

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

ACERVO HISTÓRICO DIPLOMÁTICO

**“INSTRUCTIVO PARA EL ORDENAMIENTO DE LIBROS
Y REVISTAS EN LAS BIBLIOTECAS DE LAS
REPRESENTACIONES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR”**

NOVIEMBRE 2005

INSTRUCTIVO PARA EL ORDENAMIENTO DE LIBROS Y REVISTAS EN LAS BIBLIOTECAS DE LAS REPRESENTACIONES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR

El instructivo tiene la finalidad de apoyar al personal encargado de organizar el material bibliohemerográfico en la estantería de la biblioteca de la representación y asegurar que las colecciones permanezcan ordenadas de acuerdo a la signatura topográfica que le corresponde con base al *Sistema de Clasificación Decimal de Melvil Dewey*, facilitando su control y localización (véanse sumarios anexos).

A continuación, de manera breve, se definen y se exponen los elementos con que se conforma la signatura topográfica: es el conjunto de datos que describe de manera numérica o alfanumérica el tema principal del que trata un documento. Dicha signatura está compuesta por tres elementos, a saber: clasificación; número de autor y el año de publicación; volumen o parte, o número de ejemplar en caso de requerirse.

Ejemplo:



De esta forma, la signatura permite la ordenación de los materiales en la estantería de manera decimal, además de facilitar la identificación y localización de los documentos en el acervo. Respecto al orden que deben llevar los materiales en la estantería, siempre deber ser de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo, siguiendo el orden estricto de la numeración de la clasificación, es decir en orden decimal.

La clasificación y el número de autor serán asignados en la Biblioteca "José Ma. Lafragua" de la Secretaría, con base en la Clasificación *Dewey* y en la tabla de números de autor, diseñada por personal profesional que labora en la Biblioteca.

Se presentan diversos ejemplos del orden que debe tener los materiales en la estantería de acuerdo al número de clasificación y número de autor asignados:

001.01 N58p	327.3 K65p	351.0003 M45f
001.1 M65c	341.02 C46d	351.001 T68e
001.102 D47t	341.026 T68v	351.01 S55m
327.1 S55f	341.1 M66d	351.091 V35p
327.1 S97e	341.2 X67d	351.4 K65g
327.2 R58c	341.23 A54b	972.06 S97r ej.1
327.2025 D56m	341.23013 N38r	972.06 S97r ej.2
327.2092 V35c	351.0002 C42t	972.1 A54p

Por lo que se refiere al ordenamiento de las publicaciones periódicas o revistas, es recomendable el orden alfabético de acuerdo al sistema de palabra por palabra y letra por letra, tomando como base el título de la publicación y, dentro de cada título, el orden que debe ser numérico. Los artículos iniciales no se toman en cuenta, excepto cuando el artículo forma parte de un nombre propio. Al igual que en las colecciones bibliográficas, el orden de las revistas en la estantería es de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo.

Ejemplo:

Anale de Istorie	The Economist
Anales de Política Exterior	Foro Internacional
Aussen Politik	Los Ángeles
Boletín de la SER	Revista Mexicana de Política Exterior
Boletín del CINVESTAV	Revista Mexicana de Sociología
Comercio Exterior	Les Temps Modernes
Diplomacia	

Con fundamento en el artículo 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, se autoriza el presente *Instructivo para el Ordenamiento de Libros y Revistas en las Bibliotecas de las Representaciones de México en el Exterior.*

Tlatelolco, D.F., a 6 de diciembre de 2005

**La Directora General del
Acervo Histórico Diplomático**

Mercedes de Vega