



Banco de la República
Bogotá D. C., Colombia

**CRITERIOS DE VALORIZACIÓN DE
MATERIAL DOCUMENTAL EN LA
POLÍTICA DE DESARROLLO DE
COLECCIONES**

ANGELA ESCOBAR GUTIÉRREZ
BIBLIOTECÓLOGA
SECCIÓN DESARROLLO DE COLECCIONES
BIBLIOTECA LUIS ÁNGEL ARANGO

POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES

Tiene como objetivo desarrollar de manera sistemática, coherente y equilibrada la colección de una biblioteca de acuerdo con:

- + Misión
- + Metas
- + Objetivos



POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES

- # Estudio de usuarios
- # Niveles de la colección
- # Áreas del conocimiento
- # Idiomas
- # Períodos cronológicos
- # Número de ejemplares
- # Científicos y Tecnológicos



COMITÉ DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN

- ✚ Responsable de elaborar, diseñar y ejecutar la política de adquisiciones de la biblioteca.
- ✚ Interdisciplinario con el fin de evitar sesgos en la conformación de la colección.
- ✚ Permite la planeación, el uso racional del presupuesto y la actualización permanente de la colección.
- ✚ Se reúne periódicamente.



Conformación:

- ✚ Directivas de la biblioteca
- ✚ Representante de la entidad con atribución presupuestal
- ✚ Comunidad académica
- ✚ Comunidad profesional

ASPECTOS QUE DEBE CONTEMPLAR LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES

- ✚ Selección
- ✚ Evaluación
- ✚ Adquisición
- ✚ Descarte
- ✚ Mantenimiento de colecciones



SELECCIÓN

Define los materiales que ingresarán a la colección a través de:

- + Evaluación del contenido: rigor científico, evaluación de fuentes, actualidad de la información.**
- + Presentación: tamaño de la letra, calidad de gráficas e ilustraciones, material acompañante, encuadernación.**
- + Demanda: solicitud de usuarios, estadísticas de circulación, vacíos de la colección.**
- + Precio: análisis del mercado del libro (visitas a editoriales, ferias del libro) comparación de precios, obtención de descuentos, consulta catálogos.**

EVALUACIÓN

La evaluación está basada en la política de desarrollo de colecciones fijada por el comité de selección y adquisición.

Objetivos:

- ✚ Fortalecer áreas del conocimiento que presentan vacíos temáticos.**
- ✚ Incluir nuevas áreas del conocimiento.**
- ✚ Implementar o desarrollar nuevos servicios.**
- ✚ Participar en convenios y programas cooperativos.**

ADQUISICIÓN

Proceso administrativo de compra de material bibliográfico que depende de un presupuesto, de la gestión para obtener mayores descuentos, es cuantificable, sus resultados son informes financieros y puede ser auditada por los entes de control de la institución.

DESCARTE

Proceso basado en la evaluación y selección que permite retirar material documental de la colección.

Criterios:

Obsolencia

Deterioro o daño irreversible

Pertinencia temática

Duplicidad

Hurto

METODOLOGÍA DE VALORIZACIÓN

El material documental se valoriza en el momento en que se integra a la colección.

El valor de cada uno de los ejemplares se ingresa en el catálogo bibliográfico, incluido el descuento y el valor del empaste.



VALORIZACIÓN A TRAVÉS DE COMPRA

- + El material documental adquirido por compra se valoriza de acuerdo con el precio fijado en la cotización, incluyendo el descuento obtenido.
- + Se elabora un acta que registra el presupuesto anterior, la información por proveedor, cantidad de títulos, ejemplares, valor total de lo adquirido y el presupuesto final con el que se cuenta para compras futuras.
- + La información del acta aprobada por el Comité, es soporte de gestión contable.



VALORIZACIÓN POR CANJE, DEPÓSITO Y DONACIÓN

El comité de selección y adquisición establece anualmente un valor dependiendo del soporte en que venga la información.

Parámetros de valorización:

- ✚ Precio de los materiales en el mercado editorial.
- ✚ Porcentaje de inflación anual.
- ✚ Precio promedio de los materiales comprados el año anterior.
- ✚ Costo de las publicaciones editadas por la entidad.
- ✚ Valor promedio del material en el mercado del libro antiguo y usado.
- ✚ Valorización o desvalorización del soporte en que viene la información.

La evaluación de cada una de estas variables da como resultado el precio unitario de cada uno de los ejemplares ingresados al acervo bibliográfico.

ESTADÍSTICA DE INGRESO DE MATERIAL POR CANJE, DEPÓSITO Y DONACIÓN

TIPO DE PUBLICACIÓN	CÓDIGO	NUMERO TÍTULOS	NUMERO COPIAS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
LIBROS	101				
FOLLETOS (menos o igual a 50 páginas)					
MANUSCRITOS					
PLEGABLES					
SUBTOTAL					
PUBLICACIONES SERIADAS	102				
TÍTULOS NUEVOS					
TÍTULOS EXISTENTES					
SUBTOTAL					
MATERIAL CARTOGRÁFICO	103				
MAPAS					
PLANOS					
SUBTOTAL					
MATERIAL AUDIOVISUAL	104				
AFICHES					
CASETES					
CD-ROM					
DVD					
DIAPOSITIVAS					
DISCOS COMPACTOS					
PLACAS FOTOGRÁFICAS					
MICROFICHAS					
VIDEOS					
SUBTOTAL					
TOTAL					

COSTO - BENEFICIO DEL CANJE

Al final del año ó periodicamente se presenta un informe de actividades, incluyendo el costo – beneficio del canje.

INGRESOS	VALOR TOTAL DEL MATERIAL INGRESADO A LA COLECCIÓN	\$ 700.000,00
GASTOS	CORREO	\$ 200.000,00
	COSTO PUBLICACIONES PARA CANJE	\$ 400.000,00
TOTAL		\$ 100.000,00

VALORIZACIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS

Se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- Valor documental de la colección.
- Procedencia de la colección.
- Época que cubre la colección.
- Existencia de la colección en la biblioteca u otros centros de información.
- Características físicas de la colección.

TABLA DE PROCEDENCIA Y ÉPOCA

PAIS DE ORIGEN	EPOCA	VALOR
COLOMBIANAS	1800-1850	
	1851-1900	
	1901-1929	
	1930-1960	
	1961-1999	
	2000-	
EXTRANJERAS	1800-1900	
	1901-1929	
	1930-1960	
	1961-1999	
	2000-	

TABLA DE VALORES

ASPECTO EVALUAR	% MÁXIMO	VALOR ASIGNADO %
Valor documental	50	
Procedencia	20	
Época	12	
Existencia	10	
Características físicas	8	
Total	100	

REPOSICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR PARTE DEL USUARIO

Valorizar el material bibliográfico es una actividad indispensable cuando se trata de reposiciones por pérdida, hurto o mutilación.

Condiciones:

- Se debe reponer el material por uno exactamente igual y la biblioteca debe recibirlo con factura para evitar ediciones piratas, fotocopias o material usado.
- Si no se consigue en el mercado editorial, se aplicarán las tarifas establecidas por el comité de adquisiciones mas un porcentaje fijo de aumento por cada año hasta terminar en el actual.

EJEMPLO DE REPOSICIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL

- El usuario xx perdió el libro: “fundamentos de anatomía” editado en el año 2004. En el catálogo bibliográfico está valorizado en \$ 250.000.
- Se le aplica 5% por cada año $\$ 250.000 \times 15\% (3 \text{ años}) = \$ 287.500$
- Se compara con la tabla de precios promedios por áreas del conocimiento para el año 2006

MEDICINA	\$ 300.000
ENFERMERÍA	\$ 100.000
VETERINARIA	\$ 200.000

Se cobra al usuario el mayor valor que es el de la tabla.

DESCARTE DE MATERIAL VALORIZADO

- El descarte afecta el inventario y la contabilidad. Por esta razón, el dar de baja es un proceso que debe ser autorizado por el comité de selección y adquisición mediante un acta que registre los datos básicos de las publicaciones y su valor en libros, para que la oficina de contabilidad realice los ajustes necesarios.
- El Comité podrá autorizar una partida presupuestal adicional destinada a la reposición del material descartado.
- Este proceso no solamente es para racionalizar el crecimiento físico de la colección sino una forma de actualizar los contenidos

CONCLUSIONES

- Las bibliotecas deben valorizar su colección no solo para que su labor sea reconocida desde el punto de vista de generar conocimiento y atender las necesidades de información de los usuarios, sino porque su colección esta considerada como un activo contable de la entidad.
- La ejecución del presupuesto asignado estará basado en informes financieros que permiten planificar, ejecutar y controlar las diferentes actividades del desarrollo de colecciones.



Banco de la República

Bogotá D. C., Colombia

