



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

COMISIÓN DE NORMAS  
ESPAÑOLAS DE  
DESCRIPCIÓN  
ARCHIVÍSTICA

**NEDA-MC**

**Modelo Conceptual de Descripción Archivística  
Entidades, relaciones y atributos**

**Año 2017**

[Versión reducida]

## Nota de la Comisión

Este documento es una versión simplificada del estándar NEDA-MC adoptado por la CNEDA en sesión del 5 de mayo de 2017. Contiene el mismo contenido normativo pero sin incorporar ejemplos y tablas de equivalencia.

La versión oficial del NEDA-MC publicada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte puede consultarse en la página Web de la CNEDA y está disponible para su descarga a través del siguiente enlace <https://sede.educacion.gob.es/publiventa/d/20886C/19/0>

Además, existe otra versión ampliada con múltiples ejemplos también disponible en la página Web de la CNEDA.



El presente documento está bajo licencia Creative Commons Reconocimiento – No Comercial – Compartir Igual, bajo las condiciones siguientes:

- Es posible copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra.
- Es posible hacer obras derivadas.
- En cualquier explotación de la obra autorizada por la licencia hará falta reconocer la autoría.
- La explotación de la obra queda limitada a usos no comerciales.
- La explotación autorizada incluye la creación de obras derivadas siempre que mantengan la misma licencia al ser divulgadas.

La licencia completa está disponible en: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

# Índice

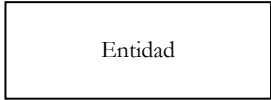
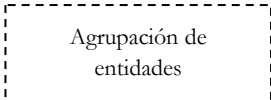
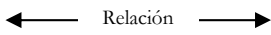
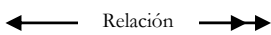
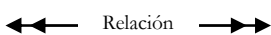
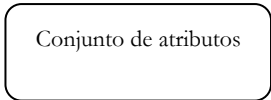
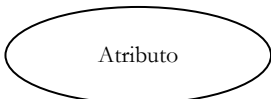
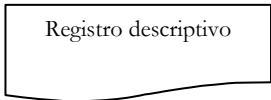
<b>0. Consideraciones previas.....</b>	<b>5</b>
<b>1. Introducción .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Objetivo y alcance del NEDA-MC .....</b>	<b>6</b>
2.1. Qué no es el NEDA-MC.....	6
2.2. Ámbito de aplicación y destinatarios de NEDA-MC .....	7
2.3. Revisión y alineamiento con otros desarrollos internacionales .....	7
<b>3. Entidades .....</b>	<b>8</b>
3.1. Documentos de archivo .....	10
3.1.1. Grupo de fondos.....	11
3.1.2. Fondo.....	11
3.1.3. División de fondo o de grupo de fondos .....	11
3.1.4. Serie.....	11
3.1.5. Subserie.....	11
3.1.6. Fracción de serie o de subserie .....	12
3.1.7. Unidad documental.....	12
3.1.8. Colección.....	12
3.1.9. División de colección.....	13
3.1.10. Componente documental.....	13
3.2. Agente .....	13
3.2.1. Institución.....	13
3.2.2. Familia .....	14
3.2.3. Persona.....	14
3.3. Función y sus divisiones.....	14
3.3.1. Función .....	15
3.3.2. División de función.....	15
3.3.3. Actividad o proceso .....	15
3.3.4. Acción.....	15
3.4. Norma .....	15
3.5. Concepto, objeto o acontecimiento .....	16
3.6. Lugar.....	16
<b>4. Relaciones .....</b>	<b>18</b>
4.1. Relaciones de contexto y valor testimonial de los documentos.....	21
4.1.1. Relaciones de contexto entre documentos de archivo y agentes.....	21
4.1.2. Relación de contexto entre agentes y funciones (“realización”).....	25
4.1.3. Relación de contexto entre documentos de archivo y funciones (“testimonio”).....	25
4.1.4. Relación de contexto entre normas y documentos de archivo, agentes y funciones (“regulación”).....	25
4.2. Relación de estructura documental (jerarquía todo-parte) .....	25
4.3. Relación de contenido de los documentos de archivo (materia).....	27
4.4. Relaciones de asociación entre documentos de archivo.....	27
4.5. Relaciones de vinculación entre agentes.....	28
4.6. Relación de estructura funcional (jerarquía todo-parte).....	30
4.7. Relación de asociación entre Funciones.....	30
<b>5. Atributos .....</b>	<b>31</b>
5.1. Configuración de los atributos.....	34
5.1.1. Uso y presentación de los atributos en entornos archivísticos concretos.....	34
5.1.2. Posibles desarrollos y especificaciones de los atributos .....	37
5.1.3. Control de las descripciones y los atributos .....	37
5.2. Estructura de los atributos.....	39
5.3. Atributos de las entidades .....	40
5.3.1. Atributos de la entidad documentos de archivo.....	41
5.3.2. Atributos de la entidad agente .....	70

5.3.3. Atributos de la entidad función .....	79
5.4. Atributos de las relaciones .....	86
5.5. Atributos de control del registro descriptivo.....	92
<b>Anexo. Equipo implicado en la elaboración del NEDA-MC.....</b>	<b>100</b>
Componentes de la CNEDA (2007-2017).....	100
Instituciones y personas que presentaron observaciones a los borradores.....	100

## 0. Consideraciones previas

---

Para facilitar la comprensión de este documento, se ha empleado una serie de recursos gráficos cuyo significado es el siguiente:

	Un rectángulo de línea continua representa una entidad o un subtipo de entidad, cuya denominación aparece en su interior.
	Un rectángulo de línea discontinua representa una agrupación de varias entidades, cuya denominación aparece en su interior.
	Una línea con una única punta en sus extremos representa un tipo de relación de uno a uno.
	Una línea con una única punta en su primer extremo y una doble punta en su segundo extremo representa un tipo de relación de uno a muchos.
	Una línea con doble punta en sus extremos representa un tipo de relación de muchos a muchos.
	Un rectángulo con los bordes redondeados representa un conjunto de atributos, cuya denominación aparece en su interior.
	Una elipse representa un atributo, cuya denominación aparece en su interior.
	Un rectángulo con el borde inferior curvado representa un registro descriptivo, una descripción o una interfaz descriptiva.

Para poder comprender el contenido de este documento, es conveniente conocer y tener en cuenta las últimas versiones de otros esquemas o normas de descripción archivística, como son:

- ISAD(G). Norma Internacional General de Descripción Archivística.
- ISAAR(CPF). Norma Internacional sobre Registros de Autoridad de Archivos (Instituciones, Personas y Familias).
- ISDF. Norma Internacional de Descripción de Funciones.
- ISDIAH. Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo.
- e-EMGDE. Esquema de Metadatos para la gestión del documento electrónico.
- EAD. Encoded Archival Description.
- EAC. Encoded Archival Context.

## 1. Introducción

---

La Orden CUI/1524/2007, de 25 de mayo, (BOE del 1 de junio de 2007) establece la creación de la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (en adelante CNEDA), regulando su adscripción, objetivo, funciones, composición y funcionamiento.

El objetivo de la CNEDA es asesorar en el ámbito de la descripción archivística desarrollando y actualizando las Normas Españolas de Descripción Archivística (en adelante, NEDA), las cuales se definen como una herramienta normativa aplicable y orientada a la mejora continua del acceso a los documentos de archivo.

Entre los años 2007 y 2017, la CNEDA ha llevado a cabo la redacción de este Modelo Conceptual de descripción archivística (en adelante, NEDA-MC o “este Modelo”). Este documento responde a la necesidad de identificar los elementos que se precisan en la descripción archivística para poder plantear en base a su contenido las normas de descripción que sean precisas.

La prioridad de la CNEDA por desarrollar este Modelo con carácter previo al desarrollo de las normas concretas de descripción refleja la transición que ha tenido lugar en los últimos años desde una descripción archivística unidimensional o mono-entidad, centrada casi exclusivamente en la descripción de los documentos de archivo, hacia otra descripción archivística multidimensional o multi-entidad, orientada además a la creación y mantenimiento de descripciones del contexto que explica tales documentos.

Esta evolución también conlleva la forzosa revisión de la forma en que se han interpretado e implementado las principales normas de descripción archivística en España, por lo que ha sido necesario un replanteamiento global de todos los desarrollos normativos de aplicación sobre la materia, de cara a dar respuesta a esta nueva situación.

## 2. Objetivo y alcance del NEDA-MC

---

El objetivo del NEDA-MC es identificar los elementos que pueden utilizarse para configurar un sistema de descripción archivística, y que pueden ser objeto de estándares NEDA.

Para ello, el NEDA-MC identifica los siguientes elementos:

- Las entidades que se pueden describir.
- Los tipos de relación entre entidades, especificando determinadas relaciones básicas.
- Los atributos de las principales entidades que son objeto de descripción.
- Los atributos de los registros descriptivos.

Como anexo, el NEDA-MC incluye tablas de equivalencias entre los atributos identificados y los principales estándares en vigor que se utilizan en España para la Descripción.

### 2.1. Qué no es el NEDA-MC

---

Este Modelo no debe considerarse como:

- Un esquema específico que deba implementarse con los mismos requisitos funcionales en todas las organizaciones archivísticas. El NEDA-MC identifica y recopila los elementos que se consideran útiles para describir desde una perspectiva teórica. La implementación práctica de su contenido y los requerimientos funcionales que se exijan a cada sistema de descripción podrán variar en función de las necesidades o instrucciones más específicas que se establezcan en cada sistema.
- Un modelo o estándar para gestionar documentos en las organizaciones. La finalidad de NEDA-MC es identificar las entidades y sus relaciones, ofreciendo una estructura de atributos sobre ellas desde la perspectiva de la descripción archivística, sin dar una solución detallada y precisa a las necesidades de gestión de las organizaciones. Por este motivo, se reconoce la existencia de otros esquemas o estándares que son aplicables a las mismas entidades y relaciones que se identifican y

que teniendo una finalidad distinta a la meramente descriptiva, no resultan incompatibles con el contenido de NEDA-MC.

- Un protocolo de pautas para seleccionar contenido e introducirlo en sistemas de información archivística. Las pautas específicas que se precisen para seleccionar la información que represente los documentos de archivo u otras entidades relacionadas con los documentos deberán elaborarse de acuerdo con las especificaciones de uso de cada sistema de descripción, ya sea a través de posibles estándares NEDA o a través de normas propias de cada organización.
- Un esquema de intercambio de descripciones. La información contenida en el NEDA-MC puede ser objeto de interoperabilidad entre sistemas empleando otros mecanismos, ya sea través de esquemas de intercambio ya existentes (e-EMGDE, EAD, EAC...) o a través de otros posibles desarrollos.

## **2.2. Ámbito de aplicación y destinatarios de NEDA-MC**

---

El ámbito de aplicación del NEDA-MC es cualquier sistema, aplicación o entorno que sirva para crear, modificar o gestionar descripciones de documentos de archivo u otras entidades (agentes, funciones, normas, lugares y conceptos, objetos o acontecimientos).

Por tanto, el NEDA-MC debe servir como referencia para:

- Identificar la información que se considera útil para recuperar y acceder a los documentos de archivo, sin importar su naturaleza, soporte o política de gestión, empleando para ello información de múltiples entidades relacionadas entre sí.
- Definir los requisitos funcionales básicos que se consideran necesarios para diseñar o implementar aplicaciones destinadas a describir en archivos.
- Establecer elementos básicos comunes que puedan ser compartidos a nivel teórico entre todos los sistemas de descripción archivística en España, sin importar su grado de desarrollo tecnológico.

Por tanto, a la vista de lo indicado, los destinatarios del NEDA-MC son los siguientes:

- Desarrolladores de aplicaciones destinadas a la gestión de descripciones de documentos de archivo, agentes, funciones, normas, lugares y conceptos, objetos o acontecimientos.
- Responsables de identificar los requisitos de funcionamiento de las aplicaciones informáticas para describir documentos o implementar esquemas de metadatos en las organizaciones, tanto públicas como privadas.
- Responsables de la gestión documental de las organizaciones y de las políticas de gestión de documentos en las que se identifican los elementos a describir dentro de dicha organización.
- Responsables de la descripción archivística en centros de archivo, como principales usuarios de los sistemas que gestionan descripciones de documentos de archivo, agentes, funciones, normas, lugares y conceptos, objetos o acontecimientos.
- Responsables de la gestión administrativa y tramitación de pliegos de prescripciones para diseñar aplicaciones informáticas de descripción o asignación de metadatos.

## **2.3. Revisión y alineamiento con otros desarrollos internacionales**

---

Este Modelo es un documento normativo que queda sometido a revisiones periódicas por parte de la CNEDA, con la finalidad de mantener su operatividad con el paso de tiempo y el avance de los desarrollos en materia de descripción archivística.

Es lógico prever numerosos avances en el campo de la descripción archivística, como consecuencia del desarrollo de las tecnologías de la información, que obligarán a plantear mejoras o actualizaciones del Modelo.

Además, desde el año 2012, la CNEDA ha colaborado activamente en los desarrollos acometidos por el Grupo de Expertos en Descripción Archivística del Consejo Internacional de Archivos (ICA/EGAD) para desarrollar el Modelo **Records in Context: Conceptual Model** (en adelante, RiC-CM), con la intención de ayudar al desarrollo de dicho modelo, de igual naturaleza al NEDA-MC, y al mismo tiempo intentar que los avances internacionales de EGAD mantuvieran el alineamiento con el contenido de NEDA-MC.

Por tanto, se establece como primer hito para la revisión completa de NEDA-MC el momento en que el Consejo Internacional de Archivos adopte formalmente el RiC-CM con la intención de garantizar el pleno alineamiento entre ambos modelos.

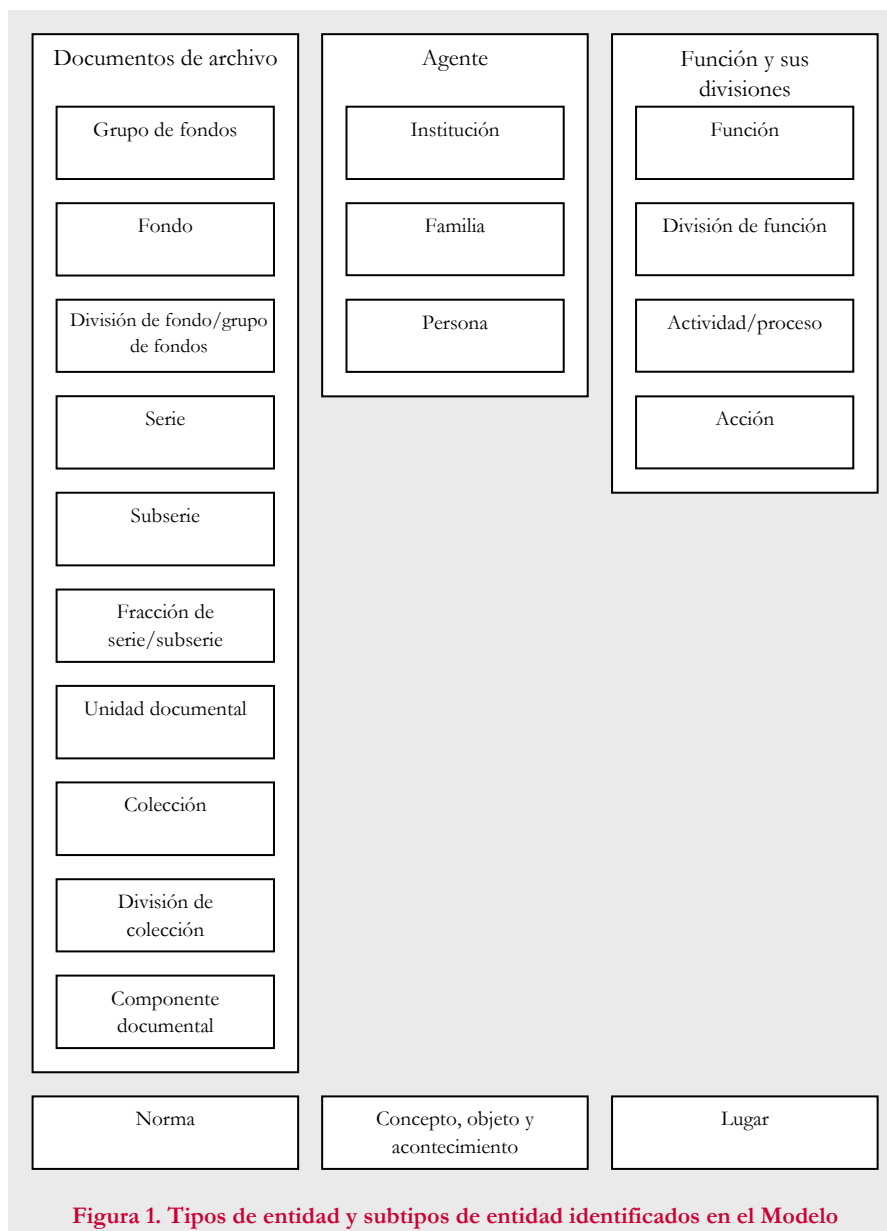
### 3. Entidades

---

Las entidades constituyen clases de objetos de la realidad archivística percibidas como categorías claramente diferenciadas que pueden estar reflejadas en los sistemas de descripción archivística de distintas maneras, llegando incluso a estar representadas en ellos mediante descripciones independientes, aunque interrelacionadas.

En el Modelo se han identificado seis tipos de entidad principales, y en tres de ellos se han identificado determinados subtipos (ver figura 1):





- Entidad documentos de archivo: Con diez subtipos: Grupo de fondos, fondo, división de fondo o de grupo de fondo, serie, subserie, fracción de serie/subserie, unidad documental, colección, división de colección y componente documental.
- Entidad agente: Con tres subtipos: Institución, persona y familia.
- Entidad función y sus divisiones: Con cuatro subtipos Función, división de función, actividad o proceso y acción.
- Entidad norma.
- Entidad concepto, objeto o acontecimiento.
- Entidad lugar.

Se recomienda utilizar los nombres de los tipos y subtipos de entidad empleados en este documento. No obstante, en un contexto archivístico concreto pueden emplearse otras denominaciones siempre que sean explicados en una norma aplicada en dicho ámbito y designen al mismo tipo o subtipo de entidad (por ejemplo “sección de fondo”, “subfondo” o “grupo de series” en vez de división de fondo).

Hay que tener en cuenta que en este Modelo se han identificado seis tipos de entidad principales, así como determinados subtipos de entidad. Se considera que los tipos de entidad identificados son obligatorios

dentro del Modelo, independientemente de que existan o no descripciones o registros descriptivos en un sistema de descripción archivística concreto.

Sin embargo, en posibles extensiones al Modelo o en otros modelos se pueden contemplar más tipos de entidad, así como establecer varios subtipos para aquellas entidades que no los contemplan o incluso considerar otros subtipos de entidades en vez de los incluidos actualmente en el Modelo, por ejemplo, unidad documental compuesta y unidad documental simple en vez del subtipo unidad documental<sup>1</sup>.

Las entidades pueden estar representadas dentro de un sistema de descripción archivística mediante descripciones o registros descriptivos independientes, aunque interrelacionados entre sí. De esta manera, la descripción de una entidad concreta se crea y mantiene de forma separada aunque relacionada con otras descripciones, evitando así la repetición de información dentro del sistema de descripción, mejorando la búsqueda y la recuperación de la información, etc.

De esta forma, en un sistema de descripción archivística pueden existir diferentes tipos de descripciones o registros descriptivos:

- Descripciones de documentos de archivo.
- Descripciones de agentes.
- Descripciones de funciones.
- Descripciones de normas.
- Descripciones de conceptos, objetos o acontecimientos.
- Descripciones de lugares.

Sin embargo, hay que tener presente que los conjuntos de datos que conforman las representaciones de las entidades pueden constituir:

- Metadatos para la gestión de documentos de archivo.
- Datos relativos a una entidad concreta, ya formen parte de un registro descriptivo o de un tesoro.
- Un simple término de indización o punto de acceso elaborado.

### 3.1. Documentos de archivo

---

Este tipo de entidad incluye las agrupaciones documentales, la unidad documental simple y el componente documental.

Este tipo de entidad se considera obligatorio en el Modelo, existiendo en cualquier caso al menos una entidad documental en cualquier contexto archivístico, independientemente de que existan o no registros descriptivos en el sistema de descripción archivística concreto.

Para este tipo de entidad, se han identificado diez subtipos de entidades documentales, los cuales constituyen las tradicionales categorías de agrupaciones documentales o documentos:

- Grupo de fondos.
- Fondo.
- División de fondo/grupo de fondos.
- Serie.
- Subserie
- Fracción de serie/subserie.
- Unidad documental.
- Colección.
- División de colección.
- Componente documental.

---

<sup>1</sup> Incluso en determinados gráficos o representaciones del Modelo se emplean estos subtipos de entidad como posible división del subtipo Unidad documental, algo que también ocurre con los subtipos División de Grupo de Fondos y División de fondo, en vez del subtipo División de fondo/grupo de fondos.

Estas entidades documentales están interrelacionadas mediante relaciones jerárquicas todo-parte, las cuales no tienen por qué ser fijas. Siguiendo este tipo de relaciones pueden existir cuatro posibles entornos no excluyentes en los que el nivel superior de la jerarquía variará entre el Grupo de fondos, el Fondo, la Colección o la Serie.

### **3.1.1. Grupo de fondos**

El grupo de fondos es el conjunto de fondos, cada uno de ellos producidos por un agente diferente, cuyos productores están vinculados por realizar unas funciones similares o por mantener relaciones familiares.

En un sistema de descripción archivística, un grupo de fondos siempre ocupará el nivel superior de la jerarquía entre las entidades documentales, siendo imposible que forme parte de otra entidad documental. En sentido inverso, puede estar compuesto por uno o más fondos, divisiones de fondo/grupo de fondos, series, unidades documentales y/o colecciones.

Un grupo de fondos incluye cualquier conjunto de fondos, individualizados intelectualmente o no, siempre y cuando cumpla con alguno de las siguientes circunstancias:

- Cada fondo ha sido producido por un agente diferente en el ejercicio de sus funciones.
- Los diversos agentes productores están vinculados por realizar funciones similares.
- Los diversos agentes productores están vinculados por mantener relaciones familiares.

El grupo de fondos no se aplica a las distintas clases o categorías temáticas que forman parte de los cuadros de fondos o colecciones en los Archivos.

### **3.1.2. Fondo**

El fondo es el conjunto de documentos producidos por un agente en el ejercicio de sus funciones.

En un sistema de descripción archivística, un fondo puede ocupar el nivel superior de la jerarquía de entidades documental o formar parte de un grupo de fondos. En sentido inverso, puede estar compuesto por divisiones de fondo/grupo de fondos, series, unidades documentales y/o colecciones.

### **3.1.3. División de fondo o de grupo de fondos**

La división de fondo o de grupo de fondos es el conjunto de documentos de un fondo o de un grupo de fondos agrupados de acuerdo con un criterio orgánico, funcional, cronológico o geográfico.

En un sistema de descripción archivística, una división de fondo o de grupo de fondos puede formar parte de un grupo de fondos, de un fondo o de otra división de fondo/grupo de fondos. En sentido inverso, puede estar compuesta por una o más divisiones de fondos/grupos de fondos, series, unidades documentales y/o colecciones.

### **3.1.4. Serie**

La serie es el conjunto de documentos, producidos por uno o varios agentes, que son testimonio continuado de una o varias actividades o procesos.

En un sistema de descripción archivística, una serie puede ocupar el nivel superior de la jerarquía de entidades documentales o formar parte de un grupo de fondos, de un fondo o de una división de fondos/grupo de fondos. En sentido inverso, puede estar compuesta por una o más subseries, fracciones de serie/subseries y/o unidades documentales.

### **3.1.5. Subserie**

La subserie es el conjunto de documentos de una serie agrupados de acuerdo con un criterio de clasificación determinado.

En un sistema de descripción archivística, una subserie puede formar parte de una serie o de otra subserie. En sentido inverso, puede estar compuesta por una o más subseries, fracciones de serie/subserie y/o unidades documentales.

Los criterios de clasificación que pueden determinar la existencia de una subserie pueden ser muy diversos y heterogéneos, por ejemplo, las actividades o procesos que se testimonian, criterios geográficos, las formas de resolución, etc.

### **3.1.6. Fracción de serie o de subserie**

La fracción de serie o de subserie es el conjunto de documentos de una serie o subserie, normalmente correlativos, conservados en una o varias unidades de instalación.

En un sistema de descripción archivística, una fracción de serie/subserie puede formar parte de una serie o de otra fracción de serie/subserie<sup>2</sup>. En sentido inverso, puede estar compuesta por una o más fracciones de serie/subserie y/o unidades documentales.

### **3.1.7. Unidad documental**

La unidad documental es el elemento básico de un fondo, grupo de fondos, colección o serie constituido por un documento de archivo simple, o varios agrupados que forman una unidad documental compuesta.

En un sistema de descripción archivística, una unidad documental puede formar parte de un grupo de fondos, de un fondo, de una división de fondo/grupo de fondos, de una serie, de una subserie, de una fracción de serie/subserie, de una colección, de una división de colección u de otra unidad documental. En sentido inverso, puede estar compuesta por una o varias unidades documentales y/o componentes documentales.

Por un lado, la unidad documental incluye documentos compuestos, es decir, cualquier unidad de información integrada por varias unidades documentales interrelacionadas por un asunto común, producida por uno o varios agentes en el ejercicio de sus funciones, que constituye el testimonio material de una o varias actividades o procesos o de parte de ellos.

Pero por otro lado, la unidad documental también incluye documentos simples, es decir, cualquier unidad de información mínima grabada en cualquier soporte, producida por un agente en el ejercicio de sus funciones, que constituye el testimonio material de una o varias acciones, ya sean de naturaleza jurídica o no.

### **3.1.8. Colección**

La colección es el conjunto de documentos o componentes documentales, de igual o distinta procedencia, reunidos por motivos de conservación, por su especial interés o por cualquier otro criterio subjetivo.

En un sistema de descripción archivística, una colección puede ocupar el nivel superior de la jerarquía de entidades documentales o formar parte de un grupo de fondos, de un fondo o de una división de fondos o de grupo de fondos. En sentido inverso, puede estar compuesta por una o más divisiones de colección, unidades documentales y/o componentes documentales.

Los criterios por los que se puede determinar la existencia de una colección pueden ser muy diversos y heterogéneos. Por ejemplo, una colección puede haberse formado por motivos de conservación, por su especial interés, por una determinada materia, por pertenecer a un mismo autor, por ser de una misma lengua, por tener una misma escritura, por estar en un mismo tipo de soporte, por ser de un mismo tipo documental, etc.

---

<sup>2</sup> Una fracción de subserie no puede formar parte de una serie si no existe una subserie entre ellas. Tampoco puede estar compuesta por una fracción de serie.

Su inclusión como tipo de entidad en el Modelo no significa que pueda legitimarse su utilización en cualquier supuesto o sistema de descripción archivística concreto.

La formación de colecciones en las que se pierde la relación jerárquica todo-parte de los elementos que conforman la colección se considera una práctica archivística incorrecta. En cambio, se admite como práctica correcta la formación de colecciones, en los siguientes supuestos:

- En caso de protección y difusión de patrimonio documental que se encuentra disperso o aislado, ingresando en una institución por compraventa, donación, herencia, legado, depósito, etc.
- En caso de conservación de unidades documentales o componentes documentales, instalándose separadamente del resto de entidades pero manteniendo las oportunas relaciones jerárquicas todo-parte con ellas.

### **3.1.9. División de colección**

La división de colección es el conjunto de documentos o componentes documentales de una colección agrupados de acuerdo a cualquier criterio.

En un sistema de descripción archivística, una división de colección puede formar parte de una colección o de otra división de colección. En sentido inverso, puede estar compuesta por una o más divisiones de colección, unidades documentales y/o componentes documentales.

### **3.1.10. Componente documental**

El componente documental es el elemento de una unidad documental que no constituye un documento de archivo, esté o no físicamente separado por razones de conservación u otros motivos.

En un sistema de descripción archivística, un componente documental puede formar parte de una unidad documental, de una colección o de una división de colección. En sentido inverso, no puede estar compuesto por ninguna otra entidad documental.

## **3.2. Agente**

---

Este tipo de entidad incluye cualquier institución, persona o familia que puede ser responsable o estar involucrada en la creación, producción, gestión documental, etc., de los documentos de archivo.

Los agentes son sujetos que ejercen algún tipo de papel o rol sobre los documentos de archivo, ya sea antes de su creación o a lo largo de su existencia. En este sentido, cualquier agente puede relacionarse con una o más entidades documentales, y en sentido inverso, cualquier entidad documental puede relacionarse con uno o más agentes.

Para este tipo de entidad, se han identificado tres subtipos de agentes: Institución, Familia y Persona. Este tipo de entidad se considera obligatorio en el Modelo, existiendo en cualquier caso al menos una entidad agente que mantiene algún tipo de relación con entidades documentales en cualquier contexto archivístico, independientemente de que existan o no registros descriptivos en el sistema de descripción archivística concreto.

Al contrario que ocurre con las entidades documentales, los subtipos de entidad agente no siempre mantienen relaciones jerárquicas “todo-parte” entre sí.

### **3.2.1. Institución**

La institución es una organización o grupo de personas, identificado por un nombre, que actúa o puede actuar como una unidad, o un cargo institucional desempeñado por una persona.

Este subtipo de entidad incluye:

- Organizaciones y grupos de personas que actúan o pueden actuar como una unidad.
- Cargos institucionales desempeñados por una o varias personas.
- Instituciones que tienen reconocida o no personalidad jurídica.
- Instituciones subordinadas a otras instituciones.
- Instituciones internacionales (organismos intergubernamentales, organizaciones no gubernamentales...).
- Instituciones que ejercen potestades públicas (legislativas, gubernativas o judiciales) u organizaciones que actúan como autoridades territoriales ejerciendo potestades públicas sobre la población de un territorio.
- Instituciones militares, regulares o irregulares.
- Asociaciones, partidos políticos, sindicatos, asociaciones empresariales, fundaciones, sociedades (civiles o mercantiles), cooperativas, mutualidades, comunidades de bienes o de propietarios, etc.
- Instituciones religiosas o asociadas a comunidades religiosas.
- Casas reales, instituciones señoriales, feudales, nobiliarias, etc.
- Instituciones temporales (conferencias, congresos, asambleas, reuniones, competiciones deportivas, exposiciones, ferias, festivales, expediciones, etc.).
- Conjuntos de personas que actúan, o pueden actuar, como una unidad en un plan, programa, proyecto, operación, etc.
- Conjuntos de personas o agrupaciones que actúan, o pueden actuar, como una unidad en una nave (barco, submarino, avión, nave espacial, etc.) o un conjunto de naves (flotas, flotillas, etc.).
- Grupos musicales, artísticos, intelectuales, etc.
- Instituciones históricas o actuales.
- Archivos u otras instituciones que gestionan documentos de archivo (bibliotecas, museos, etc.).

### 3.2.2. Familia

La familia es un grupo de dos o más personas relacionadas por vínculos de matrimonio, nacimiento, adopción o cualquier otra situación jurídica similar, o bien por presentarse ellos mismos como tal.

Este subtipo de entidad incluye:

- Unidades familiares, clanes, casas, etc.
- Dinastías, linajes, casas reales, nobiliarias, etc.
- Los poseedores de un título de nobleza.
- Familias históricas o actuales.
- Familias que gestionan documentos de archivo.

### 3.2.3. Persona

La persona es un individuo de la especie humana.

Este subtipo de entidad incluye:

- Personas históricas o actuales.
- Personas que gestionan documentos de archivo.

## 3.3. Función y sus divisiones

Este tipo de entidad incluye cualquier función, división de función, actividad, proceso o acción que puede realizar uno o varios agentes y puede quedar testimoniada en los documentos de archivo.

Las funciones son realizadas por los agentes y se testimonian en los documentos de archivo. En este sentido, cualquier función puede relacionarse con uno o varios agentes o entidades documentales, y en sentido inverso cualquier documento puede relacionarse con una o varias funciones y cualquier agente puede relacionarse con una o varias funciones.

Para este tipo de entidad, se han identificado cuatro subtipos de entidad: Función, División de Función, Actividad/proceso y Acción. Estas entidades funcionales están interrelacionadas mediante relaciones “jerárquicas todo-parte”, siendo la función la única que puede ocupar el nivel superior de la jerarquía.

Este tipo de entidad se considera obligatorio en el Modelo, existiendo en cualquier caso alguna de estas entidades funcionales en cualquier contexto archivístico, independientemente de que existan o no registros descriptivos en el sistema de descripción archivística concreto.

### **3.3.1. Función**

La función es la responsabilidad u objetivo principal asumido por la sociedad o realizado por un agente que integra un conjunto de actividades o procesos.

En un sistema de descripción archivística, una función puede ocupar el nivel superior de la jerarquía de funciones, siendo imposible que forme parte de otra entidad funcional. En sentido inverso, puede estar compuesta por una o más divisiones de función y/o actividades/procesos.

### **3.3.2. División de función**

La división de función es cualquier agrupación de actividades o procesos en que puede dividirse una función.

Una división de función puede formar parte de una función o de otra división de función. En sentido inverso, puede estar compuesta por una o más divisiones de función y/o actividades/procesos.

### **3.3.3. Actividad o proceso**

Una actividad o proceso es un conjunto de acciones o tareas realizadas por uno o varios agentes para cumplir una función determinada o parte de ella.

En un sistema de descripción archivística, una actividad o proceso puede formar parte de una función, de una división de función o de otra actividad o proceso. En sentido inverso, puede estar compuesta por una o más actividades o procesos y/o acciones.

### **3.3.4. Acción**

La acción es el acto, jurídico o no, realizado por uno o más agentes e integrado en una actividad o proceso.

En un sistema de descripción archivística, una acción puede formar parte de una actividad o proceso. En sentido inverso, no puede estar compuesta por ninguna otra entidad funcional.

## **3.4. Norma**

---

La norma es cualquier disposición que regula los documentos de archivo, la existencia o no de uno o varios agentes y las funciones que estos realizan.

Cualquier norma puede relacionarse con uno o varios documentos de archivo, agentes o funciones, y en sentido inverso cualquier documento de archivo, agente o función puede relacionarse con una o varias funciones.

Este tipo de entidad incluye:

- Normas escritas o no escritas.
- Normas históricas o vigentes.
- Normas que regulan la creación, organización, funcionamiento, modificación y/o supresión de instituciones.
- Normas que regulan las funciones que realizan los agentes.
- Normas que regulan los documentos de archivo.

### 3.5. Concepto, objeto o acontecimiento

---

El concepto, objeto o acontecimiento es cualquier idea, noción abstracta, cosa material, evento o suceso que puede ser tratado en un documento de archivo.

Cualquier concepto, objeto o acontecimiento puede relacionarse con uno o varios documentos de archivo, y en sentido inverso cualquier documento de archivo puede relacionarse con uno o varios conceptos, objetos o acontecimientos.

Este tipo de entidad incluye:

- Conceptos, objetos o acontecimientos históricos o actuales.
- Conceptos relativos a campos del conocimiento, disciplinas, escuelas de pensamiento, filosofías, religiones, ideologías políticas, teorías, procesos, técnicas, prácticas, fenómenos naturales abstractos, propiedades, etc.
- Categorías de objetos y materiales, animados o no, existentes en la naturaleza o creados por agentes.
- Categorías de acontecimientos.
- Categorías de documentos de archivo y tipos documentales.
- Categorías de agentes.
- Categorías de normas.
- Categorías de lugares.
- Actividades, procesos, acciones, etc., que no sean consideradas entidades funcionales testimoniadas en los documentos de archivo.
- Grupos de población y étnicos.
- Dioses, ángeles, demonios, etc.
- Agentes individuales míticos, legendarios o de ficción.
- Lugares individuales míticos, legendarios o de ficción.
- Lugares o estados individuales de las almas después de la muerte.
- Objetos individuales y materiales, míticos, legendarios o de ficción.
- Objetos individuales, animados o inanimados, existentes en la naturaleza.
- Objetos individuales, animados o inanimados, creados por agentes.
- Edificios y obras de creación artística o intelectual.
- Acontecimientos individuales referidos a amplios períodos de tiempo y a períodos de tiempo definidos según eventos históricos, movimientos culturales, artísticos, filosóficos, etc.
- Acontecimientos individuales como conferencias, congresos, asambleas, reuniones, competiciones deportivas, exposiciones, ferias, festivales, expediciones, etc.
- Acontecimientos individuales míticos, legendarios o de ficción.

### 3.6. Lugar

---

El lugar es cualquier espacio determinado.

Cualquier lugar puede relacionarse con uno o varios documentos de archivo, y en sentido inverso, cualquier documento de archivo puede relacionarse con uno o más lugares.

Este tipo de entidad incluye:

- Lugares terrestres o extraterrestres.
- Lugares históricos y actuales.
- Ámbitos territoriales sobre los que realizan sus actividades instituciones que ejercen potestades públicas (federaciones, estados, regiones, comunidades autónomas, provincias, partidos judiciales, términos municipales, distritos municipales, unidades de población, etc.).
- Ámbitos territoriales sobre los que realizan sus actividades instituciones religiosas (provincias, archidiócesis, diócesis, vicarías, arciprestazgos, arcedianatos, etc.).



- Ámbitos territoriales sobre los que realizan sus funciones instituciones señoriales y feudales (ducados, marquesados, condados, etc.).
- Comarcas, regiones, parajes, zonas de interés turístico, económico, etc.
- Accidentes geográficos (montañas, valles, cuencas hidrográficas, mares, ríos, lagos, cabos, golfos, bahías, islas, playas, cuevas, etc.).
- Delimitaciones geográficas por su situación según los puntos cardinales.
- Espacios protegidos por su valor natural, arqueológico, histórico, etc. (parques nacionales, parques naturales, yacimientos arqueológicos, cuevas, etc.).
- Espacios urbanos (barrios, jardines, plazas, calles, etc.).
- Obras de ingeniería (caminos, carreteras, autovías, autopistas, puentes, túneles, acueductos, canales, embalses, presas, oleoductos, etc.).
- Rutas de peregrinación, comerciales, etc.

## 4. Relaciones

---

Las relaciones constituyen asociaciones de cualquier clase entre entidades de la realidad archivística, las cuales pueden estar reflejadas en los sistemas de descripción archivística de distintas maneras, incluso como enlaces electrónicos entre registros descriptivos.

Las relaciones entre las entidades constituyen una parte fundamental del Modelo, dado que en los sistemas de descripción archivística las relaciones son esenciales para preservar el significado, el valor testimonial, el contexto y la accesibilidad de los documentos de archivo a través del tiempo.

Aunque teóricamente, se podrían incluir en el Modelo todos los tipos de relaciones posibles entre las entidades identificadas<sup>3</sup>, por el momento tan sólo se contempla un número limitado de relaciones por los siguientes motivos:

- Se ha dado prioridad a las relaciones que ofrecen datos básicos para describir los documentos de archivo, los agentes y las funciones.
- Se ha dado prioridad a las relaciones desde las perspectivas del contexto, del contenido y de la estructura de las entidades.

De acuerdo con estos criterios de selección, se han identificado en el Modelo diez tipos de relación (ver Figura 2), en función de las diversas perspectivas:

- El contexto y el valor testimonial de los documentos (con 4 tipos de relación).
- La estructura de los documentos.
- El contenido y el valor informativo de los documentos.
- La asociación entre documentos.
- La vinculación entre agentes.
- La estructura de las funciones.
- La asociación entre funciones.

---

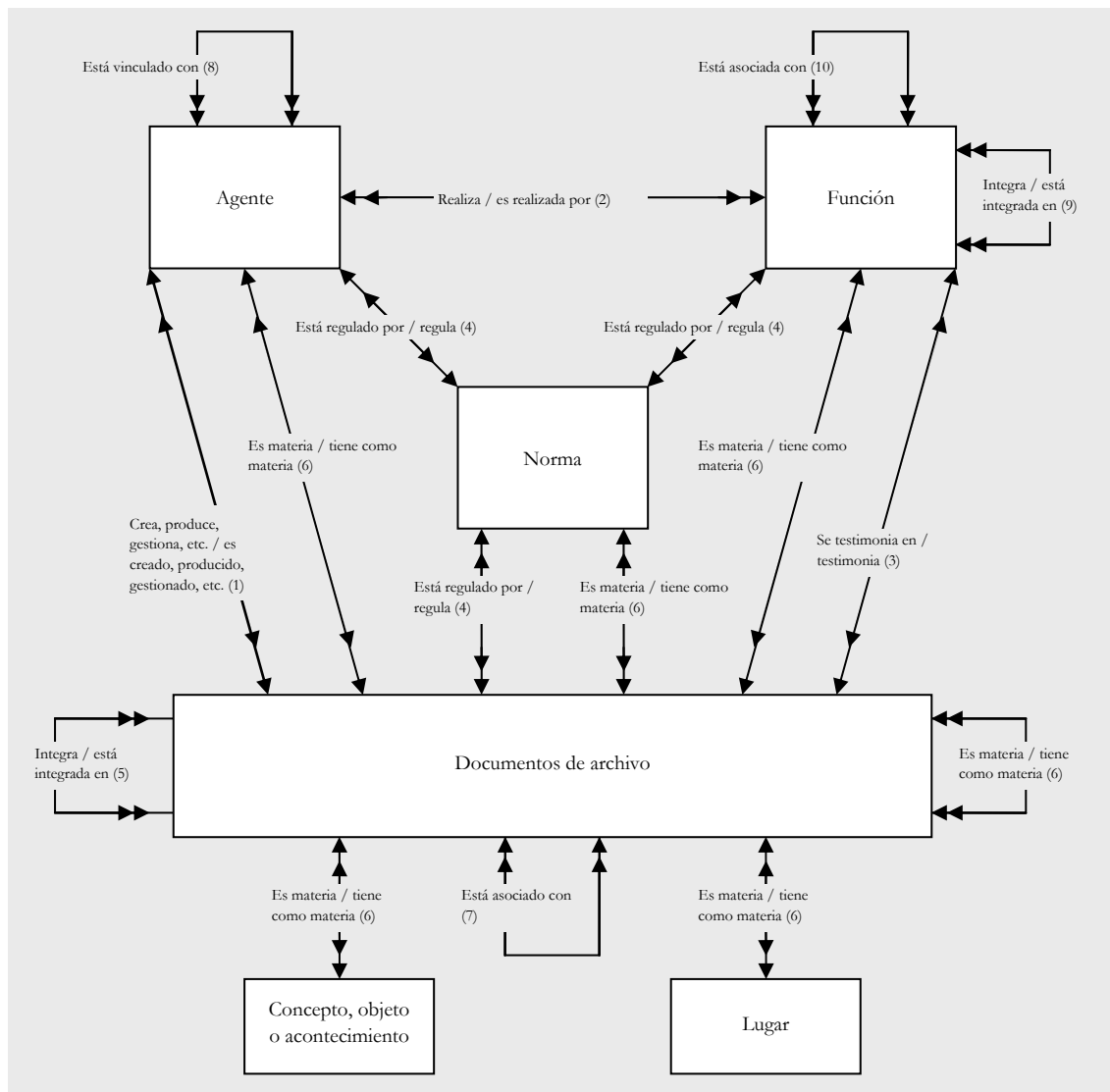
<sup>3</sup> Es posible ampliar el número de relaciones entre entidades mediante futuras extensiones al Modelo o incluso aplicando otros modelos o esquemas que pueden complementar la implementación de sistemas de descripción archivística.

N.º	Tipo de relación	Perspectiva	Entidades relacionadas
1	Relación de “producción, creación, gestión, etc.”	Contexto y valor testimonial de los documentos de archivo	Documentos de archivo ← → Agente
2	Relación de “realización”		Agente ← → Función y sus divisiones
3	Relación de “testimonio”		Documentos de archivo ← → Función y sus divisiones
4	Relación de “Regulación”		Normas ← → Documentos de archivo, Agente y Función y sus divisiones
5	Relación “jerárquica todo-parte”	Estructura de los documentos	Documentos de archivo ← → Documentos de Archivo
6	Relación de “materia”	Contenido de los documentos y valor informativo	Documentos de archivo ← → Documentos de archivo, Agente, Función y sus divisiones, Norma, Concepto, Objeto o Acontecimiento y Lugar
7	Relación de “asociación”	Asociación entre documentos	Documentos de archivo ← → Documentos de archivo
8	Relación de “vinculación”	Vinculación entre agentes	Agente ← → Agente
9	Relación “jerárquica todo-parte”	Estructura de las funciones	Función y sus divisiones ← → Función y sus divisiones
10	Relación de “asociación”	Asociación entre funciones	Función y sus divisiones ← → Función y sus divisiones

**Figura 2. Tipos de relación identificados en el Modelo según la diferente perspectiva**

De los diez tipos de relación identificados en el Modelo, se consideran principales los seis primeros por ser los que permiten establecer el contexto, la estructura y el contenido de los documentos de archivo.

A continuación, se muestra un diagrama general en el que se representan los diez tipos de relación contemplados en el Modelo (ver Figura 3).



**Notas:**

- (1) Relaciones de contexto entre documentos de archivo y agente (“producción, creación, gestión, etc.”).
- (2) Relación de contexto entre agente y función (“realización”).
- (3) Relación de contexto entre documentos de archivo y función (“testimonio” o procedencia funcional).
- (4) Relación de contexto entre norma y documentos de archivo, agente y función (“regulación”).
- (5) Relación de estructura entre documentos de archivo (“integración” o jerarquía todo-parte).
- (6) Relación de contenido entre documentos de archivo y todas las entidades (“materia”).
- (7) Relaciones de asociación entre documentos de archivo (“asociación documental”).
- (8) Relaciones de vinculación entre agentes (“vinculación”).
- (9) Relación de estructura entre funciones (“integración” o jerarquía todo-parte).
- (10) Relación de asociación entre funciones (“asociación funcional”).

**Figura 3. Diagrama de relaciones identificadas en el Modelo**

Los nombres asignados a los tipos de relación identificados en este Modelo sólo tienen la finalidad de identificar cada tipo de relación y no deberían condicionar la asignación de nombres en las relaciones que puedan implementarse en un contexto archivístico concreto, en el que pueden utilizarse otras denominaciones siempre que designen al mismo tipo de relación.

También hay que tener en cuenta que los tipos de relación identificados en el Modelo pueden descomponerse sucesivamente en tipos más específicos, basados en puntos de vista más concretos. Algunos de esos tipos específicos vienen contemplados dentro del propio Modelo, siendo incluso una de ellas, la relación de “producción”, considerada como elemento fundamental del Modelo y de la descripción archivística en general. De todos modos, se ha optado por no desplegar una taxonomía detallada de tipos

de relación, puesto que los tipos de relación específicos podrán variar enormemente en función de cada contexto archivístico concreto.

## **4.1. Relaciones de contexto y valor testimonial de los documentos**

---

Desde la perspectiva del contexto orgánico, funcional y normativo de los documentos de archivo, así como su valor testimonial, se han identificado cuatro tipos de relación de contexto entre las entidades documentos de archivo, agente, función y sus divisiones y norma:

- Relaciones entre documentos de archivo y agente (producción, creación, gestión, etc.).
- Relación entre función y agente (realización).
- Relación entre documentos de archivo y función (testimonio).
- Relación entre norma y documentos de archivo, agente y función (regulación).

### **4.1.1. Relaciones de contexto entre documentos de archivo y agentes**

Este tipo de relación es la vinculación existente entre una entidad documental y un agente que juega un papel o rol genérico sobre ella determinado por una función a lo largo de su existencia o incluso antes.

Mediante este tipo de relación, cualquier entidad documental puede relacionarse con uno o más agentes, y en sentido inverso cualquier agente puede relacionarse con una o más entidades documentales.

Es posible considerar tipos más específicos de relación dentro de esta categoría (ver Figura 4), entre los que podemos destacar los siguientes:

- Relación de “producción”. Considerada fundamental en descripción archivística.
- Relación de “autoría o colaboración en la génesis”.
- Relación de “destino”.
- Relación de “remisión”.
- Relación de “colección”.
- Relación de “gestión documental”.
- Relación de “propiedad”.
- Relación de “propiedad intelectual”.
- Etc.

N.º	Tipo de relación	Perspectiva	Rol del agente	Entidades relacionadas
1	Producción	Formación de agrupaciones documentales por el productor	Productor	Documentos de archivo (excepto colección, división de colección y componente documental) ←→ Agente
2	Autoría o colaboración en la génesis	Autoría o colaboración en la génesis de la unidad documental simple (antes de integrarse en un agrupación documental superior por el productor)	Autor o colaborador en la génesis	Unidad documental simple ← → Agente
3	Destino	Destino de la unidad documental antes integrarse en una agrupación documental superior por el productor)	Destinatario	Unidad documental ← → Agente
4	Remisión	Envío de la unidad documental antes integrarse en una agrupación documental superior por el producto)	Remitente	Unidad documental ← → Agente
6	Colección	Formación de colecciones	Coleccionista	Colección, división de colección, unidad documental y componente documental ← → Agente
7	Gestión documental	Gestión de los documentos de archivo	Gestor de documentos	Documentos de archivo ← → Agente
8	Propiedad	Propiedad de los documentos de archivos	Propietario	Documentos de archivo ← → Agente
9	Propiedad intelectual	Propiedad intelectual de una obra o presentación expresada en los documentos	Titular de los derechos de propiedad intelectual	Documentos de archivo ← → Agente

**Figura 4. Ejemplos de tipos específicos de relación de contexto entre documentos de archivo y agente**

### Tipo específico de relación de “producción”

Este tipo específico de relación es la vinculación existente entre una entidad documental y el agente responsable de su producción, el cual juega un rol de actor al que se asigna la responsabilidad de crear o recibir documentos de archivo, y acumularlos en el ejercicio de sus funciones.

Este tipo de relación se considera fundamental porque el momento en el que se ejecuta esta relación marca el instante temporal en el que nace, en sentido estricto, el documento de archivo o la agrupación documental (salvo la colección y la división de colección).

Cuando el fondo ocupa el nivel superior de la jerarquía, tanto el fondo como todas las entidades documentales que lo integran, tendrán como productor a un mismo agente, y en sentido inverso, cualquier agente puede ser productor de un fondo y de todas las entidades documentales que lo integran.

Cuando el grupo de fondos ocupa el nivel superior de la jerarquía, pueden darse dos casos:

- Si los fondos que lo componen están individualizados intelectualmente, todas las entidades documentales que lo integran tendrán como productor el mismo agente (salvo colección y división de colección, donde será coleccionista), y en sentido inverso, dicho agente será el productor de todas las entidades documentales (salvo colección y división, donde será coleccionista).
- Si los fondos que lo componen no están individualizados intelectualmente, dicho grupo de fondos y las entidades documentales que lo integran, pueden tener como productores a dos o más agentes, y en sentido inverso, cualquier agente puede ser productor de uno de los fondos del grupo de fondos o de las entidades documentales que los integran.

Cuando la colección ocupa el nivel superior de la jerarquía, cualquier unidad documental debe tener como productor uno o más agentes, y en sentido inverso cualquier agente puede ser productor de las unidades documentales que integran una colección, Sin embargo, en este supuesto cabe distinguir si se trata de una unidad documental simple o compuesta, puesto que cualquier unidad documental compuesta debe tener uno o más agentes productores y en cambio cualquier unidad documental simple debe tener un único agente productor.,

Cuando la serie ocupa el nivel superior de la jerarquía, tanto la serie como las entidades documentales que la integran deben tener como productor a uno o más agentes, y en sentido inverso cualquier agente puede ser productor de una o más series, y las entidades documentales que lo integran.

En la relación específica de producción, hay que considerar dos supuestos particulares:

- Existencia de productores inferiores: Cuando una división de fondo, una serie o una unidad documental están integradas en un fondo, pueden tener productores inferiores además de un productor superior. Es el caso de un fondo producido por una institución o familia, en el que una determinada parte del fondo puede tener como productor una o más instituciones jerárquicamente subordinadas a la institución productora del fondo o una o más personas pertenecientes a la familia productora del fondo. En estos casos, cualquier productor inferior de una división de fondo, una serie o una unidad documental también será productor inferior de las entidades documentales que lo integran.
- Existencia de productores iniciales: Cuando una unidad documental ha sido extraída de su agrupación documental original y pasa a integrarse como prueba en una unidad documental compuesta de otro fondo o serie producida por otro agente, dicha unidad documental debe tener uno o más productores iniciales y uno o más productores últimos, es decir que consta de dos procedencias orgánicas. En este supuesto, cualquier unidad documental extraída de su agrupación original debe tener como mínimo un productor inicial, y en sentido inverso cualquier agente puede ser productor inicial de una o más unidades documentales extraídas de su agrupación original.

### **Tipo específico de relación de “autoría o colaboración en la génesis”**

Este tipo específico de relación es la vinculación existente entre una unidad documental simple y un agente con el rol de autor o colaborador en su génesis, entendiendo por autor al agente responsable del contenido intelectual del documento de archivo y al colaborador en su génesis al agente responsable de articular dicho contenido intelectual o implicado en la formación de dicho contenido.

En este sentido, cualquier unidad documental simple puede tener como autor o colaborador en la génesis uno o más agentes, y en sentido inverso cualquier agente puede ser autor o colaborador en la génesis de una o más unidades documentales simples.

Se considera que esta relación sólo afecta a la unidad documental simple. En algunos sistemas de descripción archivística puede figurar la vinculación de una descripción de una entidad documental superior con un agente que cumple el rol de autor o colaborador en la génesis. Sin embargo, en el Modelo

se considera que en realidad ese agente juega dicho rol sobre cada unidad documental simple que compone la agrupación documental superior y no sobre dicha agrupación.

Esta relación tiene lugar antes de que la unidad documental simple se integre por su productor en una agrupación documental superior.

Es posible considerar tipos de relación aún más específicos dentro de esta categoría. Por ejemplo:

- Tipos más específicos de autoría: En función del rol más concreto que juegue el agente, pueden concretarse tipos como “solicitante”, “demandante”, “fotógrafo”, “cartógrafo”, “arquitecto”, “compositor”, “libretista”, etc.
- Tipos más específicos de colaboración en la génesis: En función del rol concreto que juegue el agente, pueden concretarse tipos como “responsable de la articulación del contenido intelectual”, “escribiente material”, “confirmante”, “testigo”, “impresor”, “grabador”, etc.

### **Tipo específico de relación de “destino”**

Este tipo específico de relación es la vinculación existente entre una unidad documental y el agente destinatario de la misma, es decir, aquel que juega el rol de receptor a quien va dirigida la unidad documental.

En este sentido, cualquier unidad documental puede tener como destinatario uno o más agentes y, en sentido inverso cualquier agente puede ser destinatario de una o más unidades documentales.

Esta relación tiene lugar antes de que la unidad documental se integre por su productor en una agrupación documental superior.

### **Tipo específico de relación de “remisión”**

Este tipo específico de relación es la vinculación existente entre una unidad documental y el agente remitente de la misma, es decir, aquel responsable del envío de dicha unidad documental.

En este sentido, cualquier unidad documental puede tener como remitente uno o más agentes, y en sentido inverso cualquier agente puede ser remitente de una o más unidades documentales.

Este tipo de relación tiene lugar cuando un agente envía a otro una unidad documental, antes de que dicha unidad se integre por su productor en una agrupación documental.

### **Tipo específico de relación de “colección”**

Este tipo específico de relación es la vinculación existente entre una colección, una división de colección, una unidad documental o un componente documental y el agente coleccionista, es decir, aquel que reúne dichas entidades en una colección.

En este sentido, cualquier colección o entidad documental que la integre debe tener uno o más agentes coleccionistas, y en sentido inverso, cualquier agente puede ser coleccionista de una o más colecciones y de las entidades documentales que las integren.

### **Tipo específico de relación de “gestión documental”**

Este tipo específico de relación es la vinculación existente entre una entidad documental y el agente que la gestiona, es decir, aquel que juega un rol de responsable o implicado en su gestión documental.

En este sentido, cualquier entidad documental puede tener uno o más agentes gestores, y en sentido inverso cualquier agente puede ser gestor de una o más entidades documentales.

Es posible considerar tipos de relación aún más específicos dentro de esta categoría, en función de los diversos procesos de gestión documental, por ejemplo, “guarda, conservación o custodia”, “organización”, “descripción”, “transferencia”, “eliminación”, etc.



### **Tipo específico de relación de “propiedad”**

Este tipo específico de relación es la vinculación existente entre una entidad documental y su agente propietario, es decir, aquel que tiene derecho o facultad de poseerla y puede disponer de ella dentro de los límites legales.

En este sentido, cualquier entidad documental puede tener como propietario a uno o más agentes, y en sentido inverso cualquier agente puede ser propietario de una o más entidades documentales.

### **Tipo específico de relación de “propiedad intelectual”**

Este tipo específico de relación es la vinculación existente entre una entidad documental y el agente titular de los derechos de propiedad intelectual de acuerdo con la legislación, los derechos de autor u otros derechos conexos con respecto a una obra o prestación expresada en dicha entidad documental.

En este sentido, cualquier entidad documental puede tener como titular de derechos de propiedad intelectual a uno o más agentes, y en sentido inverso cualquier agente puede ser titular de derechos de propiedad intelectual de una obra o prestación expresada en una o más entidades documentales.

Es posible considerar tipos de relación aún más específicos dentro de esta categoría, en función de los diversos derechos de propiedad intelectual aplicables sobre una entidad documental, por ejemplo: “derechos morales de propiedad intelectual”, “derechos patrimoniales de propiedad intelectual”, etc.

#### **4.1.2. Relación de contexto entre agentes y funciones (“realización”)**

Este tipo de relación es la vinculación entre un agente y la entidad funcional que realiza.

En este sentido, cualquier agente puede realizar una o más entidades funcionales, y en sentido inverso cualquier entidad funcional puede ser realizada por uno o más agentes.

#### **4.1.3. Relación de contexto entre documentos de archivo y funciones (“testimonio”)**

Este tipo de relación es la vinculación existente entre una entidad documental y la entidad funcional que testimonia.

En este sentido, cualquier entidad documental puede testimoniar una o más entidades funcionales, y en sentido inverso cualquier entidad funcional puede testimoniarse en una o más entidades documentales.

#### **4.1.4. Relación de contexto entre normas y documentos de archivo, agentes y funciones (“regulación”)**

Este tipo de relación es la vinculación existente entre una norma y la entidad documental, el agente o la función que esta regula.

En este sentido, cualquier norma puede regular una o más entidades documentales, agentes o funciones, y en sentido inverso cualquier agente, función o documento de archivo puede ser regulado por una o más normas.

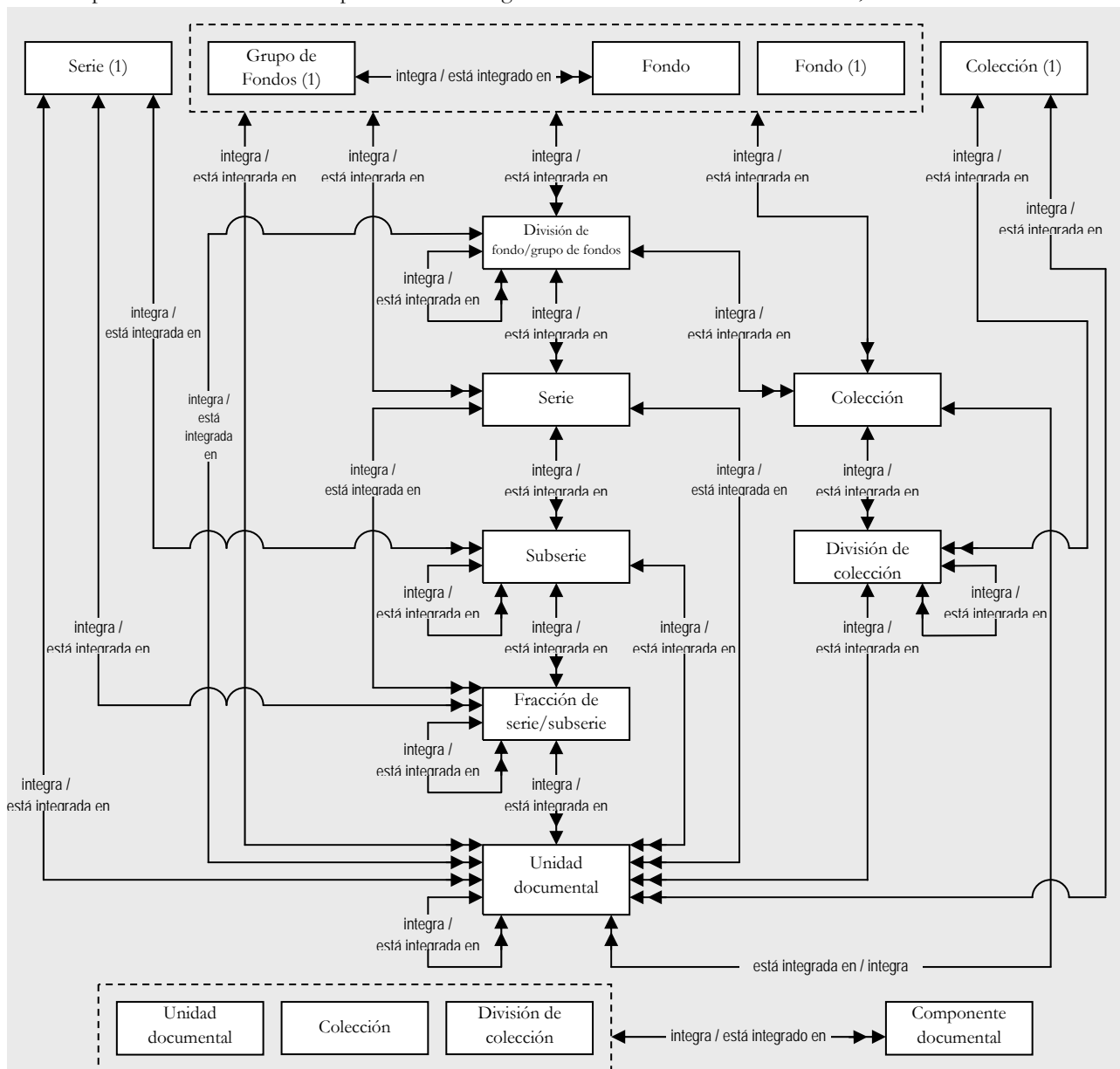
### **4.2. Relación de estructura documental (jerarquía todo-parte)**

---

Desde la perspectiva de la estructura de los documentos de archivo, se ha identificado un tipo de relación principal jerárquica todo-parte entre entidades documentales y que es la vinculación existente entre dos entidades documentales, una de las cuales integra a la otra.

Debido a la naturaleza de los diversos tipos de entidades documentales, cualquier entidad documental no puede ocupar el nivel superior de esta relación, y en sentido inverso cualquier entidad documental no puede integrar una o más entidades documentales (ver Figura 5). Por ejemplo, una colección no puede

integrar una o más series, un fondo no puede integrar inmediatamente una o más fracciones de serie, un componente documental no puede estar integrado inmediatamente en un fondo, etc.



Observaciones: los subtipos de entidad fondo, serie, unidad documental, colección y división de colección están representados dos o tres veces.

Nota:

(1) Ocupa el nivel superior de la jerarquía que conforman los documentos de archivo de acuerdo con el tipo de relación “jerárquica todo-parte”.

**Figura 5. Diagrama del tipo de relación de estructura entre Documentos de archivo**

La cardinalidad de este tipo de relación queda definida como de “uno a muchos” en todos los casos, es decir que una entidad documental sólo puede estar integrada en una entidad documental más amplia. En el ámbito de los documentos electrónicos, pueden existir unidades documentales simples duplicadas, cuyo contenido esté diferenciado física o lógicamente, y están integradas cada una de ellas en unidades documentales compuestas distintas. En el Modelo no se contempla el supuesto de que una unidad documental simple pueda estar integrada al mismo tiempo en dos o más unidades documentales compuestas<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> Según lo establecido en el artículo 32.2. de la Ley 11/2007 y artículo 53.2.d) del Real Decreto 1671/2009. La división de opiniones en el seno de la CNEDA al respecto aconsejó no incorporar esta posibilidad al Modelo.

### 4.3. Relación de contenido de los documentos de archivo (materia)

---

Desde la perspectiva del contenido de los documentos de archivo y su valor informativo, se ha identificado un tipo de relación principal entre las entidades documentales de una parte y todas las demás entidades (incluyendo también las entidades documentales) de otra parte.

Este tipo de relación es la vinculación existente entre una entidad documental y otra entidad cualquiera que sea su materia, es decir, que pueda constituir su tema.

En este sentido, cualquier entidad documental puede tener como materia una o más entidades, y en sentido inverso cualquier entidad puede ser materia de una o más entidades documentales.

### 4.4. Relaciones de asociación entre documentos de archivo

---

Desde la perspectiva de la asociación entre los documentos de archivo, se ha identificado en el Modelo un tipo de relación, denominada relación de “asociación”, y que es la vinculación existente entre dos entidades documentales asociadas entre sí desde una perspectiva distinta a la relación de estructura jerarquía todo-parte y de contenido.

En este sentido, cualquier entidad documental puede estar asociada con otra o más entidades documentales, en ambos sentidos de la relación.

Como la perspectiva de la asociación entre documentos puede resultar demasiado genérica, es posible considerar tipos de relación más específicos basados en perspectivas más concretas, entre los que podemos destacar los siguientes:

- Relación de “sucesión”.
- Relación de “tradición documental”.
- Relación de “reproducción”.
- Relación de “procedencia de la unidad documental”.
- Relación de “procedencia del componente documental”.
- Etc.

#### Tipo específico de relación de “sucesión”

Este tipo específico de relación es la vinculación existente entre dos entidades documentales que se suceden en el orden o en el tiempo desde una determinada perspectiva.

En este sentido, cualquier entidad documental puede ser predecesora de otra u otras entidades documentales, y en sentido inverso, cualquier entidad documental puede ser sucesora de otra u otras entidades documentales.

#### Tipo específico de relación de “tradición documental”

Este tipo específico de relación es la vinculación existente entre dos unidades documentales que están asociadas por su tradición documental (minuta-original, original-copia, etc.).

En este sentido, cualquier unidad documental puede estar asociada por tradición documental con otra u otras unidades documentales, en ambos sentidos de la relación.

Es posible considerar tipos de relación aún más específicos dentro de esta categoría, en función de los diversos estados de elaboración de las unidades documentales, por ejemplo: “minuta-original”, “original-copia autenticada”, “original-copia”, “original-copia simple”, “original múltiple-original múltiple”, etc.

#### Tipo específico de relación de “reproducción”

Este tipo específico de relación es la vinculación existente entre dos entidades documentales en la cual una de las entidades constituye una reproducción de la otra.

En este sentido, cualquier entidad documental puede tener como reproducción otra u otras entidades documentales, y en sentido inverso cualquier entidad documental puede ser reproducción de otra u otras entidades documentales.

Hay que considerar que la reproducción de un documento no siempre tiene la condición de documento de archivo por lo que, es posible identificar casos en los que esta relación quede fuera del Modelo.

### **Tipo específico de relación de “procedencia de la unidad documental”**

Este tipo específico de relación es la vinculación existente entre una unidad documental integrada en una colección y la entidad documental de la cual fue extraída.

En este sentido, cualquier unidad documental puede estar asociada por procedencia con un grupo de fondos, un fondo, una división de fondo/grupo de fondos, una serie, una subserie, una fracción de serie/subserie o una unidad documental compuesta, y en sentido inverso, cualquier grupo de fondos, fondo, división de fondo/grupo de fondos, serie, subserie, fracción de serie/subserie o unidad documental compuesta puede estar asociado por procedencia a una o más unidades documentales.

Cuando en un sistema de descripción archivística existen dos o más descripciones de una misma entidad documental que en realidad representan cada una de ellas sólo una parte de dicha entidad conservada por un agente, es posible considerarlo como un tipo de relación de procedencia más amplio entre ambas entidades documentales.

### **Tipo específico de relación de “procedencia del componente documental”**

Este tipo específico de relación es la vinculación existente entre un componente documental integrado en una colección y la unidad documental de la cual fue separado físicamente y no se vincula mediante una relación de estructura documental “jerarquía todo-parte”.

En este sentido, cualquier componente documental puede estar asociado por procedencia con una unidad documental, y en sentido inverso cualquier unidad documental puede estar asociada por procedencia a uno o más componentes documentales.

## **4.5. Relaciones de vinculación entre agentes**

---

Desde la perspectiva de la vinculación entre diversos agentes, se ha identificado en el Modelo un tipo de relación, denominada relación de “vinculación” entre agentes y que es la vinculación entre dos agentes desde cualquier perspectiva.

En este sentido, cualquier agente puede estar vinculado con otro u otros agentes, en ambos sentidos de la relación.

Como la perspectiva de la vinculación entre agentes puede resultar demasiado genérica, es posible considerar tipos de relación más específicos basados en perspectivas más concretas, entre los que podemos destacar los siguientes:

- Relación de “jerarquía entre instituciones”.
- Relación de “sucesión entre instituciones”.
- Relación de “vinculación entre familias”.
- Relación “familiar entre personas”.
- Relación de “pertenencia de personas a instituciones”.
- Relación de “pertenencia de personas a familias”.
- Etc.

### **Tipo específico de relación de “jerarquía entre instituciones”**

Este tipo específico de relación es la vinculación existente entre dos instituciones, una de las cuales está subordinada a la otra desde una perspectiva concreta (orgánica, funcional, etc.).

En este sentido, cualquier institución puede ser superior de otra u otras instituciones, y en sentido inverso cualquier institución puede ser inferior de otra u otras instituciones.

Es posible constituir este tipo específico de relación como una relación jerárquica todo-parte entre instituciones, aunque no necesariamente.

### **Tipo específico de relación de “sucesión entre instituciones”**

Este tipo específico de relación es la vinculación existente entre dos instituciones que se suceden en el orden o en el tiempo desde una perspectiva concreta (sucesión en el desempeño de sus funciones, unión de instituciones, división de instituciones, etc.).

En este sentido, cualquier institución puede ser predecesora de otra u otras instituciones, y en sentido inverso cualquier institución puede ser sucesora de otra u otras instituciones.

Es posible constituir este tipo específico de relación entre instituciones que tengan una existencia parcialmente solapada en el tiempo, aunque no necesariamente.

### **Tipo específico de relación de “vinculación entre familias”**

Este tipo específico de relación es la vinculación familiar existente entre dos familias desde una perspectiva concreta (ascendencia o descendencia de familias, entronques, etc.).

En este sentido, cualquier familia puede estar vinculada familiarmente con otra u otras familias, en ambos sentidos de la relación.

Es posible considerar tipos de relación aún más específicos dentro de esta categoría, por ejemplo, tipo de relación genealógica entre familias (ascendientes-descendientes), tipo de relación de entronque, etc.

### **Tipo específico de relación “familiar entre personas”**

Este tipo específico de relación es la vinculación familiar de cualquier clase entre dos personas.

En este sentido, cualquier persona puede ser familiar de otra u otras personas, en ambos sentidos de la relación.

Es posible considerar múltiples tipos de relación aún más específicos dentro de esta categoría, en función de la naturaleza de la relación familiar, por ejemplo:

- Relación paterno-filial (padre-hijo(a))
- Relación materno-filial (madre-hijo(a))
- Relación conyugal o de pareja (por ejemplo, esposo(a)-esposo(a)).
- Relación de hermandad (hermano(a)-hermano(a))
- Etc.

### **Tipo específico de relación de “pertenencia de personas a instituciones”**

Este tipo específico de relación es la vinculación existente entre una persona y una institución de la cual es miembro desde una perspectiva concreta (laboral, afiliación, etc.).

En este sentido, una persona puede ser miembro de una o más instituciones, y en sentido inverso una institución puede tener como miembros a una o más personas.

### Tipo específico de relación de “pertenencia de personas a familias”

Este tipo específico de relación es la vinculación existente entre una persona y una familia de la cual es miembro.

En este sentido, cualquier persona puede ser miembro de una o más familias, y en sentido inverso cualquier familia puede tener como miembro a una o más personas.

### 4.6. Relación de estructura funcional (jerarquía todo-parte)

Desde la perspectiva de la estructura entre funciones, se ha identificado en el Modelo un tipo de relación jerárquica todo-parte entre entidades funcionales y que es la vinculación existente entre dos entidades funcionales, en la que una integra a la otra.

En este sentido, debido a la naturaleza de los tipos de entidades funcionales, cualquier entidad funcional no puede ocupar el nivel superior de esta relación, y en sentido inverso, cualquier entidad funcional no puede integrar una o más entidades funcionales (ver Figura 6). Por ejemplo, una función no puede integrar inmediatamente una o más acciones, una división de fondo no puede integrar una función, etc.

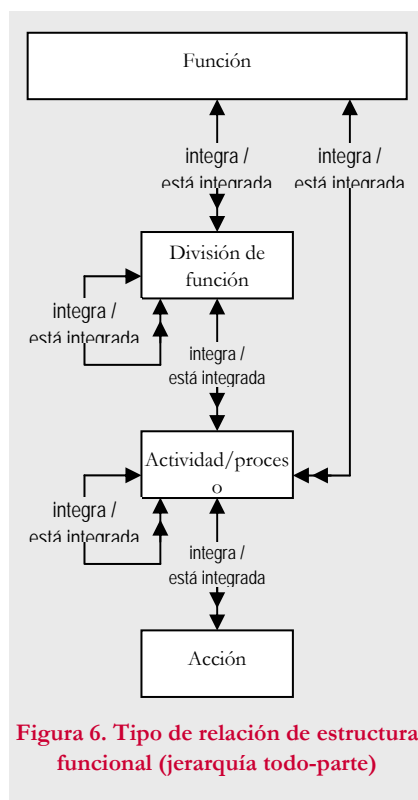


Figura 6. Tipo de relación de estructura funcional (jerarquía todo-parte)

### 4.7. Relación de asociación entre Funciones

Desde la perspectiva de la asociación entre entidades funcionales, se ha identificado en el Modelo un tipo de relación general, denominada relación de “asociación entre funciones”, y que es la vinculación existente entre dos entidades funcionales asociadas entre sí desde una perspectiva distinta a la relación de estructura jerarquía todo-parte.

En este sentido, cualquier entidad funcional puede estar asociada con otra o más entidades documentales, en ambos sentidos de la relación.

Como la perspectiva de la asociación entre Funciones puede resultar demasiado genérica, es posible considerar tipos de relación más específicos basados en perspectivas más concretas. De todas las posibles

especificaciones, en el Modelo se identifica un tipo específico de relación en esta categoría, como es la relación de “sucesión entre funciones”.

### Tipo específico de relación de “sucesión entre funciones”

Este tipo específico de relación es la vinculación existente entre dos entidades funcionales que se suceden en el orden o en el tiempo desde una perspectiva concreta (unión de funciones, división de funciones, etc.).

En este sentido, cualquier entidad funcional puede ser predecesora de otra u otras entidades funcionales, y en sentido inverso, cualquier entidad funcional puede ser sucesora de otra u otras entidades funcionales.

Este tipo específico de relación puede darse con más frecuencia entre entidades funcionales de mismo subtipo (entre funciones, entre actividades/procesos, etc.) y las entidades relacionadas también pueden tener una existencia parcialmente solapada en el tiempo, aunque no necesariamente.

## 5. Atributos

Los atributos son aquellas características o propiedades de las entidades o de las relaciones que son relevantes y pertinentes para un sistema de información descriptiva.

Cualquier descripción archivística o registro descriptivo se compone de datos que se conforman por medio de dos tipos de atributos (ver figura 7):

- Atributos de entidad: Son los atributos propios de cada entidad.
- Atributos de relación: Son los atributos de cada una de las relaciones que mantiene una entidad con otra.

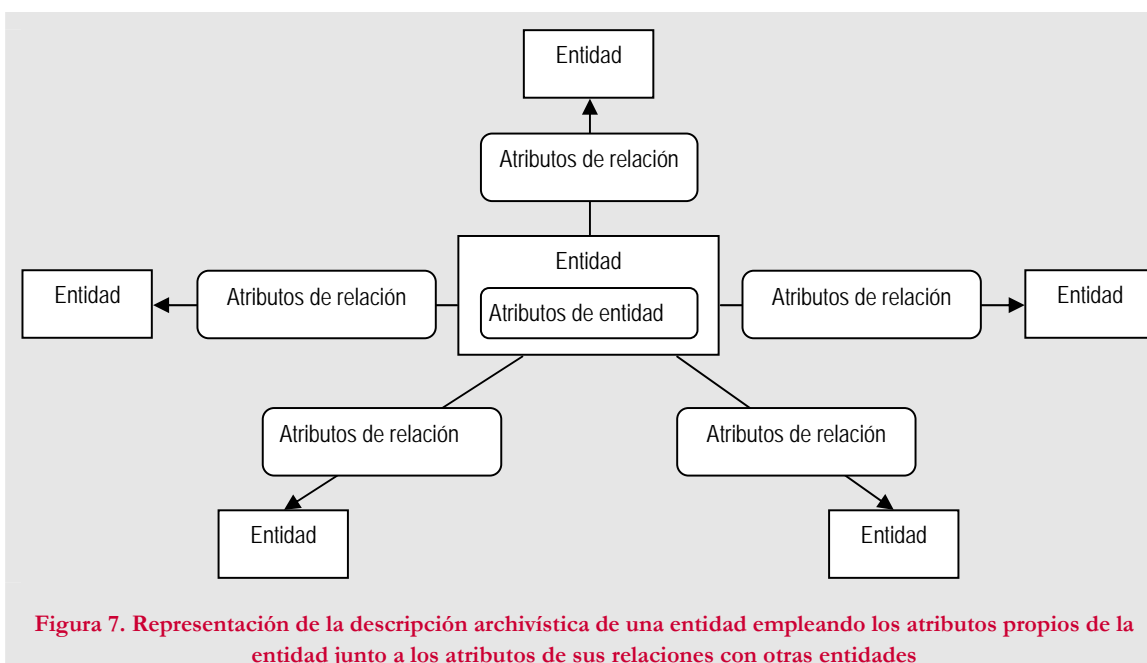


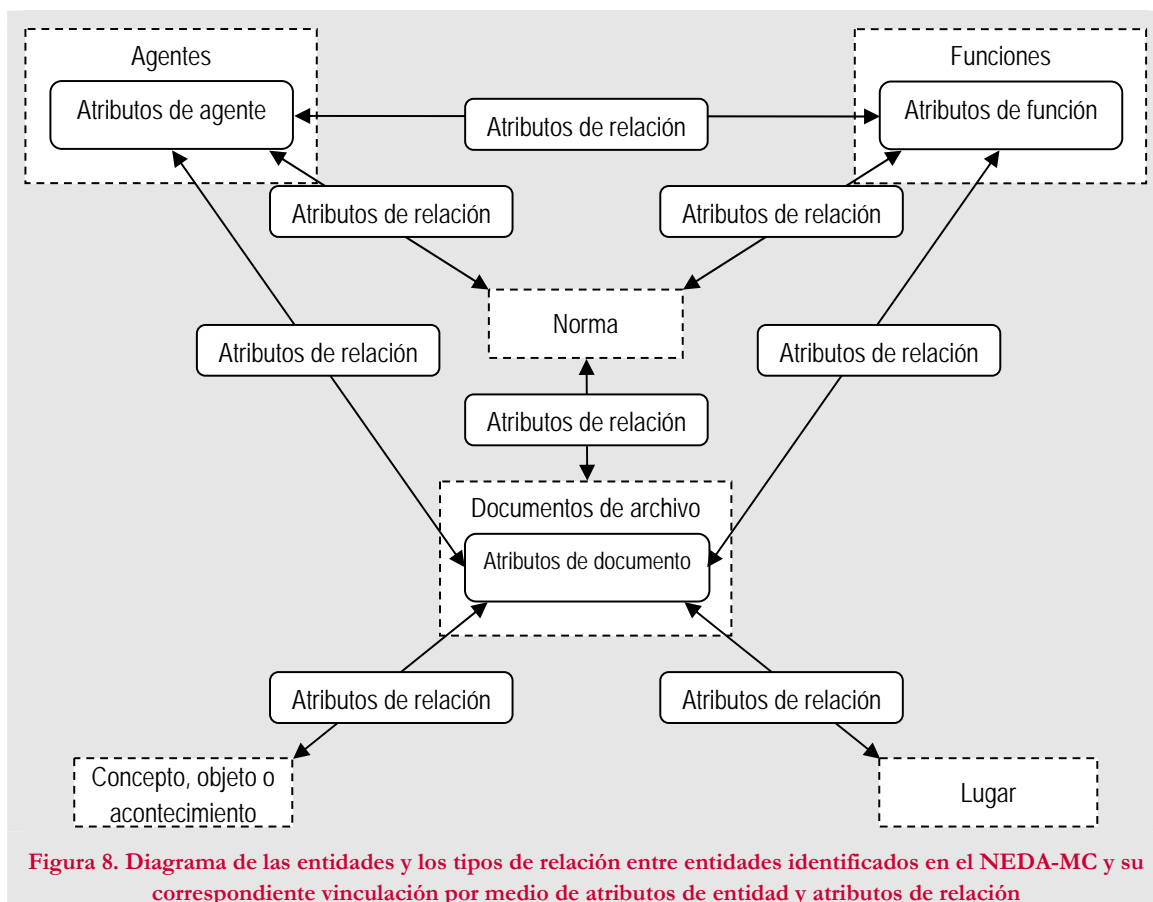
Figura 7. Representación de la descripción archivística de una entidad empleando los atributos propios de la entidad junto a los atributos de sus relaciones con otras entidades

Además, también se precisa un conjunto de atributos de control que los registros descriptivos de entidades o relaciones, necesarios para mantener el seguimiento de la trazabilidad de dichas descripciones.

Los atributos de las entidades y las relaciones representan características informativas que se consideran de utilidad para el conocimiento de dichas entidades y relaciones. Por tanto, su finalidad es ofrecer de forma estructurada la información sobre las entidades y las relaciones tan sólo desde la perspectiva de la descripción archivística, sin agotar las posibles necesidades de gestión de las organizaciones.

En este sentido, tan sólo se presentan en el Modelo los atributos de entidades y relaciones que se consideran necesarios para una adecuada descripción archivística de los documentos de archivo, los agentes, las funciones y sus relaciones con las demás entidades (ver Figura 8). Estos atributos pueden ser complementados por medio de otros atributos propuestos en otros esquemas de datos posibles.





**Figura 8. Diagrama de las entidades y los tipos de relación entre entidades identificados en el NEDA-MC y su correspondiente vinculación por medio de atributos de entidad y atributos de relación**

Por tanto, es preciso indicar que el Modelo reconoce la existencia de otros esquemas de atributos que son aplicables a las entidades y relaciones identificadas, los cuales, aun teniendo una finalidad distinta de la meramente descriptiva (como puede ser la gestión documental, el intercambio de datos, la presentación de los documentos, etc.), no resultan incompatibles con los atributos identificados en este Modelo e, incluso en ocasiones, la información ofrecida por dichos esquemas puede resultar útil para desarrollar determinados atributos identificados en este Modelo.

Tampoco se contemplan en el Modelo los atributos para describir las Normas, los Lugares y los Conceptos, Objetos o Acontecimientos, aunque se admite la posibilidad de usar otros esquemas de atributos para describir estos tipos de entidad, o incluso el posterior desarrollo de extensiones al modelo donde se puedan identificar.

Igualmente, se admite la posibilidad de desarrollar extensiones al Modelo para incluir atributos especiales que permitan describir categorías específicas de entidades que no están contempladas como tales en el Modelo, por ejemplo, atributos especiales para describir documentos con elementos específicos de soporte o contenido que precisen atributos más específicos (como documentos musicales, cartográficos, digitales, etc.), o para describir agentes que desarrollan actuaciones u ofrecen servicios cuya descripción precise de atributos más detallados (como los centros de archivo).

## 5.1. Configuración de los atributos

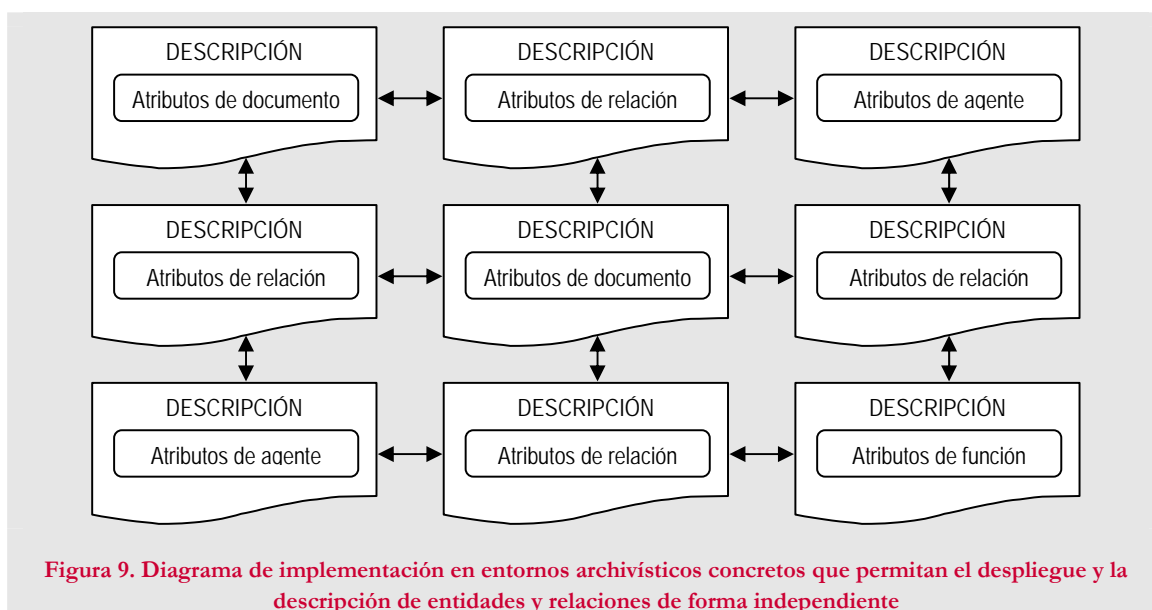
### 5.1.1. Uso y presentación de los atributos en entornos archivísticos concretos

La descripción archivística expresa elementos informativos sobre una entidad mediante la agregación de datos significativos a partir de una serie de atributos. Este agregación de datos se compone de la suma de los varios atributos:

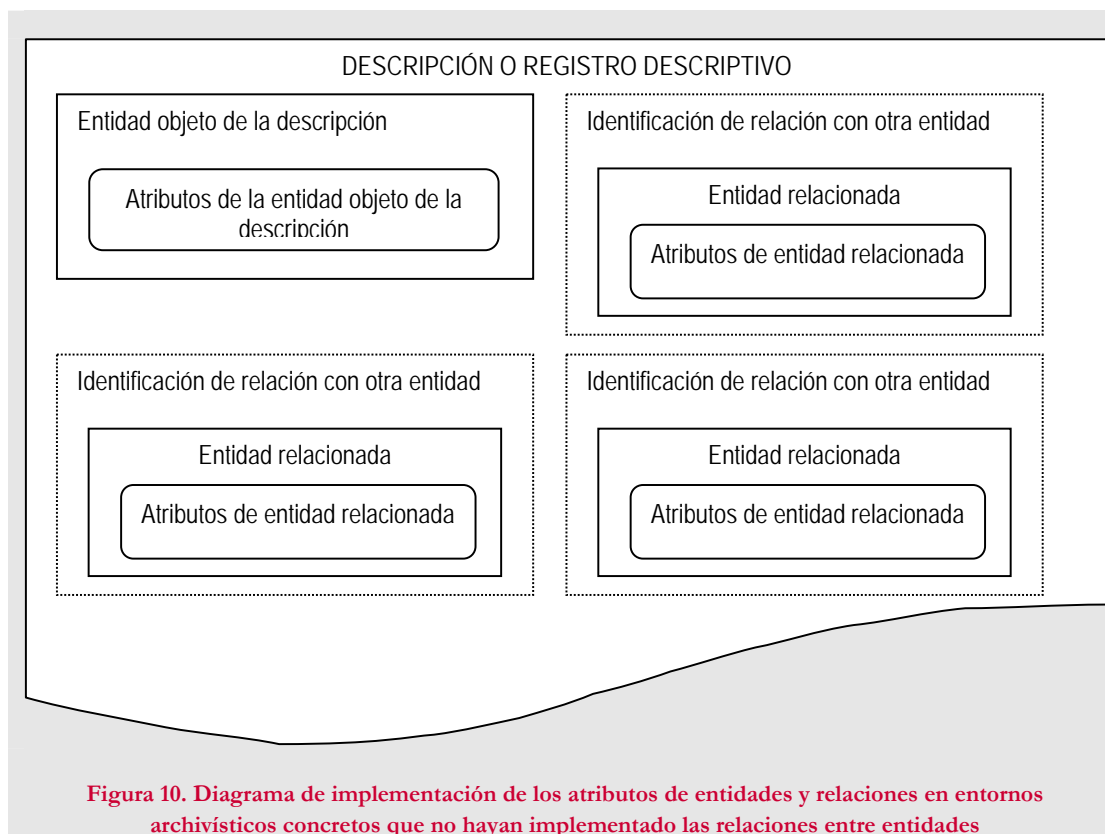
- Atributos que son propios de la entidad
- Atributos que son propios de las entidades con las que se relaciona la entidad descrita.
- Atributos que son propios de las relaciones existentes con otras entidades.

Desde un punto de vista práctico, la aplicación y el uso de estos tres tipos de atributos dependerán en gran medida del nivel de desarrollo técnico de cada entorno archivístico. El grado de implementación de las diversas entidades del Modelo dentro de cada entorno así como las relaciones entre ellas podrá condicionar en gran medida la presentación, grabación y configuración de los datos y de los atributos en que queden representados.

En primer lugar, en los entornos archivísticos donde hayan implementado las entidades y relaciones identificadas en el Modelo, la descripción podrá grabarse mediante registros descriptivos independientes para cada entidad y relación, incluyendo en cada registro los atributos correspondientes cada entidad y relación (ver Figura 9).

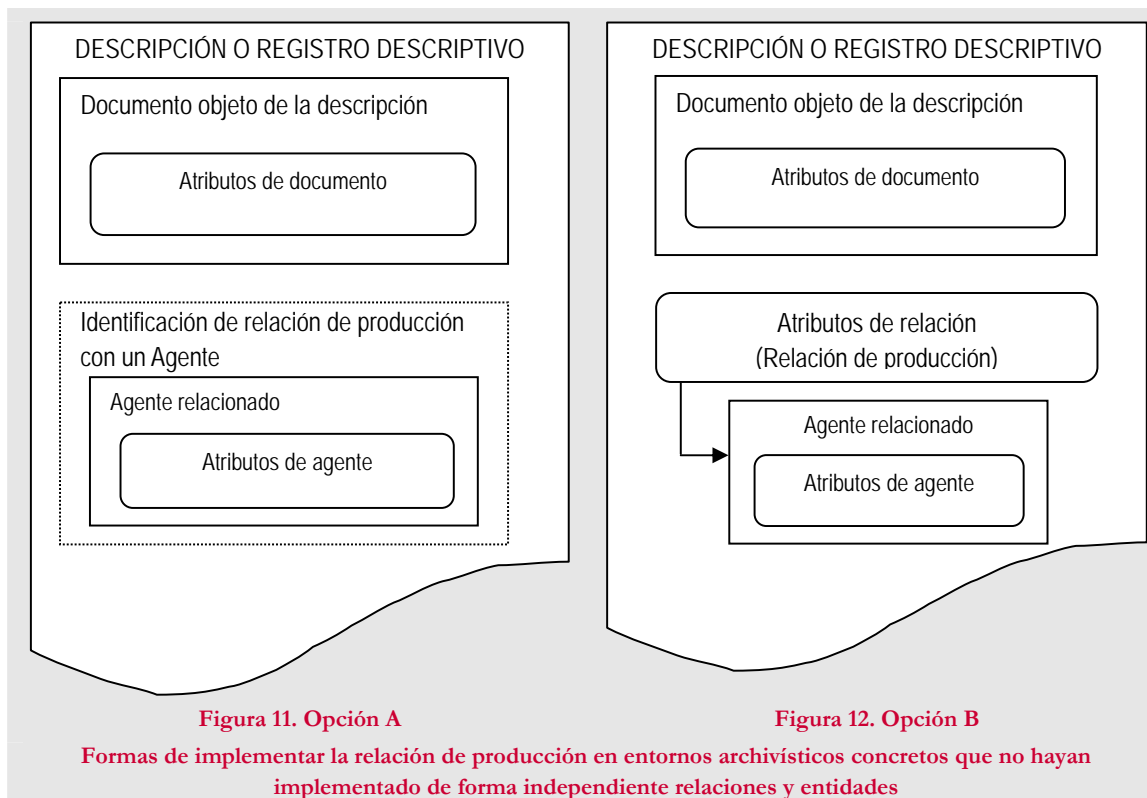


En segundo lugar, en los entornos archivísticos donde no se hayan implementado las relaciones entre entidades, o hayan sido implementadas de forma que impida la utilización de atributos de relaciones (por ejemplo, bases de datos planas no relacionales), las relaciones podrán grabarse dentro de los registros descriptivos que se utilicen en dicho entorno mediante la inclusión de atributos de la entidad relacionada o de los atributos de la propia relación en el registro de entidad de referencia (ver Figura 10).

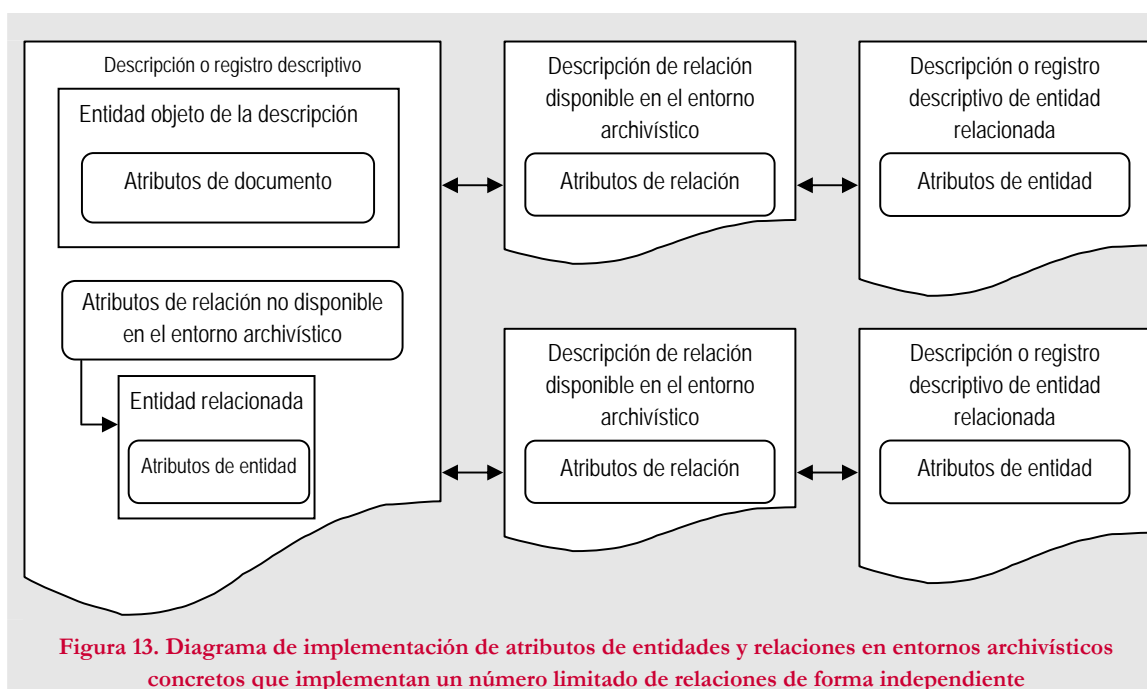


Un claro ejemplo de este tipo de situaciones es la relación de producción entre documentos de archivo y agentes, considerada fundamental para la descripción archivística, incluso en entornos que no hayan implementado relaciones entre entidades. En este caso, la información relativa al agente productor de un documento de archivo en un entorno archivístico concreto que no haya implementado las relaciones puede quedar reflejada mediante dos opciones:

- Opción A. Mediante la utilización de uno o varios elementos dentro del registro descriptivo del documento destinados a ofrecer información sobre el productor, que permita la introducción de uno o varios atributos que conceptualmente corresponden al agente, como son el nombre, el identificador, la historia, etc. (ver Figura 11).
- Opción B. Mediante la inclusión de uno o varios elementos dentro del registro descriptiva del documento de archivo destinados a ofrecer información sobre la relación de producción con el agente que permita la introducción de uno o varios atributos que conceptualmente correspondiente a la relación, como el tipo de relación, la fecha, el identificador, et. (ver Figura 12).



Por último, en los entornos archivísticos donde se haya implementado el uso de un número reducido de entidades o relaciones con respecto a la identificadas en el Modelo (por ejemplo, entornos que sólo usan descripciones de documentos de archivo y agentes, o documentos de archivo y lugares, etc.), la información que debiera expresarse mediante relaciones identificadas como tal en el Modelo pero que no han sido implementadas en dicho entorno, podrá expresarse por medio de elementos asignados a las descripciones utilizadas en ese determinado entorno, siempre que se informe claramente de dicha relación (ver Figura 13).



De cualquier modo, por razones de eficacia y eficiencia, para garantizar la calidad y la unicidad de los datos, y evitar la redundancia de los mismos, no es posible recomendar la utilización de sistemas planos o simplificados para representar las descripciones archivísticas. La implementación de sistemas relacionales debe considerarse uno de los principales objetivos a tener en cuenta en el desarrollo actual de los sistemas de descripción archivística y un paso imprescindible si se quiere situar la información archivística en el ámbito de la llamada Web semántica.

### **5.1.2. Posibles desarrollos y especificaciones de los atributos**

El Modelo no pretende definir el grado máximo de descomposición o detalle de los atributos identificados, puesto que dicho grado dependerá en gran medida de las soluciones técnicas adoptadas en cada sistema archivístico concreto. El Modelo tan sólo presente aquellos atributos que se identifican como características o propiedades informativas con cierto nivel de abstracción que posteriormente cada organización podrá desarrollar o desplegar más específicamente en función de sus necesidades.

El uso, configuración, implementación y presentación de los atributos en cualquier descripción dependerán del estado de desarrollo tecnológico de los sistemas de descripción archivística, así como del grado de aplicación de los tipos de entidades o relaciones, según el entorno donde se elaboren las descripciones archivísticas.

El grado de aplicación del Modelo en cada entorno archivístico, así como el nivel tecnológico de desarrollo de los sistemas de descripción empleados en cada organización, podrán condicionar los siguientes aspectos:

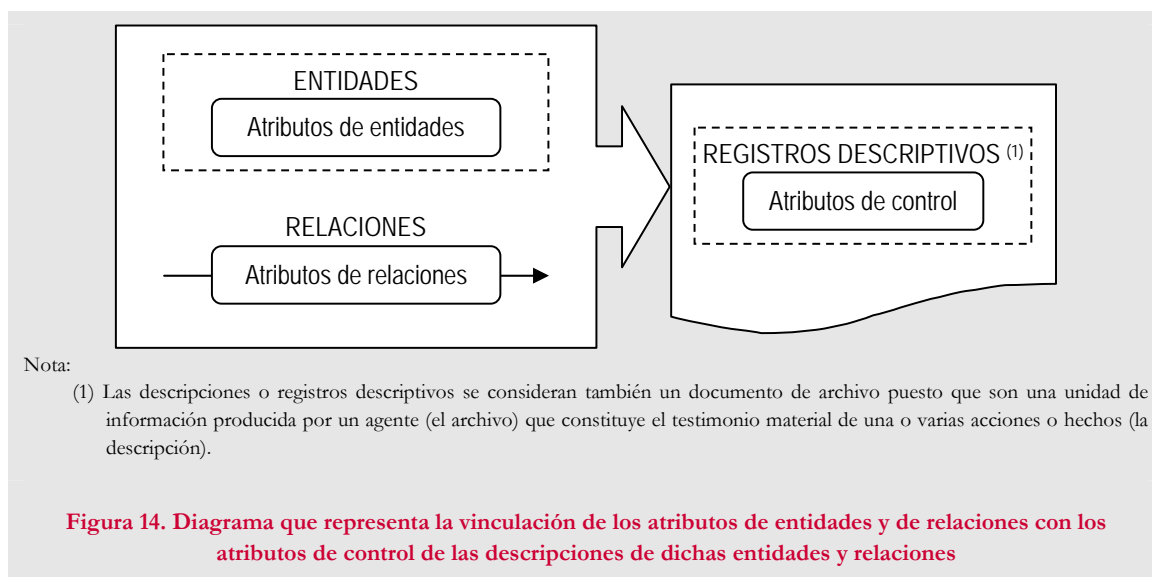
- La utilización de atributos más específicos o subatributos que detallen la información de los atributos identificados en el Modelo.
- La forma de configurar e introducir la información de los atributos dentro de cada sistema archivístico.
- La presentación de la descripción archivística en general dentro de cada sistema.

Además, la presentación de los atributos por conjuntos tal y como se realiza en el Modelo es sólo una orientación de carácter explicativo y didáctico. La agrupación de los atributos incluidos en el Modelo puede ser diferente en otros entornos o con otros propósitos.

### **5.1.3. Control de las descripciones y los atributos**

Además de la información que permite describir las entidades y sus relaciones, las descripciones en sí mismas (es decir, los registros descriptivos) poseen un conjunto de atributos claramente diferenciados del resto que se denominan “atributos de control” en este Modelo.

Los atributos de control son aquellos atributos que no informan sobre las entidades y relaciones que son objeto de la descripción, sino que ofrecen información sobre las propias descripciones, expresadas mediante una o varias interfaces o registros descriptivos (ver Figura 14).



Debemos entender que una descripción o registros descriptivos, en realidad, es un tipo de documento de archivo con unas características equivalentes a las del resto de documentos que gestiona un centro de archivo, y como tal documento tiene su propia fecha de creación, su fecha de modificación, su estado de elaboración, etc..

En este sentido, los registros descriptivos, entendidos como un documento de archivo más, podrían disponer de los mismos atributos y las mismas relaciones con otras entidades que cualquier otro documento (como puede ser el agente responsable de la descripción, las normas empleadas para su realización, etc.). Ahora bien, como entidades especiales sobre las que pivota todo el sistema de descripción archivística, tienen además un conjunto de atributos especiales cuya misión es garantizar el control de dicho sistema y la trazabilidad de los datos, conformando un metalenguaje sobre las descripciones archivísticas.

## 5.2. Estructura de los atributos

---

Los atributos contemplados en este Modelo se describen por medio de la siguiente plantilla de datos:

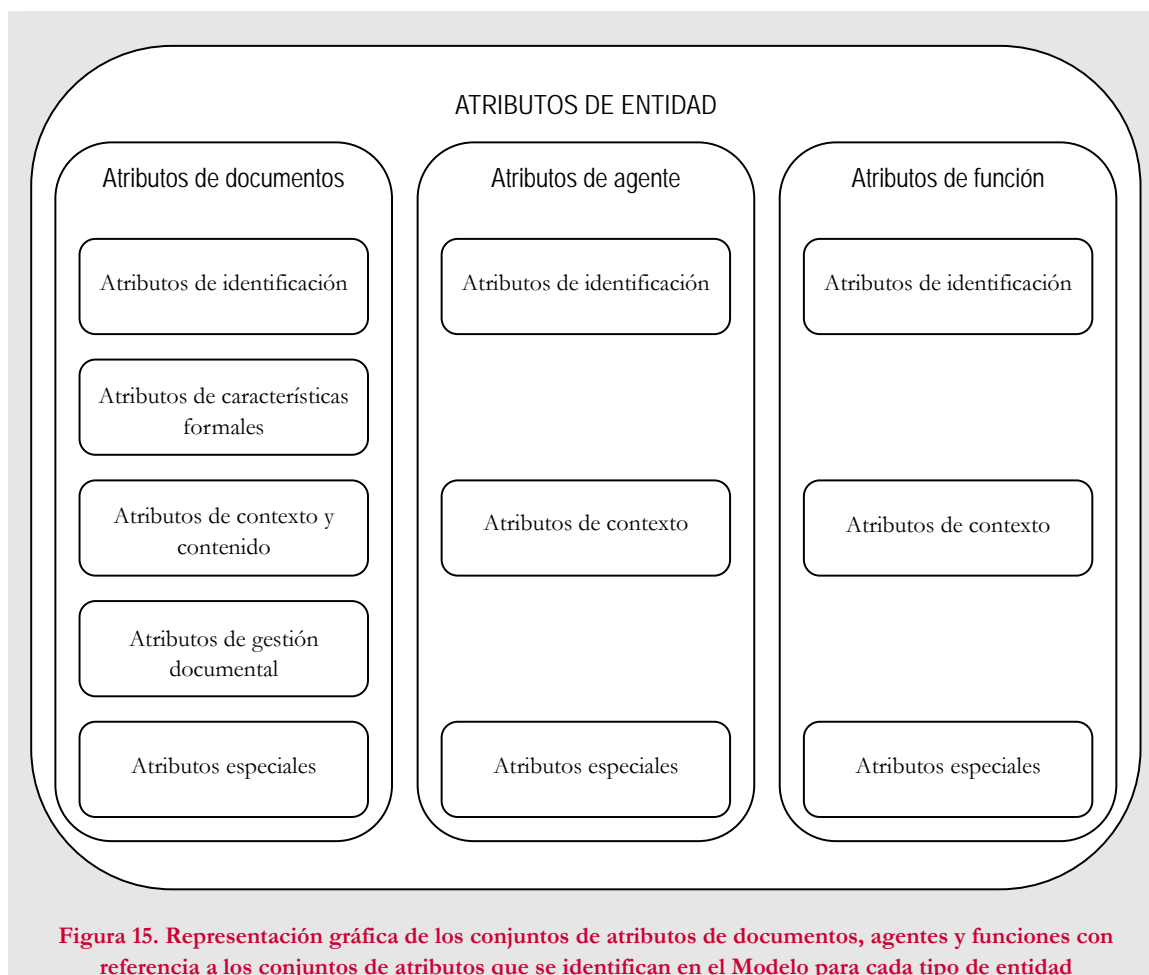
<b>Identificador</b>	Identifica el atributo mediante un código alfanumérico <sup>5</sup> .
<b>Etiqueta</b>	Denomina unívocamente el atributo mediante una etiqueta que puede emplearse en la codificación del mismo.
<b>Nombre</b>	Denomina unívocamente el atributo en lenguaje natural.
<b>Descripción</b>	Incluye una breve explicación sobre el atributo y la finalidad informativa que se pretende conseguir con su utilización.
<b>Agrupado en</b>	Indica el conjunto de atributos en el que se puede agrupar un atributo dentro del Modelo.
<b>Especificaciones</b>	Indica posibles especificaciones, precisiones, acotaciones o calificadores del significado del valor de un determinado atributo en una descripción concreta.
<b>Extensibilidad</b>	Indica la posibilidad de descomponer el contenido del atributo mediante extensiones o especializaciones en subatributos, así como mediante posibles relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Informa sobre la posibilidad de que el atributo pueda repetirse o no en la descripción de una determinada entidad o relación.
<b>Esquema de valores</b>	Informa sobre la existencia de un posible esquema de valores que permita controlar el valor del atributo, mediante una regla sintáctica o una lista de valores admitidos.
<b>Comentarios</b>	Ofrece información complementaria para entender y utilizar el atributo.

---

<sup>5</sup> Los identificadores de los atributos son un instrumento de control y no siguen una ordenación o clasificación secuencial, con el objetivo de garantizar la permanencia de las correspondencias de los enlaces que puedan existir en caso de posibles supresiones, alteraciones del orden sistemático, o variaciones de nombres o etiquetas a lo largo del tiempo.

### 5.3. Atributos de las entidades

En este Modelo se identifican los atributos para tres tipos de entidades: Documentos de archivo, agentes y funciones. A su vez, los atributos de las entidades se agrupan en conjuntos de atributos (ver Figura 15) en función del objetivo principal que este Modelo ha considerado para facilitar la comprensión de la descripción archivística<sup>6</sup> de dichas entidades.



El NEDA-MC contempla la posibilidad de ampliar los atributos en determinados tipos de documentos de archivo que, por pertenecer a una determinada clase, ser de una determinada naturaleza, o disponer de un soporte específico, precisan un mayor detalle descriptivo.

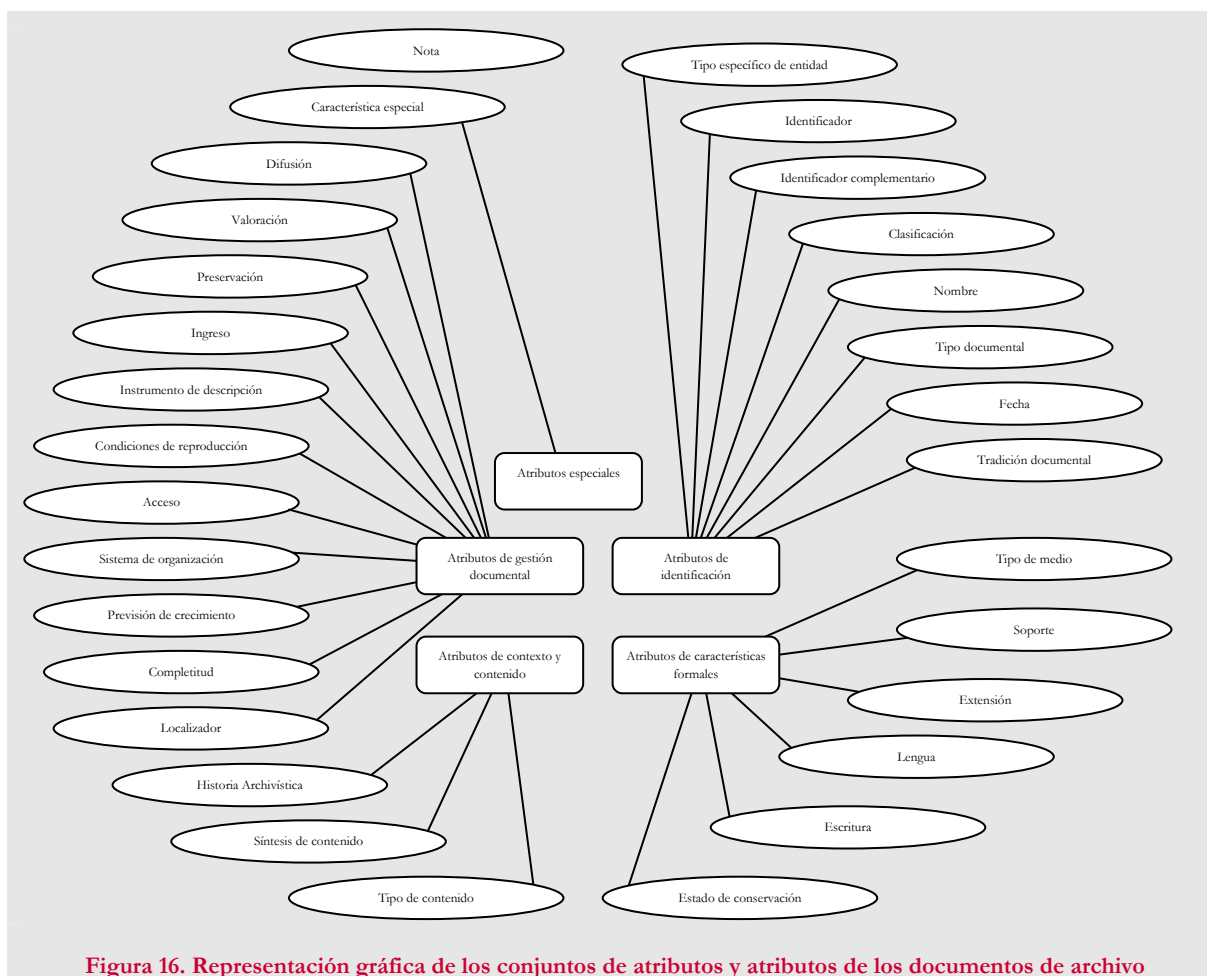
En este sentido, los atributos pueden ser ampliados o especificados en extensiones al NEDA-MC, pero conceptualmente deberán incluirse como especializaciones dentro de alguno de los atributos ya contemplados en el Modelo.

<sup>6</sup> De todos modos, la presentación de los atributos por conjuntos es una orientación meramente intelectual, didáctica, que permite representar agrupaciones de más de un atributo y gestionarlos de forma conjunta. La configuración de los atributos de las entidades siguiendo unas agrupaciones o conjuntos determinados podrá variar en función de los respectivos entornos archivísticos concretos de gestión documental.



### 5.3.1. Atributos de la entidad documentos de archivo

En el diagrama de la Figura 16 están representados los 30 atributos de la entidad documentos de archivo, ordenados según determinados conjuntos de atributos<sup>7</sup>:



**Figura 16. Representación gráfica de los conjuntos de atributos y atributos de los documentos de archivo**

La presentación siguiendo estos conjuntos de atributos es tan sólo una orientación de carácter explicativo y didáctico. La configuración y el orden de los atributos identificados para la entidad documentos de archivo podrán variar en función de los respectivos entornos archivísticos concretos.

Un claro ejemplo de la posibilidad de variar el orden y la presentación de los atributos según cada entorno concreto puede ser el atributo Fecha, cuya ubicación puede situarse tanto dentro del conjunto de atributos de identificación, como en el conjunto de atributos de contenido o incluso en el conjunto de atributos de gestión documental. Otro caso puede ser el atributo Tipo documental, que en este Modelo figura en el conjunto de atributos de identificación, mientras que en otros puede aparecer incluido entre los atributos relacionados con el contenido o entre los atributos de características formales, según la interpretación de cada sistema de archivo.

<sup>7</sup> Quedan excluidos de esta representación el conjunto de atributos de control, que se detallan en el Apartado 5.5. del presente documento.

**Documentos – Atributos de identificación – Tipo específico de entidad**

<b>Identificador</b>	M1001
<b>Etiqueta</b>	<DOC_TIPOENT>
<b>Nombre</b>	Tipo específico de entidad.
<b>Descripción</b>	Identificación del subtipo de la entidad documental que es objeto de descripción.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de identificación.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos.
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Se aplicarán, como mínimo, los subtipos de documentos de archivo de este Modelo, aunque esos valores podrán ser ampliados mediante esquemas más detallados.
<b>Comentarios</b>	En el caso del subtipo de entidad "unidad documental", se debería concretar si la entidad es una unidad documental compuesta o una unidad documental simple.

### Documentos – Atributos de identificación – Identificador

<b>Identificador</b>	M1104
<b>Etiqueta</b>	<DOC_ID>
<b>Nombre</b>	Identificador.
<b>Descripción</b>	Código que representa la entidad documental que es objeto de la descripción de forma única y permanente dentro del entorno de información archivística.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de identificación.
<b>Especificaciones</b>	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tipo de identificador</i>. Permite concretar la categoría o esquema empleado para configurar el identificador.</li> </ul>
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos.
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	<p>Con frecuencia, el identificador del sistema se forma combinando un código que identifica el sistema de información y otro código que identifica la entidad que se describe. En este sentido, el nivel de detalle del identificador de sistema puede variar en función de cada entorno archivístico de gestión documental.</p> <p>Es recomendable disponer de identificadores únicos que sean eficaces incluso en dominios más amplios que el propio entorno de descripción.</p> <p>No debe confundirse este atributo con el atributo Localizador, aunque en determinados entornos el identificador y el localizador puedan ser idénticos. En tal caso el localizador también debería ser único y permanente.</p>

### Documentos – Atributos de identificación – Identificador complementario

<b>Identificador</b>	M1223
<b>Etiqueta</b>	<DOC_IDCOMP>
<b>Nombre</b>	Identificador complementario.
<b>Descripción</b>	Código de identificación asignado a la entidad por otro sistema de información.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de identificación.
<b>Especificaciones</b>	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tipo de identificador</i>: Permite concretar la categoría o esquema empleado para configurar el identificador complementario.</li> </ul>
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	<p>Este identificador complementario no debe confundirse con los atributos Identificador y Localizador, a pesar de sus similitudes. Cualquier identificador que permita reconocer o recuperar una entidad documental y no se considere el identificador propio del sistema ni sirva como localizador de la entidad documental puede registrarse como identificador complementario.</p> <p>Una entidad documental puede tener varios identificadores complementarios, asignados por diferentes sistemas con diferentes propósitos. Sin embargo, solo puede tener un identificador principal dentro del sistema de archivo.</p>

### Documentos – Atributos de identificación – Clasificación

<b>Identificador</b>	M1210
<b>Etiqueta</b>	<DOC_CLASIF>
<b>Nombre</b>	Clasificación.
<b>Descripción</b>	Determinación de la agrupación superior a la que pertenece la entidad documental y de su ordenación sistemática dentro de dicha agrupación, en su caso, según un esquema concreto de clasificación.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de identificación.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	<p>La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos, siendo posible el uso del atributo Tipo Documental como subatributo de clasificación en aquellos entornos en que se utilice el tipo documental con esta finalidad.</p> <p>La información de este atributo puede desplegarse también mediante dos tipos de relaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de testimonio entre un documento y una función, para indicar la procedencia funcional del documento.</li> <li>- Relación de estructura documental jerarquía todo-parte entre dos documentos de archivo, para indicar la integración en una entidad dentro de otra.</li> </ul>
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	<p>Esta información relaciona la entidad que se describe con una entidad documental superior, con la que mantiene una relación jerárquica “parte-todo”.</p> <p>Esta información también podrá corresponderse con una Función, mediante una relación de testimonio, determinada por un cuadro de clasificación funcional.</p> <p>No debe confundirse este atributo de clasificación con los datos requeridos por los atributos Identificador y Localizador. En determinados entornos puede ser la misma, pero en tal caso la clasificación debería ser invariable, algo que anula el requisito de flexibilidad de toda clasificación.</p>

### Documentos – Atributos de identificación – Nombre

<b>Identificador</b>	M2608
<b>Etiqueta</b>	<DOC_NOMBRE>
<b>Nombre</b>	Nombre.
<b>Descripción</b>	Denominación o título de carácter descriptivo de una entidad documental.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de identificación.
<b>Especificaciones</b>	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tipo de nombre</i>: Permite concretar la categoría o esquema al que pertenece el nombre que se asigna a una entidad.</li> </ul>
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos, siendo posible el uso del atributo Tipo Documental entre ellos. También es posible proporcionar la información de este atributo mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	Este atributo puede ser cumplimentado mediante una descripción libre o mediante la combinación de datos estructurados. En caso de cumplimentarse mediante información estructurada, este atributo puede ser cumplimentado aplicando los esquemas de valores que determine la organización responsable.  Incluso, en determinados entornos archivísticos la información incluida en el nombre se puede componer con datos que corresponden a otros atributos (como el tipo documental, la tradición documental, etc.).

### Documentos – Atributos de identificación – Tipo documental

<b>Identificador</b>	M1904
<b>Etiqueta</b>	<DOC_TIPODOC>
<b>Nombre</b>	Tipo documental.
<b>Descripción</b>	Determinación del modelo seguido en la elaboración de la entidad documental objeto de la descripción, que se distingue por tener unas características físicas o intelectuales determinadas.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de identificación.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	<p>La información de este atributo puede hacer referencia al tipo documental entendido desde una perspectiva diplomática, cuya finalidad es fundamentalmente informativa, pero también desde una perspectiva funcional, en la cual queda vinculado al proceso de clasificación del documento.</p> <p>Según la perspectiva aplicada en cada sistema, este atributo puede ser considerado un atributo por sí mismo, independiente, pero también un subatributo de Nombre o un subatributo de Clasificación.</p>

### Documentos – Atributos de identificación – Fecha

<b>Identificador</b>	M1810
<b>Etiqueta</b>	<DOC_FECHA>
<b>Nombre</b>	Fecha.
<b>Descripción</b>	Información de carácter cronológico vinculada a una entidad documental, que asegura su identificación y contextualización.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de identificación.
<b>Especificaciones</b>	Este atributo puede contener la siguiente especificación: - <i>Tipo de fecha</i> : Permite concretar la categoría, esquema o tipo al que pertenece la fecha que se ha asignado a una entidad.
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos que estructuren la información cronológica de una forma más detallada, o mediante relaciones con otras entidades (como la entidad Lugar).
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	La fecha puede descomponerse en subatributos (año, mes, día) para facilitar su tratamiento. Puede configurarse, también, como un rango combinando fechas extremas y completarse, incluso, mediante una referencia tópica.



## Documentos – Atributos de identificación – Tradición documental

<b>Identificador</b>	M2606
<b>Etiqueta</b>	<DOC_TRAD>
<b>Nombre</b>	Tradición documental.
<b>Descripción</b>	Nombre del estado de elaboración o forma de transmisión por reproducción de una entidad documental
<b>Agrupado en</b>	Atributos de identificación.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	<p>La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades. En este Modelo se han definido dos tipos específicos de relaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de tradición documental entre documentos de archivo.</li> <li>- Relación de reproducción entre documentos de archivo.</li> </ul>
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	<p>La tradición documental se refiere tanto al estado de elaboración de la misma como a su forma de transmisión, es decir, si la entidad que se describe es un borrador, un documento original o una copia de otra entidad.</p> <p>Esta información interviene en la valoración de la autenticidad y fiabilidad de la entidad documental.</p>

**Documentos – Atributos de características formales – Tipo de medio**

<b>Identificador</b>	M1308
<b>Etiqueta</b>	<DOC_TIPOMED>
<b>Nombre</b>	Tipo de medio.
<b>Descripción</b>	Indica el medio o equipo que se precisa para acceder (visualizar, oír, etc.) al contenido de la entidad documental.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de características formales.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	El valor asignado al tipo de medio puede habilitar o no la aplicación por un sistema descriptivo de un determinado conjunto de atributos especiales.  Este atributo no debe confundirse con los atributos Tipo de contenido o Tipo de soporte.

**Documentos – Atributos de características formales – Tipo de soporte**

<b>Identificador</b>	M1339
<b>Etiqueta</b>	<DOC_TIPOSOPORTE>
<b>Nombre</b>	Tipo de soporte.
<b>Descripción</b>	Material físico en el que se registra la información de una entidad documental.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de características formales.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse en posibles subatributos más especializados, como pueden ser los definidos en posibles extensiones al NEDA-MC. También pueden otros elementos específicos disponibles en otros esquemas de datos.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	<p>La indicación del soporte es un dato esencial en la planificación de los procesos de instalación y conservación de las entidades documentales. Determina las condiciones ambientales de depósito y las posibles formas de acceso a los documentos.</p> <p>No debe confundirse este atributo con los atributos Tipo de contenido y Tipo de medio. El tipo de soporte depende del tipo de medio equipo requerido para acceder al contenido.</p>

### Documentos – Atributos de características formales – Extensión

<b>Identificador</b>	M2007
<b>Etiqueta</b>	<DOC_EXTEN>
<b>Nombre</b>	Extensión.
<b>Descripción</b>	Número de unidades físicas o lógicas que componen una entidad documental.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de características formales.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	<p>La información sobre el volumen o las dimensiones que ocupa una entidad documental puede expresarse de dos formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Unidades de medida que indican dimensiones espaciales o temporales—(centímetros, milímetros, minutos, etc.).</li> <li>- Unidades físicas de instalación o composición de las entidades documentales (cajas, legajos, páginas, etc.).</li> </ul> <p>La subdivisión de este atributo, separando el dato de cantidad (numérico) del dato sobre el tipo de unidad de medida puede facilitar el cálculo automático de la extensión de un conjunto de entidades documentales.</p>

## Documentos – Atributos de características formales – Lengua

<b>Identificador</b>	M2108
<b>Etiqueta</b>	<DOC_LENGUA>
<b>Nombre</b>	Lengua.
<b>Descripción</b>	Lengua empleada en la elaboración del contenido en una entidad documental.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de características formales.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores. Con preferencia, mediante la lista establecida por la norma <i>ISO 639-1 (2002): Códigos para la representación de nombres de lenguas. Parte 1: códigos alfa-2.</i>
<b>Comentarios</b>	La lista de valores aplicables a este atributo y la denominación de las lenguas o idiomas depende de cada entorno archivístico concreto. La repetibilidad del elemento puede facilitar la convivencia de varias opciones, aunque, en todo caso, la correspondencia con la norma ISO 639 parece conveniente.

**Documentos – Atributos de características formales – Escritura**

<b>Identificador</b>	M2513
<b>Etiqueta</b>	<DOC_ESCRITURA>
<b>Nombre</b>	Escritura.
<b>Descripción</b>	Indica la clase de escritura que se emplea para transmitir el contenido en una entidad documental.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de características formales.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	Pueden indicarse mediante subatributos las posibles modalidades de escritura existentes (formas de notación, códigos de escritura, sistemas alfabéticos, etc.).

**Documentos – Atributos de características formales – Estado de conservación**

<b>Identificador</b>	M1738
<b>Etiqueta</b>	<DOC_CONSER>
<b>Nombre</b>	Estado de conservación.
<b>Descripción</b>	Información relativa al estado material de una entidad documental.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de características formales.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	El estado de conservación puede afectar al acceso y uso de una entidad documental. También determina las actuaciones, las medidas de preservación o restauración.

**Documentos – Atributos de contexto y contenido – Tipo de contenido**

<b>Identificador</b>	M1806
<b>Etiqueta</b>	<DOC_TIPOCONT>
<b>Nombre</b>	Tipo de contenido.
<b>Descripción</b>	Indica la forma de expresión o comunicación del contenido de una entidad documental.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de contexto y contenido.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse en posibles subatributos más especializados o incluso en relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	<p>El valor asignado al tipo de contenido puede habilitar o no la aplicación por un sistema descriptivo de un determinado conjunto de atributos especiales.</p> <p>No debe confundirse con los atributos Tipo de medio o Tipo de soporte. El Tipo de contenido se refiere al contenido intelectual o artístico de la entidad que se describe, no a su forma material.</p>



**Documentos – Atributos de contexto y contenido – Síntesis del contenido**

<b>Identificador</b>	M2769
<b>Etiqueta</b>	<DOC_SINTESIS>
<b>Nombre</b>	Síntesis del contenido.
<b>Descripción</b>	Exposición general sobre la entidad documental que se describe y sobre el contenido de la misma.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de contexto y contenido.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	<p>La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante dos tipos específicos de relación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de estructura documental jerarquía todo-parte entre dos documentos de archivo, para indicar la composición de una entidad.</li> <li>- Relación de contenido o materia entre documentos de archivo y cualquier entidad identificada en el NEDA-MC.</li> </ul>
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	<p>Este atributo puede incluir información sumaria o listas de referencias sobre el contenido de una entidad documental en relación con diversos aspectos, como los asuntos reflejados en ella, las unidades que componen la entidad documental, el tipo de información que se registra, etc.</p> <p>Los términos de indización del contenido informativo pueden indicarse mediante subatributos de esta síntesis de contenido cuando no se hayan implantado las relaciones de materia previstas en este Modelo. Por ejemplo: instituciones, personas, lugares, acontecimientos, etc..</p>

**Documentos – Atributos de contexto y contenido – Historial archivístico**

<b>Identificador</b>	M2842
<b>Etiqueta</b>	<DOC_HISTORIAL>
<b>Nombre</b>	Historial archivístico.
<b>Descripción</b>	Resumen del historial de responsabilidad, propiedad, custodia, control, organización, descripción y gestión de una entidad documental
<b>Agrupado en</b>	Atributos de contexto y contenido.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	<p>La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades. En este Modelo se proponen las siguientes relaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de colección entre agentes y los subtipos de entidad Colección, división de colección, unidad documental y componente documental, para indicar la vinculación de coleccionismo.</li> <li>- Relación de gestión documental entre agentes y documentos de archivo para indicar la vinculación de gestión documental.</li> <li>- Relación de propiedad entre documentos de archivo y agentes para indicar la vinculación de posesión.</li> <li>- Relación de propiedad intelectual entre documentos de archivo y agentes para indicar la titularidad de derechos de propiedad intelectual.</li> </ul>
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	Este atributo puede incluir información sumaria o listas de referencias sobre la evolución a lo largo del tiempo de una entidad documental, en relación con aspectos como la custodia, la propiedad, la responsabilidad, la descripción, los procesos de gestión, etc.

## Documentos – Atributos de gestión documental – Localizador

<b>Identificador</b>	M2937
<b>Etiqueta</b>	<DOC_LOCALIZ>
<b>Nombre</b>	Localizador.
<b>Descripción</b>	Código que indica la ubicación de la entidad documental que es objeto de descripción en un determinado depósito de archivo físico o electrónico
<b>Agrupado en</b>	Atributos de gestión documental
<b>Especificaciones</b>	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tipo de localizador</i>. Permite concretar o informar sobre la categoría, esquema o tipo empleado para diseñar el localizador de una entidad documental.</li> </ul>
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos.
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	<p>Este atributo ofrece información acerca de la ubicación del documento, fundamentalmente de unidades documentales y componentes documentales, dentro del entorno archivístico donde se custodia o gestiona.</p> <p>Su información puede descomponerse en varios subatributos para registrar de forma separada diversos elementos, como el depósito, el contenedor, el número de orden dentro del contenedor, etc. En el caso de documentos electrónicos, el localizador puede ser su dirección electrónica.</p> <p>No debe confundirse con los atributos Identificador e Identificador complementario, aunque en determinados entornos puedan coincidir. El identificador de la entidad documental es invariable, mientras que su posición de un depósito puede variar según las necesidades de almacenamiento.</p>

### Documentos – Atributos de gestión documental – Ingreso

<b>Identificador</b>	M3214
<b>Etiqueta</b>	<DOC_INGRESO>
<b>Nombre</b>	Ingreso.
<b>Descripción</b>	Resumen de las circunstancias o eventos por los que una entidad documental ha sido recibida por su actual agente de gestión o custodia.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de gestión documental.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	Este atributo informa sobre las circunstancias y forma de ingreso de una entidad documental en un centro de archivo. También permite recopilar el historial de eventos de gestión de ingresos.  Se refiere a ingresos realizados. No debe confundirse con el atributo Previsión de ingresos.

### Documentos – Atributos de gestión documental – Previsión de ingresos

<b>Identificador</b>	M3308
<b>Etiqueta</b>	<DOC_PREVIS>
<b>Nombre</b>	Previsión de ingresos.
<b>Descripción</b>	Previsión de crecimiento de la extensión de una entidad documental.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de gestión documental.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	No debe confundirse con el atributo Ingreso, el cual comprende la relación de ingresos ya efectuados, mientras que en este caso se consignan los ingresos previstos.

**Documentos – Atributos de gestión documental – Sistema de organización**

<b>Identificador</b>	M3492
<b>Etiqueta</b>	<DOC_ORGANIZA>
<b>Nombre</b>	Sistema de organización.
<b>Descripción</b>	Método aplicado para organizar internamente, ordenar o instalar una entidad documental.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de gestión documental.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante atributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	<p>Este atributo permite incluir datos sobre la metodología empleada en la ordenación de los elementos que componen una entidad documental.</p> <p>La información correspondiente a la composición concreta de una determinada entidad documental, no al método de organización, no debe consignarse aquí, sino en el atributo Síntesis de contenido o mediante las correspondientes relaciones jerárquicas todo-parte.</p> <p>No debe confundirse el sentido de este atributo con el atributo Clasificación, en el que se consigna la agrupación a la que pertenece una entidad documental en un cuadro de clasificación.</p>

### Documentos – Atributos de gestión documental – Valoración

<b>Identificador</b>	M3716
<b>Etiqueta</b>	<DOC_VALORA>
<b>Nombre</b>	Valoración.
<b>Descripción</b>	Resumen de las circunstancias o eventos relativos a los procesos de valoración, calificación o evaluación, así como los de selección o eliminación sobre una entidad documental.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de gestión documental.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades, para indicar la regla de conservación, la fecha de referencia, la fecha y órgano de resolución, motivación de la misma, etc., según se dispone en esquemas más detallados de gestión documental.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	Este atributo permite informar sobre el historial de valoración (calificación o evaluación documental), así como el historial de selección o eliminación, de una entidad documental.  También permite informar sobre el plan de eventos o previsiones de valoración, selección o eliminación de una entidad documental.

### Documentos – Atributos de gestión documental – Acceso

<b>Identificador</b>	M3773
<b>Etiqueta</b>	<DOC_ACCESO>
<b>Nombre</b>	Acceso.
<b>Descripción</b>	Información sobre las circunstancias o eventos que determinan el derecho y grado de acceso a una entidad documental o a la información que contiene.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de gestión documental.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades, para indicar la regla de acceso, la fecha y órgano de resolución, motivación de la misma, nivel de seguridad, etc., según se dispone en esquemas más detallados de gestión documental.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores no definido en el NEDA-MC.
<b>Comentarios</b>	Este atributo informa sobre la posibilidad de acceder o no a una entidad documental o a su información, así como sobre las posibles condiciones o límites que existan para proporcionar el acceso (condiciones de acceso físico, condiciones de acceso técnico, condiciones de acceso informativo, etc.).

**Documentos – Atributos de gestión documental – Instrumentos de descripción**

<b>Identificador</b>	M4130
<b>Etiqueta</b>	<DOC_IDD>
<b>Nombre</b>	Instrumentos de descripción.
<b>Descripción</b>	Indica la herramienta o herramientas que proporcionan información sobre el contexto, el contenido, la estructura y la localización de una entidad documental y de las entidades documentales que pertenecen a la misma.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de gestión documental.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades. Por ejemplo, mediante la relación de asociación entre documentos de archivo.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores. Por ejemplo, mediante referencias tomadas de un catálogo de instrumentos de descripción.
<b>Comentarios</b>	<p>Pueden existir instrumentos de descripción en los que se describan entidades documentales en función del soporte en que se desarrolle, de la finalidad, del agente responsable de su custodia, del tipo de información proporcionada (guías, inventarios, catálogos, índices, etc.).</p> <p>Pueden existir herramientas cuyo objetivo principal no sea la descripción archivística, pero que también puedan ser empleadas con esta finalidad y, por tanto, ser consignadas en este atributo.</p>



### Documentos – Atributos de gestión documental – Completitud

<b>Identificador</b>	M4313
<b>Etiqueta</b>	<DOC_COMPLET>
<b>Nombre</b>	Completitud.
<b>Descripción</b>	Grado de compleción o terminación de una entidad documental en relación con la situación definitiva que supone el fin del proceso de acumulación o modificación de dicha entidad.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de gestión documental.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	Este atributo ofrece información sobre el estado de producción de una entidad documental y, por tanto, sobre la posible modificación de sus características, si dicho proceso no ha concluido todavía.

### Documentos – Atributos de gestión documental – Preservación

<b>Identificador</b>	M2805
<b>Etiqueta</b>	<DOC_PRESERV>
<b>Nombre</b>	Preservación.
<b>Descripción</b>	Resumen de las medidas y tratamientos de preservación programados o ya recibidos por una entidad documental.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de gestión documental.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	-

**Documentos – Atributos de gestión documental – Condiciones de reproducción**

<b>Identificador</b>	M5409
<b>Etiqueta</b>	<DOC_REPRO>
<b>Nombre</b>	Condiciones de reproducción.
<b>Descripción</b>	Información relativa a las formas y limitaciones de reproducción y publicación de una entidad documental.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de gestión documental.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	<p>La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades. En este Modelo se han definido las siguientes relaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de propiedad intelectual entre documentos de archivo y agentes para indicar la titularidad de derechos de propiedad intelectual.</li> <li>- Relación de regulación entre documentos de archivos y normas para indicar las instrucciones que rigen determinados aspectos de los documentos.</li> </ul>
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	Según las necesidades de cada entorno archivístico, las condiciones de reproducción pueden descomponerse en subatributos según los posibles tipos de restricciones que puedan plantearse, como, por ejemplo, condiciones relativas a la propiedad intelectual, condiciones relativas a los datos personales, etc.

## Documentos – Atributos de gestión documental – Difusión

<b>Identificador</b>	M5596
<b>Etiqueta</b>	<DOC_DIFUS>
<b>Nombre</b>	Difusión.
<b>Descripción</b>	Resumen de las circunstancias y eventos de difusión de una entidad documental.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de gestión documental.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	<p>Este atributo informar sobre el historial de difusión de una entidad documental.</p> <p>También permite informar sobre el plan o previsiones de difusión de una entidad documental (exposiciones, salidas temporales del archivo, publicaciones, difusión en Web, etc.).</p> <p>Cada tipo de evento de difusión puede normalizarse. Por ejemplo, en el caso de publicaciones, podrán aplicarse convenciones de citación bibliográfica.</p>

### Documentos – Atributos especiales – Característica especial

<b>Identificador</b>	M1277
<b>Etiqueta</b>	<DOC_CARACESP>
<b>Nombre</b>	Característica especial.
<b>Descripción</b>	Información sobre la entidad documental que no pueda consignarse de forma suficientemente detallada en los demás atributos.
<b>Agrupado en</b>	Atributos especiales.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	La naturaleza especial de determinados documentos de archivo puede requerir ampliaciones o extensiones del conjunto de atributos propuesto en este Modelo. Tales extensiones deberían implementarse como subatributos de este atributo genérico y podrán desplegándose o no en función de los datos consignados en otros atributos, por ejemplo, Tipo de Medio o Tipo de Contenido.

## Documentos – Nota

<b>Identificador</b>	M9859
<b>Etiqueta</b>	<DOC_NOTA>
<b>Nombre</b>	Nota.
<b>Descripción</b>	Información adicional que precisa el sentido de los datos consignados en un atributo o que proporciona datos suplementarios que no pueden ser consignados en otro lugar del registro descriptivo.
<b>Agrupado en</b>	-
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	En su caso, debe quedar constancia de la relación entre la nota y el atributo o atributos a los que se refiere.

### 5.3.2. Atributos de la entidad agente

En el diagrama de la Figura 17 están representados los 10 atributos de la entidad agente, agrupados en tres conjuntos.

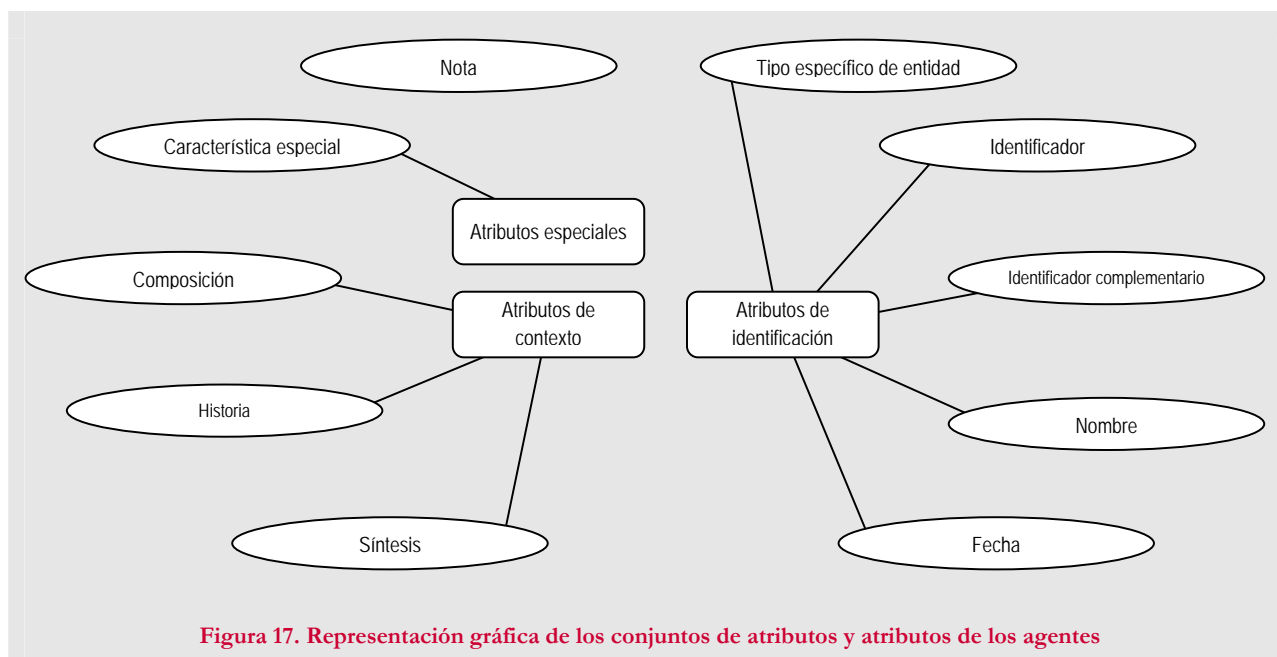


Figura 17. Representación gráfica de los conjuntos de atributos y atributos de los agentes

#### Agentes – Atributos de identificación – Tipo específico de entidad

<b>Identificador</b>	M7418
<b>Etiqueta</b>	<AGE_TIPOENT>
<b>Nombre</b>	Tipo específico de entidad.
<b>Descripción</b>	Identifica el subtipo de agente que es objeto de la descripción.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de identificación.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Se aplicarán, como mínimo, los subtipos de agentes definidos en este Modelo: institución, familia o persona. Estos valores pueden ser ampliados por esquemas más detallados.
<b>Comentarios</b>	Las listas de valores más específicos deberían plantearse como desarrollos de los subtipos de agentes propuestos por este Modelo.

### Agentes – Atributos de identificación – Identificador

<b>Identificador</b>	M7693
<b>Etiqueta</b>	<AGE_ID>
<b>Nombre</b>	Identificador.
<b>Descripción</b>	Código que representa la entidad que es objeto de la descripción de forma única y permanente dentro del entorno concreto de información archivística
<b>Agrupado en</b>	Atributos de identificación.
<b>Especificaciones</b>	Este atributo puede contener la siguiente especificación: - <i>Tipo de identificador</i> . Permite concretar la categoría o esquema empleado para configurar el identificador.
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos, pero no mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	Con frecuencia, el identificador del sistema se forma combinando un código que identifica el sistema de información y otro código que identifica la entidad que se describe. En este sentido, el nivel de detalle del identificador del sistema puede variar en función de cada entorno archivístico de gestión documental.  Es recomendable disponer de identificadores únicos que sean eficaces incluso en dominios más amplios que el propio entorno de descripción.

### Agentes – Atributos de identificación – Identificador complementario

<b>Identificador</b>	M8088
<b>Etiqueta</b>	<AGE_IDCOMP>
<b>Nombre</b>	Identificador complementario.
<b>Descripción</b>	Código de identificación asignado a la entidad por otro sistema de información.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de identificación.
<b>Especificaciones</b>	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tipo de identificador</i>: Permite concretar la categoría o esquema empleado para configurar el identificador complementario.</li> </ul>
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades. DUDA
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	<p>Los identificadores complementarios pueden formarse de múltiples maneras y su nivel de detalle podrá variar en función del entorno archivístico.</p> <p>No debe confundirse el Identificador complementario con el atributo Identificador. Cualquier identificador que permita recuperar un agente y que no se considere el identificador propio del sistema podrá entenderse como un identificador complementario.</p> <p>La diferencia entre el atributo Identificador y el atributo Identificador complementario radica básicamente en que el identificador complementario puede ser repetible, cuando el agente ha sido identificado por otros sistemas de interés, mientras que el atributo Identificador es siempre único, puesto que esa unicidad sirve para reconocer de forma permanente al agente dentro del propio entorno archivístico.</p>



### Agentes – Atributos de identificación – Nombre

<b>Identificador</b>	M8145
<b>Etiqueta</b>	<AGE_NOMBRE>
<b>Nombre</b>	Nombre.
<b>Descripción</b>	Denominación o título de carácter descriptivo de un agente.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de identificación.
<b>Especificaciones</b>	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tipo de nombre</i>: Permite concretar la categoría o esquema al que pertenece el nombre que se asigna a una entidad.</li> </ul>
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	Este atributo puede ser cumplimentado mediante datos estructurados o mediante un texto libre.  En determinados entornos archivísticos la información incluida en el nombre se puede componer con datos de otros atributos (como Fecha, Nota, etc.).

### Agentes – Atributos de identificación – Fecha

<b>Identificador</b>	M8279
<b>Etiqueta</b>	<AGE_FECHA>
<b>Nombre</b>	Fecha.
<b>Descripción</b>	Información cronológica que asegura la identificación y contextualización de un agente.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de identificación.
<b>Especificaciones</b>	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tipo de fecha</i>: Permite concretar la categoría, esquema o tipo al que pertenece la fecha que se ha asignado a una entidad.</li> </ul>
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse en posibles subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	La fecha puede descomponerse en diversos subatributos (año, mes, día, etc.). Puede configurarse como un rango, mediante la combinación de dos fechas extremas y también completarse mediante una referencia tópica.

### Agentes – Atributos de contexto – Síntesis

<b>Identificador</b>	M4548
<b>Etiqueta</b>	<AGE_SINTESIS>
<b>Nombre</b>	Síntesis.
<b>Descripción</b>	Exposición general sobre el agente que se describe.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de contexto.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	<p>La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos más detallados o mediante relaciones con otras entidades, como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la relación de realización entre agentes y funciones, para indicar el vínculo con una función que se desempeña.</li> <li>- La relación de vinculación entre agentes, para indicar asociaciones con otros agentes.</li> </ul>
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	Este atributo puede incluir información sumaria o listas de referencias a cualquier elemento contextual de un determinado agente. No debe confundirse con el atributo Historia.

### Agentes – Atributos de contexto – Historia

<b>Identificador</b>	M5017
<b>Etiqueta</b>	<AGE_HIST>
<b>Nombre</b>	Historia.
<b>Descripción</b>	Resumen histórico o biográfico sobre un determinado agente.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de contexto.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	Este atributo puede incluir información sumaria o listas de referencias a eventos de la evolución histórica de un determinado agente.

### Agentes – Atributos de contexto – Composición

<b>Identificador</b>	M5274
<b>Etiqueta</b>	<AGE_COMPOS>
<b>Nombre</b>	Composición.
<b>Descripción</b>	Información sobre la organización interna de un agente, los miembros que lo componen, las relaciones entre ellos y la evolución que ha sufrido su organización a lo largo del tiempo.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de contexto.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	<p>La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos más detallados o mediante relaciones con otras entidades. En este Modelo se han definido las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación jerárquica entre instituciones, para indicar los posibles vínculos entre agentes institucionales que mantienen una relación de superioridad o dependencia entre ellos.</li> <li>- Relación de pertenencia entre personas e instituciones, para indicar la vinculación existente entre una persona y una institución de la cual es miembro.</li> <li>- Relación de pertenencia entre personas y familias, para indicar la vinculación familiar entre una persona y la familia de la cual es miembro.</li> </ul>
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	La información de este atributo puede presentarse según la estructura que se considere necesaria en cada entorno archivístico. Así, podrá contener gráficos, organigramas, árboles genealógicos, relaciones con otras entidades, etc.

### Agentes – Atributos especiales – Característica especial

<b>Identificador</b>	M1278
<b>Etiqueta</b>	<AGE_CARACESP>
<b>Nombre</b>	Característica especial.
<b>Descripción</b>	Información sobre el agente que no pueda consignarse adecuadamente o de forma suficientemente detallada en los demás atributos.
<b>Agrupado en</b>	Atributos especiales
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores no definido en el NEDA-MC.
<b>Comentarios</b>	La naturaleza especial de determinados agentes (con funciones de conservación de documentos de archivo, de servicio público, empresarial, etc.) puede requerir ampliaciones o extensiones del conjunto de atributos propuesto en este Modelo. Tales extensiones deberían implementarse como subatributos de este atributo genérico y podrán desplegándose o no en función de los datos consignados en otros atributos, por ejemplo, Tipo específico de entidad.

### Agentes – Nota

<b>Identificador</b>	M5646
<b>Etiqueta</b>	<AGE_NOTA>
<b>Nombre</b>	Nota.
<b>Descripción</b>	Información adicional que precisa el sentido de los datos consignados en un atributo o que proporciona datos suplementarios que no pueden ser consignados en otro lugar del registro descriptivo.
<b>Agrupado en</b>	-
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse en posibles subatributos más detallados o incluso en relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	En su caso, debe quedar constancia de la relación entre la nota y el atributo o atributos a los que se refiere.

### 5.3.3. Atributos de la entidad función

En el diagrama de la Figura 18 están representados los 9 atributos de la entidad función, ordenados según tres conjuntos de atributos:

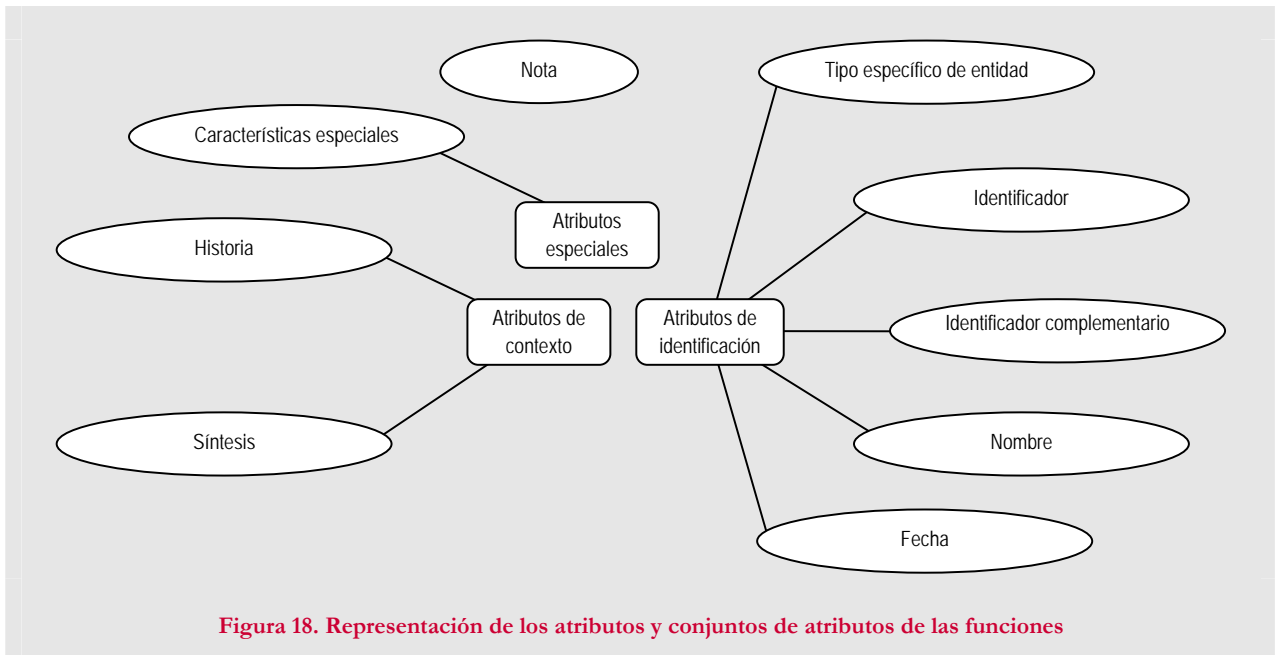


Figura 18. Representación de los atributos y conjuntos de atributos de las funciones

#### Funciones – Atributos de identificación – Tipo específico de entidad

<b>Identificador</b>	M6149
<b>Etiqueta</b>	<FUN_TIPOENT>
<b>Nombre</b>	Tipo específico de entidad.
<b>Descripción</b>	Identificación del subtipo de función que es objeto de la descripción.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de identificación.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Se aplicarán, como mínimo, los subtipos de función del NEDA-MC, aunque esos valores pueden ser ampliados con esquemas de valores más detallados.
<b>Comentarios</b>	-

### Funciones – Atributos de identificación – Identificador

<b>Identificador</b>	M6670
<b>Etiqueta</b>	<FUN_ID>
<b>Nombre</b>	Identificador.
<b>Descripción</b>	Código que representa la entidad que es objeto de la descripción de forma única y permanente dentro del entorno concreto de información archivística
<b>Agrupado en</b>	Atributos de identificación.
<b>Especificaciones</b>	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tipo de identificador</i>. Permite concretar la categoría o esquema empleado para configurar el identificador.</li> </ul>
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse en posibles subatributos más detallados, pero no en relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	<p>Con frecuencia, el identificador del sistema se forma combinando un código que identifica el sistema de información y otro código que identifica la entidad que se describe. En este sentido, el nivel de detalle del identificador de sistema puede variar en función de cada entorno archivístico.</p> <p>Es recomendable disponer de identificadores únicos que sean eficaces incluso en dominios más amplios que el propio entorno de descripción.</p>



### Funciones – Atributos de identificación – Identificador complementario

<b>Identificador</b>	M6757
<b>Etiqueta</b>	<FUN_IDCOMP>
<b>Nombre</b>	Identificador complementario.
<b>Descripción</b>	Código de identificación asignado a la entidad por otro sistema de información.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de identificación
<b>Especificaciones</b>	Este atributo puede contener la siguiente especificación: - <i>Tipo de identificador</i> : Permite concretar la categoría o esquema empleado para configurar el identificador complementario.
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse en posibles subatributos más detallados, pero no en relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	No debe confundirse con el atributo Identificador. Cualquier identificador que permita recuperar una función y no se considere el identificador propio del sistema podrá entenderse como un identificador complementario.

### Funciones – Atributos de identificación – Nombre

<b>Identificador</b>	M7105
<b>Etiqueta</b>	<FUNC_NOMBRE>
<b>Nombre</b>	Nombre.
<b>Descripción</b>	Denominación o título de carácter descriptivo de una entidad funcional.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de identificación.
<b>Especificaciones</b>	Este atributo puede contener la siguiente especificación: - <i>Tipo de nombre</i> : Permite concretar la categoría o esquema al que pertenece el nombre que se asigna a una entidad
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	Este atributo puede ser cumplimentado mediante datos estructurados o mediante una descripción libre.

### Funciones – Atributos de identificación – Fecha

<b>Identificador</b>	M7550
<b>Etiqueta</b>	<FUNC_FECHA>
<b>Nombre</b>	Fecha.
<b>Descripción</b>	Información cronológica que asegura la identificación y contextualización de una entidad funcional.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de identificación.
<b>Especificaciones</b>	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tipo de fecha</i>: Permite concretar o informar sobre la categoría, esquema o tipo al que pertenece la fecha que se ha asignado a una entidad funcional.</li> </ul>
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	La fecha puede descomponerse en varios subatributos (año, mes, día, etc.). Puede configurarse como un rango, mediante la combinación de dos fechas extremas, y también completarse mediante una referencia tópica.

### Funciones – Atributos de contexto – Síntesis

<b>Identificador</b>	M9029
<b>Etiqueta</b>	<FUNC_SINTESES>
<b>Nombre</b>	Síntesis.
<b>Descripción</b>	Exposición general sobre la función que se describe.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de contexto.
<b>Especificaciones</b>	No se contempla ninguna especificación concreta.
<b>Extensibilidad</b>	<p>La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades. En este Modelo se han definido las siguientes relaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de realización entre agentes y funciones, para indicar la vinculación entre un agente y la función que realiza.</li> <li>- Relación de testimonio entre documentos y funciones, para indicar la vinculación entre los documentos y las funciones que reflejan.</li> <li>- Relación de regulación entre funciones y normas, para indicar la vinculación entre las funciones y las normas que las regulan.</li> <li>- Relación de estructura funcional jerarquía “todo-parte” entre funciones, para indicar la vinculación entre funciones integradas unas dentro de otras.</li> <li>- Relación de asociación entre funciones, para indicar cualquier tipo de vinculación entre diversas funciones.</li> </ul>
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	<p>Este atributo puede incluir información sumaria o listas de referencias sobre cualquier elemento contextual de una determinada función (definiciones, ámbitos de aplicación, etc.).</p> <p>No confundir con el atributo Historia.</p>

### Funciones – Atributos de contexto – Historia

<b>Identificador</b>	M9812
<b>Etiqueta</b>	<FUNC_HIST>
<b>Nombre</b>	Historia.
<b>Descripción</b>	Información que explica la evolución histórica de una entidad funcional.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de contexto.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	<p>La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos más detallados o mediante relaciones con otras entidades. En este Modelo se han definido las siguientes relaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de realización entre agentes y funciones, para indicar la vinculación entre un agente y la función que realiza.</li> <li>- Relación de regulación entre funciones y normas, para indicar la vinculación entre las funciones y las normas que las regulan.</li> <li>- Relación de sucesión entre funciones, para indicar la vinculación entre varias funciones que se suceden en el tiempo.</li> </ul>
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	<p>Este atributo puede incluir información sumaria o referencias a la evolución o listas de referencias cronológica.</p> <p>No debe confundirse con el atributo Síntesis, el cual ofrece una visión general de la función, explicativa de la misma, pero no centrada en su evolución a lo largo del tiempo.</p>

### Funciones – Atributos especiales – Característica especial

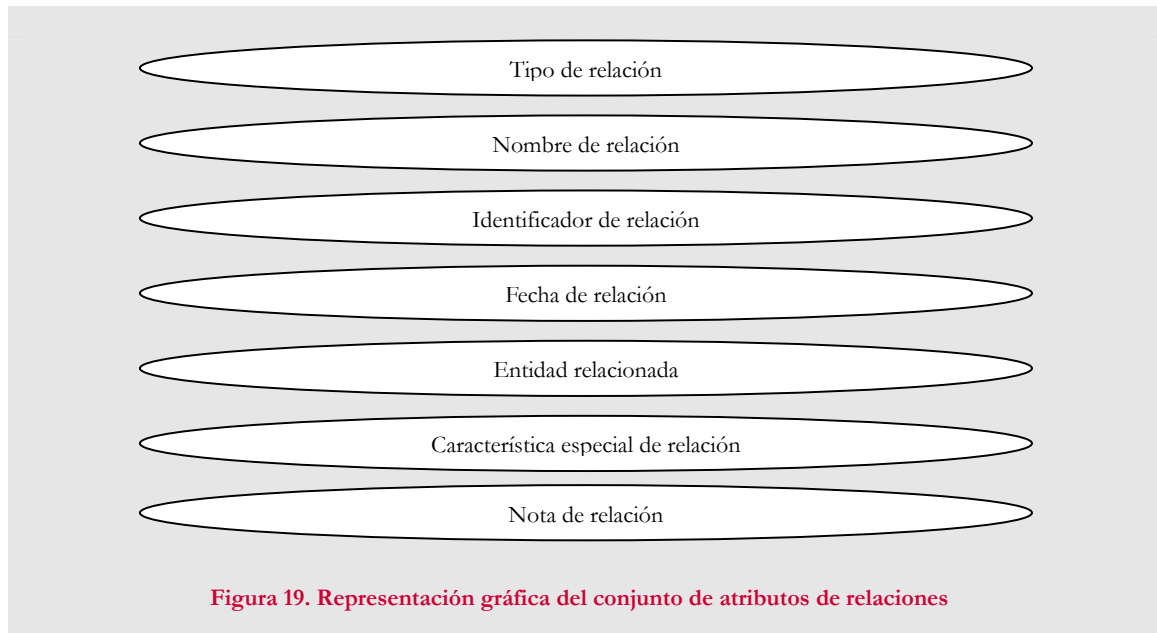
<b>Identificador</b>	M1279
<b>Etiqueta</b>	<FUNC_CARACESP>
<b>Nombre</b>	Característica especial.
<b>Descripción</b>	Información sobre la entidad funcional que no pueda consignarse de forma suficientemente detallada en los demás atributos.
<b>Agrupado en</b>	Atributos especiales
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	La naturaleza especial de determinadas funciones puede requerir ampliaciones o extensiones del conjunto de atributos propuesto en este Modelo. Tales extensiones deberían implementarse como subatributos de este atributo genérico y podrían desplegarse o no en función de los datos consignados en otros atributos. Por ejemplo, Tipo específico de entidad funcional.

### Funciones – Nota

<b>Identificador</b>	M9192
<b>Etiqueta</b>	<FUN_NOTA>
<b>Nombre</b>	Nota.
<b>Descripción</b>	Información adicional que precisa el sentido de los datos consignados en un atributo o que proporciona datos suplementarios que no pueden ser consignados en otro lugar del registro descriptivo.
<b>Agrupado en</b>	-
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	En su caso, debe quedar constancia de la relación entre la nota y el atributo o atributos a los que se refiere.

## 5.4. Atributos de las relaciones

En el diagrama de la Figura 19, se identifican los 7 atributos de las relaciones mediante un único conjunto de atributos.



### Relaciones – Tipo de relación

<b>Identificador</b>	M9388
<b>Etiqueta</b>	<REL_TIPO>
<b>Nombre</b>	Tipo de relación.
<b>Descripción</b>	Nombre del tipo de relación entre entidades que es objeto de la descripción.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de relaciones.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante atributos o mediante otras relaciones.
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse aplicando los tipos de relación identificados en el NEDA-MC o mediante otros esquemas.
<b>Comentarios</b>	Para cumplimentar este atributo, se recomienda emplear, como mínimo, una de las tablas de tipos de relación identificadas en el NEDA-MC.

### Relaciones – Nombre de la relación

<b>Identificador</b>	M8758
<b>Etiqueta</b>	<REL_NOMBRE>
<b>Nombre</b>	Nombre de la relación.
<b>Descripción</b>	Denominación o título de carácter descriptivo de la relación.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de relaciones.
<b>Especificaciones</b>	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>tipo de nombre</i>: Permite concretar la categoría, esquema o tipo al que pertenece el nombre que se asigna a una relación.</li> </ul>
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante atributos o mediante otras relaciones.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse aplicando los tipos de relación identificados en el NEDA-MC o mediante otros esquemas de valores.
<b>Comentarios</b>	Este atributo puede ser cumplimentado mediante una descripción libre o mediante datos estructurados. En caso de cumplimentarse mediante información estructurada, este atributo puede ser cumplimentado aplicando esquemas de valores.

## Relaciones – Identificador de la relación

<b>Identificador</b>	M8878
<b>Etiqueta</b>	<REL_ID>
<b>Nombre</b>	Identificador de la relación.
<b>Descripción</b>	Código que representa la relación que es objeto de la descripción de forma única y permanente dentro del entorno concreto de información archivística.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de relaciones.
<b>Especificaciones</b>	Este atributo puede contener la siguiente especificación:  - <i>Tipo de identificador</i> : Permite concretar la categoría, esquema o tipo usado para diseñar el Identificador que el sistema asigna a una relación.
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante atributos o mediante otras relaciones.
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	Con frecuencia, el identificador del sistema se forma combinando un código que identifica el sistema de información y otro código que identifica la entidad que se describe. En este sentido, el nivel de detalle del identificador de sistema puede variar en función de cada entorno archivístico de gestión documental.  Es recomendable disponer de identificadores únicos que sean eficaces incluso en dominios más amplios que el propio entorno de descripción.



### Relaciones – Fecha de relación

<b>Identificador</b>	M8499
<b>Etiqueta</b>	<REL_FECHA>
<b>Nombre</b>	Fecha de relación.
<b>Descripción</b>	Tiempo en el que sucede la relación.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de relaciones.
<b>Especificaciones</b>	Este atributo puede contener la siguiente especificación: - <i>Tipo de fecha</i> : Permite concretar o informar sobre la categoría, esquema o tipo al que pertenece la fecha que se ha asignado a una relación.
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante atributos o mediante otras relaciones.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	La fecha puede descomponerse en subatributos (año, mes, día, etc.). Puede configurarse como un rango, mediante la combinación de dos fechas extremas y también completarse mediante una referencia tópica.

### Relaciones – Entidad relacionada

<b>Identificador</b>	M7819
<b>Etiqueta</b>	<REL_ENT>
<b>Nombre</b>	Entidad relacionada.
<b>Descripción</b>	Identificación unívoca de una entidad que se vincula con otra u otras mediante la relación que es objeto de descripción.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de relaciones.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante otras relaciones.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	La repetibilidad de este atributo depende de la cardinalidad de la relación. En este sentido, este atributo podrá repetirse dos o más veces en función del número de entidades que se relacionen entre sí. El rol que juega la entidad de referencia podría consignarse mediante un subatributo.

### Relaciones – Característica especial de la relación

<b>Identificador</b>	M1280
<b>Etiqueta</b>	<REL_CARACESP>
<b>Nombre</b>	Característica especial de la relación.
<b>Descripción</b>	Información sobre la relación que no pueda consignarse de forma suficientemente detallada en los demás atributos.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de relaciones.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores no definido en este Modelo.
<b>Comentarios</b>	La naturaleza especial de determinadas relaciones puede requerir ampliaciones del conjunto de atributos propuesto en este Modelo. Tales extensiones deberían implementarse como subatributos de este atributo genérico y podrían desplegarse o no en función de los datos consignados en otros atributos.

### Relaciones – Nota de relación

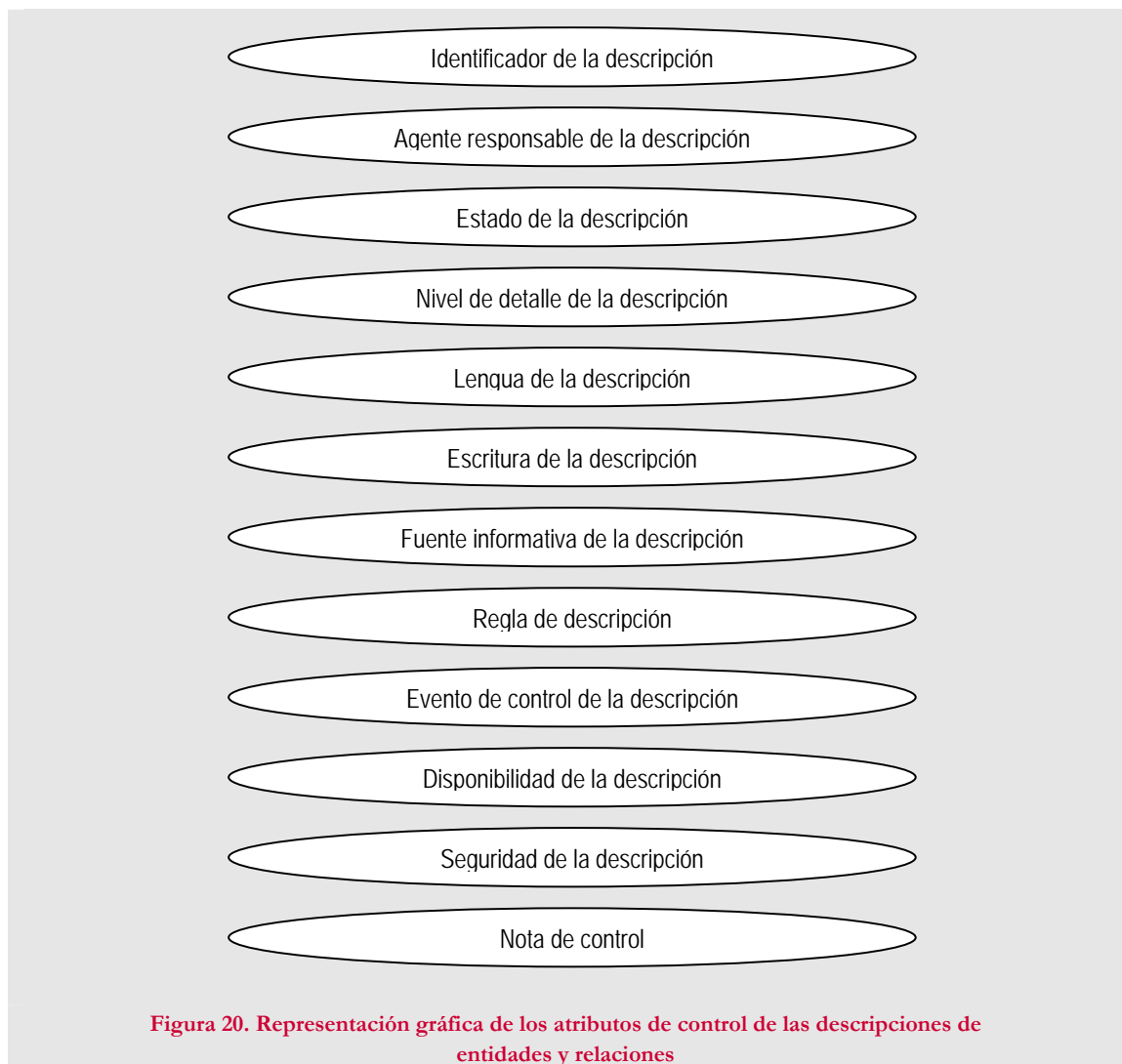
<b>Identificador</b>	M8114
<b>Etiqueta</b>	<REL_NOTA>
<b>Nombre</b>	Nota de relación.
<b>Descripción</b>	Información adicional que precisa el sentido de los datos consignados en un atributo o que proporciona datos suplementarios que no pueden ser consignados en otro lugar del registro descriptivo.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de relaciones.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante otras relaciones.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	En su caso, debe quedar constancia de la relación entre la nota y el atributo o atributos a los que se refiere.

## 5.5. Atributos de control del registro descriptivo

---

Este Modelo identifica un conjunto de atributos de control de los registros descriptivos. Estos atributos facilitan la gestión de dichos registros y garantizan su trazabilidad.

En el diagrama de la Figura 20 están representados los atributos de control, mediante un único conjunto de atributos.



### Control del registro descriptivo – Identificador de la descripción

<b>Identificador</b>	M4247
<b>Etiqueta</b>	<REG_ID>
<b>Nombre</b>	Identificador de la descripción.
<b>Descripción</b>	Código que representa el registro descriptivo de forma única y permanente dentro del entorno concreto de información archivística
<b>Agrupado en</b>	Atributos de control.
<b>Especificaciones</b>	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tipo de identificador</i>. Permite concretar la categoría o esquema empleado para configurar el identificador que el sistema asigna a un registro descriptivo.</li> </ul>
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos.
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	El identificador del registro descriptivo y el identificador de la entidad que se describe pueden coincidir o no. Un sistema puede importar descripciones de otro sistema manteniendo los identificadores de las entidades descritas, pero asignando sus propios identificadores a los registros importados.

### Control del registro descriptivo – Agente responsable de la descripción

<b>Identificador</b>	M2258
<b>Etiqueta</b>	<REG_AGENTE>
<b>Nombre</b>	Agente responsable de la descripción.
<b>Descripción</b>	Nombre o identificador del agente que se responsabiliza del contenido informativo del registro descriptivo.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de control.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con agentes.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	-

### Control del registro descriptivo – Estado de la descripción

<b>Identificador</b>	M3101
<b>Etiqueta</b>	<REG_ESTADO>
<b>Nombre</b>	Estado de la descripción.
<b>Descripción</b>	Estado de elaboración del registro descriptivo.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de control.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	-

### Control del registro descriptivo – Nivel de detalle de la descripción

<b>Identificador</b>	M3038
<b>Etiqueta</b>	<REG_DETALLE>
<b>Nombre</b>	Nivel de detalle de la descripción.
<b>Descripción</b>	Información sobre el grado de detalle del registro descriptivo.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de control.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse en posibles subatributos más detallados, o incluso en relaciones con entidades.
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	-

### Control del registro descriptivo – Lengua de la descripción

<b>Identificador</b>	M6391
<b>Etiqueta</b>	<REG_LENGUA>
<b>Nombre</b>	Lengua de la descripción.
<b>Descripción</b>	Lengua que se utiliza para elaborar el registro descriptivo.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de control.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores. Con preferencia, la lista establecida por la norma <i>ISO 639-1 (2002): Códigos para la representación de nombres de lenguas. Parte 1: códigos alfa-2</i> .
<b>Comentarios</b>	La lista de valores aplicables a este atributo y la denominación de las lenguas o idiomas depende de cada entorno archivístico concreto. La repetibilidad del elemento puede facilitar la convivencia de varias opciones, aunque la correspondencia con la norma ISO 639 parece conveniente en todo caso.

### Control del registro descriptivo – Escritura de la descripción

<b>Identificador</b>	M7006
<b>Etiqueta</b>	<REG_ESCRITURA>
<b>Nombre</b>	Escritura de la descripción.
<b>Descripción</b>	Escritura empleada en la redacción del registro descriptivo.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de control.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	Pueden establecerse los subatributos que se consideren oportunos en cada entorno para indicar todas las posibles modalidades de tipos de escritura existentes (formas de notación, códigos de escritura, sistemas alfabéticos, etc.).



### Control del registro descriptivo – Fuente informativa de la descripción

<b>Identificador</b>	M6814
<b>Etiqueta</b>	<REG_FUENTE>
<b>Nombre</b>	Fuente informativa de la descripción.
<b>Descripción</b>	Fuente informativa empleada para elaborar el registro descriptivo.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de control.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	Influye fuentes de cualquier clase: legislación, fuentes bibliográficas, fuentes audiovisuales, sitios web, fuentes orales, etc. Las referencias deberían presentarse de forma normalizada.

### Control del registro descriptivo – Regla de la descripción

<b>Identificador</b>	M7009
<b>Etiqueta</b>	<REG_REGLA>
<b>Nombre</b>	Regla de descripción.
<b>Descripción</b>	Convención, norma o instrucción aplicada en la preparación y creación del registro descriptivo.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de control.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	-

### Control del registro descriptivo – Evento de control de la descripción

<b>Identificador</b>	M8271
<b>Etiqueta</b>	<DESC_EVENTO>
<b>Nombre</b>	Evento de control de la descripción.
<b>Descripción</b>	Información sobre las actuaciones concretas llevadas a cabo para la gestión del registro descriptivo.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de control.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otros atributos.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	-

### Control del registro descriptivo – Disponibilidad de la descripción

<b>Identificador</b>	M7903
<b>Etiqueta</b>	<REG_DISPON>
<b>Nombre</b>	Disponibilidad de la descripción.
<b>Descripción</b>	Información sobre las restricciones de acceso a un registro descriptivo.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de control.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	El nivel de seguridad de la información registrada determinará normalmente el contenido de este atributo.

### Control del registro descriptivo – Seguridad de la descripción

<b>Identificador</b>	M6727
<b>Etiqueta</b>	<REG_SEGURIDAD>
<b>Nombre</b>	Seguridad de la descripción.
<b>Descripción</b>	Condiciones existentes para acceder al registro descriptivo.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de control.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	No repetible.
<b>Esquema de valores</b>	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
<b>Comentarios</b>	-

### Control del registro descriptivo – Nota de control de la descripción

<b>Identificador</b>	M5878
<b>Etiqueta</b>	<REG_NOTA>
<b>Nombre</b>	Nota de control de la descripción.
<b>Descripción</b>	Información adicional que precisa el sentido de los datos consignados en un atributo o que proporciona datos suplementarios que no pueden ser consignados en otro lugar del registro descriptivo.
<b>Agrupado en</b>	Atributos de control.
<b>Especificaciones</b>	-
<b>Extensibilidad</b>	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
<b>Repetibilidad</b>	Repetible.
<b>Esquema de valores</b>	-
<b>Comentarios</b>	En su caso, debe quedar constancia de la relación entre la nota y el atributo o atributos a los que se refiere.

## Anexo. Equipo implicado en la elaboración del NEDA-MC

---

### Componentes de la CNEDA (2007-2017)

Barbadillo Alonso, Javier  
Ceballos Aragón, Isabel  
Conde Villaverde, María Luisa  
Delgado Gómez, Alejandro  
Franco Espiño, Beatriz  
Generelo Lanaspá, Juan José  
Heredia Herrera, Antonia  
Llansó Sanjuan, Joaquim  
López Gómez, Pedro  
Martín Suquía, Ramón  
Moyano Collado, Julián  
Pérez Alcázar, Ricard  
Requejo Zalama, Javier  
Rivas Palá, Elena  
Rodríguez Barredo, Julia  
Santamaría Gallo, Abelardo  
Villanueva Toledo, María Josefa

### Instituciones y personas que presentaron observaciones a los borradores

Alfonso Alonso-Muñoyerro, Belén	Gómez González, Pedro José
Álvarez-Coca González, María Jesús	Grupo de Trabajo de Archiveros de Galicia
Archivo General de Castilla y León	Gutiérrez García, Náyades
Archivo General de la Región de Murcia	Jiménez Bolívar, Mercedes
Arranz Recio, María José	Magán Merchán, Carmen
Asociación de Archiveros de Navarra	Martín Moreno, Cecilia
Benito Ortega, Vanesa	Miguel Rodríguez, Juan Carlos de
Bernal Alonso, Eva María	Montero García, Josefa
Bravo Lledó, Pilar	Panizo Santos, Ignacio
Carmona de los Santos, María A.	Rabanillo Escudero, Rosa
Cerrada Jiménez, Ana Isabel	Rojo Medina, Raquel
Clares Molero, José Luis	Romero Cabot, Ramón
Cruz Herranz, Luis Miguel de la	Service Interministériel des Archives de France
Fernández del Pozo Merino, Elvira	Servicio de Archivos de la Junta de Andalucía
Fuster Antón, María	