucionales.</p> <p>Al registrar más de una instancia en este campo, ellas deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separadas por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	FAO OIT NU. CEPAL.ILPES

Campo 59

Proyecto: Nombre

Definición del dato	Nombre y número del proyecto o programa a que pertenece el documento analizado.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar el nombre y número del proyecto a que pertenece un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples. El nombre del proyecto debe registrarse consignando en mayúscula la primera letra de las palabras significativas, seguido del número que identifica al proyecto si se dispone de esta información.</p> <p>Al ingresar más de un proyecto, éstos deben registrarse separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	<p>Proyecto Regional sobre Pequeñas y Medianas Empresas Industriales en América Latina</p> <p>Programa para el Mejoramiento de las Encuestas y la Medición de las Condiciones de Vida en América Latina y el Caribe</p> <p>Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable ATN/SF-7060-RG</p>

Campo 63

Formato

Definición del dato	Información sobre el medio físico o digital en que se presenta el recurso que se describe.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar el formato de presentación de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples. En este campo se indica el soporte en que se presenta el documento que se analiza.</p> <p>El formato puede incluir los tipos de medios o dimensiones (tamaño, duración) del recurso que se describe, y puede ser usado para identificar el software, hardware u otro equipo necesario para visualizar u operar el recurso. Se recomienda seleccionar estas especificaciones de un lenguaje controlado, como puede ser la lista de tipos de medios en Internet.</p> <p>Al ingresar más de un párrafo para indicación de formato, éstos deben consignarse separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	Texto Imagen Video

Campo 64

Idioma del texto

Definición del dato	Idioma o idiomas en que se publica el texto del documento analizado, expresados en el código ISO.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar el idioma del texto de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.
Descripción de los elementos	Ocurrencias múltiples. En este campo se indica el o los idiomas en que aparece el texto del documento que se analiza, ingresando el código ISO correspondiente, y separando las distintas ocurrencias por el elemento que indica las ocurrencias múltiples, cuando es necesario registrar más de un código.
Ejemplos	es en pt

Campo 68

Notas

Definición del dato	Información complementaria sobre el documento analizado que no haya sido especificada en otro campo.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar las notas de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.
Descripción de los elementos	<p>En este campo se registra toda información complementaria sobre el documento analizado que no ha sido registrada como parte de la descripción bibliográfica y se considera de interés para el usuario.</p> <p>Las notas deben redactarse en español, excepto en los casos en que se registra citas textuales.</p>
Ejemplos	<p>En Biblioteca: v.1, 2, 5</p> <p>Incluye índices en el último número de cada volumen. Publicado también en inglés con el título: International Social Science Journal</p> <p>Serie de artículos</p>

Campo 72

Resumen

Definición del dato	Extracto o compendio del contenido esencial de un documento.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar el resumen de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.
Descripción de los elementos	En este campo se registra el texto del resumen preparado para el documento que se analiza, preparado de acuerdo a las pautas para elaboración de resúmenes acordadas por cada unidad de información.
Ejemplos	Serie de artículos sobre el desarrollo económico de América Latina con el fin de dar una visión actualizada del pensamiento de los economistas de la región sobre algunos aspectos principales del desarrollo. Los ensayos de Prebisch, Castro y Furtado, abordan con un enfoque histórico-analítico el proceso de cambio económico y social. Los ensayos de Tavares, Pinto y Sunkel profundizan aspectos de la evolución de las economías más diversificadas, tales como la naturaleza y efectos de la industrialización sustitutiva, el tipo de distribución del ingreso social a que dio lugar dicho modo de crecimiento y las repercusiones que éste tuvo en el ámbito de las relaciones financieras con el exterior.

Campo 73

Referencias bibliográficas

Definición del dato	Información sobre referencias (citas bibliográficas) contenidas en un documento.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar la información sobre referencias bibliográficas contenidas en un documento tratado a nivel analítico, monográfico o colección.
Descripción de los elementos	De acuerdo a la política definida por cada unidad de información, puede registrarse el número total de referencias que aparecen en el documento, ya sea como notas de pie de página o conformando una bibliografía, o la expresión normalizada incl. ref.
Ejemplos	123 ref. 15 ref. incl. ref.

Campo 76

Descriptores - Contenido temático

Definición del dato Términos formados por una o más palabras claves que resumen o denotan un concepto, extraídos de un tesoro o vocabulario controlado utilizado por la unidad de información.

Propósito del campo Este campo se utiliza para consignar los descriptores asignados a un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

Descripción de los elementos Ocurrencias múltiples. En este campo deben registrarse los descriptores que resumen el contenido temático del documento, resultado del proceso de indización, asignados de acuerdo a las pautas de indización acordadas por la unidad de información.

Los descriptores deben escribirse en mayúsculas, separados entre sí por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.

Ejemplos

DESARROLLO ECONOMICO
POLITICA DE DESARROLLO
PROTECCION AMBIENTAL

Campo 77

Descriptorios - Contenido estadístico

Definición del dato	Términos formados por una o más palabras claves que reflejan el contenido de los datos estadísticos contenidos en el documento que se analiza. Estos son extraídos de un tesoro o vocabulario controlado utilizado por la unidad de información.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar los descriptorios relacionados con los datos estadísticos contenidos en un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples. En este campo deben registrarse los descriptorios que resumen el contenido temático de los datos estadísticos contenidos en un documento, asignados de acuerdo a las pautas de indización acordadas por la unidad de información.</p> <p>Los descriptorios deben escribirse en mayúsculas, separados entre sí por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	TIPO DE CAMBIO EMPLEO DESEMPLEO

Campo 80

Categoría temática primaria

Definición del dato	Esquema de categorías temáticas determinadas por la unidad de información con el objeto de organizar registros por tema.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar las categorías temáticas primarias asignadas a un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples.</p> <p>Las categorías pueden consignarse a través de un código que las represente.</p> <p>La asignación de categorías temáticas debe efectuarse de acuerdo con las pautas de indización determinadas por la unidad de información.</p> <p>Los descriptores o códigos deben registrarse en mayúsculas, separados entre sí por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	<p>TRA</p> <p>MED</p> <p>NUPC</p>

Campo 81

Categoría temática secundaria

Definición del dato	Esquema de categorías temáticas que eventualmente puede emplear la unidad de información con el objeto de organizar sus registros por tema, otro que el esquema determinado en el campo 80.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar las categorías temáticas secundarias asignadas a un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples.</p> <p>Las categorías pueden consignarse a través de un código que las represente.</p> <p>La asignación de categorías temáticas debe efectuarse de acuerdo a las pautas de indización determinadas por la unidad de información.</p> <p>Los descriptores o códigos deben registrarse en mayúsculas, separados entre sí por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	<p>MARGINALIDAD</p> <p>POBREZA</p> <p>VEJEZ</p>

Campo 83

Países primarios

Definición del dato	Países o regiones de América Latina y el Caribe a que se refiere el contenido del documento analizado.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar los países primarios a que se refiere un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples. El registro de información en este campo debe efectuarse de acuerdo a las pautas de indización determinadas por la unidad de información.</p> <p>Al ingresar más de un país o región, éstos deben registrarse separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	ARGENTINA BOLIVIA AMÉRICA LATINA

Campo 84

Países secundarios

Definición del dato	Países o regiones geográficas que no son de América Latina o el Caribe, a que se refiere el contenido del documento analizado.
Propósito del campo	Este campo se utiliza para consignar los países secundarios a que se refiere un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples. El registro de información en este campo debe efectuarse de acuerdo a las pautas de indización determinadas por la unidad de información.</p> <p>Al ingresar más de un país o región, éstos deben registrarse separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	FRANCIA ESPAÑA CANADA

Campo 95

Indicador de publicación

Definición del dato	Identificación de la publicación (título y número de edición) en que el registro ha sido incluido.
Propósito del campo	Este campo puede ser utilizado por unidades de información que generan productos de información para controlar la inclusión de sus registros.
Descripción de los elementos	<p>Ocurrencias múltiples. Como resultado del proceso de edición de publicaciones, se registra en forma codificada la identificación de la publicación que ha incluido el registro.</p> <p>Al registrar más de un párrafo de información en este campo, éstos deben ingresarse separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.</p>
Ejemplos	CPX98 ENVEJ99 PROY93

Campo 98

Indicador de procedencia

Definición del dato	Identificación de la base de datos en que originalmente se ha creado el registro, y numeración que el registro mantiene en esa estructura.
Propósito del campo	Este campo puede ser utilizado por unidades de información que generan productos de información para identificar sus registros cuando ellos son transferidos hacia otras bases de datos.
Descripción de los elementos	Como resultado del proceso de exportación de registros se consigna en este campo el nombre de la base de datos de origen y el número asignado al registro en esa estructura.
Ejemplos	BIBLOS : 92339 DOCPAL : 39440 CLADES : 12555

Campo 100

Enlace a recursos electrónicos

Definición del dato Información sobre la disponibilidad de una versión electrónica del documento analizado que permita acceder directa o indirectamente a ella.

Propósito del campo Este campo se utiliza para consignar la disponibilidad de una versión electrónica de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

Descripción de los elementos Ocurrencias múltiples. Se registra en este campo --en la modalidad determinada por las políticas internas y por los programas computacionales en uso en cada unidad de información--, datos precisos que permitan relacionar directamente la cita bibliográfica del documento analizado con su correspondiente versión electrónica, o información que permita enlazar de manera indirecta productos de información en formato electrónico.

Al registrar más de un párrafo diferente, éstos deben consignarse separados por el elemento que indica las ocurrencias múltiples.

Ejemplos Catálogo en línea de la Biblioteca de la CEPAL
Se ingresa en este campo información que permite acceder a las versiones electrónicas de publicaciones de la CEPAL disponibles en texto completo en el sitio de la CEPAL en Internet
<http://www.eclac.cl/biblioteca/default.htm>

Formato CEPAL
<http://www.cepal.cl/biblioteca/bases.htm>

UNBIS Thesaurus
<http://unhq-appspub-01.un.org/LIB/DHLUNBISThesaurus.nsf>



NACIONES UNIDAS

Serie

CEPAL

manuales

Números publicados

1. América Latina: Aspectos conceptuales de los censos del 2000 (LC/L.1204-P), N° de venta: S.99.II.G.9 (US\$ 10.00), 1999. [www](#)
2. Manual de identificación, formulación y evaluación de proyectos de desarrollo rural (LC/L.1267-P; LC/IP/L.163), N° de venta: S.99.II.G.56 (US\$ 10.00), 1999. [www](#)
3. Control de gestión y evaluación de resultados en la gerencia pública (LC/L.1242-P; LC/IP/L.164), N° de venta: S.99.II.G.25 (US\$ 10.00), 1999. [www](#)
4. Metodología de evaluación de proyectos de viviendas sociales (LC/L.1266-P; LC/IP/L.166), N° de venta: S.99.II.G.42 (US\$ 10.00), 1999. [www](#)
5. Política fiscal y entorno macroeconómico (LC/L.1269-P; LC/IP/L.168), en prensa. N° de venta: S.99.II.G.25 (US\$ 10.00), 2000. [www](#)
6. Manual para la preparación del cuestionario sobre medidas que afectan al comercio de servicios en el hemisferio (LC/L.1296-P), N° de venta: S.99.II.G.57 (US\$ 10.00), 1999. [www](#)
7. Material docente sobre gestión y control de proyectos (LC/L.1321-P; LC/IP/L.174), N° de venta: S.99.II.G.87 (US\$ 10.00), 2000. [www](#)
8. Curso a distancia sobre formulación de proyectos de información (LC/L.1310-P), N° de venta: S.99.II.G.44 (US\$ 10.00), 2000. [www](#)
9. Manual de cuentas trimestrales, Oficina de Estadísticas de la Unión Europea (EUROSESTAT) (LC/L.1379-P), N° de venta: S.99.II.G.52 (US\$ 10.00), 2000. [www](#)
10. Procedimientos de gestión para el desarrollo sustentable (LC/L.1413-P), N° de venta: S.00.II.G.84 (US\$ 10.00), 2000. [www](#)
11. Manual de cuentas nacionales bajo condiciones de alta inflación (LC/L.1489-P), N° de venta: S.01.II.G.29 (US\$ 10.00), 2001. [www](#)
12. Marco conceptual y operativo del banco de proyectos exitosos (LC/L.1461-P; LC/IP/L.184), N° de venta: S.00.II.G.142 (US\$ 10.00), 2000. [www](#)
13. Glosario de títulos y términos utilizados en documentos recientes de la CEPAL (LC/L.1508-P), N° de venta: S.01.II.G.43 (US\$ 10.00), 2001. [www](#)
14. El papel de la legislación y la regulación en las políticas de uso eficiente de la energía en la Unión Europea y sus Estados Miembros, Wolfgang F. Lutz (LC/L.1531-P), N° de venta: S.01.II.G.75 (US\$ 10.00), 2001. [www](#)
15. El uso de indicadores socioeconómicos en la formulación y evaluación de proyectos sociales, (LC/L.1617-P; LC/IP/L.194), N° de venta: S.01.II.G.157 (US\$ 10.00), 1999. [www](#)
16. Indicadores de sostenibilidad ambiental y de desarrollo sostenible: estado del arte y perspectivas (LC/L.1607-P), N° de venta: S.01.II.G.149 (US\$ 10.00), 2001. [www](#)
17. Retirada de circulación
18. Desafíos y propuestas para la implementación más efectiva de instrumentos económicos en la gestión ambiental de América Latina y el Caribe (LC/L.1690-P.), N° de venta: S.02.II.G.4, (US\$ 10.00), 2001. [www](#)
19. International Trade and Transport Profiles of Latin American Countries, year 2000 (LC/L.1711-P.), Sales N°: E.02.II.G.19, (US\$ 10.00), 2002. [www](#)
20. Diseño de un sistema de medición para evaluar la gestión municipal: una propuesta metodológica, Ricardo Arriagada (LC/L.1753-P; LC/IP/L.206), N° de venta: S.02.II.G.64, (US\$ 10.00), 2002. [www](#)
21. Manual de licitaciones públicas, Isabel Correa (LC/L.1818-P; LC/IP/L.212) N° de venta: S.02.II.G.130, (US\$ 10.00), 2002. [www](#)

22. Introducción a la gestión del conocimiento y su aplicación al sector público, Marta Beatríz Peluffo y Edith Catalán (LC/L.1829-P; LC/IP/L.215), N° de venta: S.02.II.G. 135, (US\$ 10.00) 2002.
23. La modernización de los sistemas nacionales de inversión pública: Análisis crítico y perspectivas (LC/L.1830-P; LC/IP/L.216) N° de venta: S.02.II.G.136, (US\$ 10.00), 2002.
24. Bases conceptuales para el ciclo de cursos sobre gerencia de proyectos y programas (LC/L.1883-P; LC/IP/L.224), N° de venta S.03.II G.48 (US\$10.00) 2003.
25. Guía conceptual y metodológica para el desarrollo y la planificación del sector turismo, Silke Shulte (LC/L.1884-P; LC/IP/L.225), N° de venta: S.03.II.G. 51, (US\$ 10.00) 2003.
26. Sistema de Información Bibliográfica de la CEPAL: manual de referencia, Carmen Vera Arendt (LC/L.1963-P) N° de venta: S.03.G.II.122 (US\$ 10.00), 2003. 

-
- El lector interesado en adquirir números anteriores de esta serie puede solicitarlos dirigiendo su correspondencia a la Unidad de Distribución, CEPAL, Casilla 179-D, Santiago, Chile, Fax (562) 210 2069, correo electrónico: publications@eclac.cl.

 Disponible también en Internet <http://www.eclac.cl>

Nombre:
Actividad:
Dirección:
Código postal, ciudad, país:.....
Tel.:.....Fax:E.mail:.....