

Perspectivas sobre la adopción e implementación de

RDA

Filiberto Felipe Martínez Arellano
Patricia de la Rosa Valgañón
Coordinadores



UNAM

Z694.15R47
P47

Perspectivas sobre la adopción e implementación de RDA / Coordinadores Filiberto Felipe Martínez Arellano, Patricia de la Rosa Valgañón. - México : UNAM. Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información : UNAM. Instituto de Investigaciones Bibliográficas : UNAM. Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, 2022.

xvi, 272 p. - (Organización de la información)
ISBN: 978-607-30-6261-9

1. RDA (Recursos, descripción y acceso) - Estudio y enseñanza. 2. Modelo entidad - relación. 3. Catalogación descriptiva - Normas. I. Martínez Arellano, Felipe, coordinador. II. De la Rosa Valgañón, Patricia, coordinadora. III. ser

Primera edición: 25 julio 2022

D. R. © UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas
y de la Información
Instituto de Investigaciones Bibliográficas
Dirección General de Bibliotecas y Servicios
Digitales de Información

ISBN: 978-607-30-6261-9

Esta edición y sus características son propiedad de la Universidad Nacional Autónoma de México. Prohibida la reproducción total o parcial por cualquier medio sin la autorización escrita del titular de los derechos patrimoniales.

Publicación dictaminada

Impreso y hecho en México

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	xiv
Filiberto Felipe Martínez Arellano	
LRM Y BIBFRAME: DOS MODELOS CONCEPTUALES PARA LA CATALOGACIÓN DEL FUTURO.....	1
Filiberto Felipe Martínez Arellano	
FRSAD: UN MODELO DE DATOS DE AUTORIDAD DE MATERIA PARA EL SIGLO XXI.....	23
Adriana Suárez Sánchez	
REPOSITARIOS INSTITUCIONALES, INTEROPERABILIDAD Y METADATOS: ESADE E IBERO MÉXICO.....	43
Cristina Solé-Buxó	
Alma Beatriz Rivera-Aguilera	
Manuela Calatayud-Barberà	
LOS REGISTROS DEL CATÁLOGO TESIUNAM EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNAM.....	66
María Patricia de la Rosa Valgañón	
TENDENCIAS NORMATIVAS: IMPACTO DE BIBFRAME EN EL CATÁLOGO NAUTILO	83
María de los Ángeles Espino Rivera	
Evelia Santana Chavarría	

CONTROL DE AUTORIDADES DE OBRAS EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DE MÉXICO.....	99
José de Jesús Hernández Salazar Iván Santiago Sales Ortega Ana Bertha Santiago Flores	
LAS RELACIONES ENTRE RECURSOS A TRAVÉS DE ALEPH: EL CASO SERIUNAM.....	112
Hortensia Labra González Luis Javier Félix Acosta	
RDA Y DACS: UN ENFOQUE COMPLEMENTARIO EN LA DESCRIPCIÓN DE ARCHIVOS.....	126
María Alejandra González Aguilar	
PERFIL DE METADATOS PARA COLECCIONES DE DIAPOSITIVAS DIGITALIZADAS: DIFUSIÓN Y PRESERVACIÓN DE SUS CONTENIDOS DE VALOR.....	145
Elisa Cruz Rojas	
CONTROL BIBLIOGRÁFICO DE LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS OFICIALES MEXICANAS: PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN BASADA EN UN MODELO DE METADATOS.....	162
Ángel Villalba Roldán Marcela Camarillo Ortíz	
DATOS INDISPENSABLES PARA EL ESTUDIO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL: UN MODELO DE METADATOS VINCULADOS PARA LIBROS ANTIGUOS.....	192
Rosenda Ruiz Figueroa Gerardo Zavala Sánchez	

APLICACIÓN DE BIBFRAME EN LA ORGANIZACIÓN DE PELÍCULAS INCLUIDAS EN VIDEOS.....	210
Filiberto Felipe Martínez Arellano Nallely Hernández Sánchez	
RETOS PARA LA CATALOGACIÓN Y DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA DE RECURSOS CON TEMÁTICA INDÍGENA: UNA PERSPECTIVA CANADIENSE.....	235
Roberto Antonio Muñoz Gómez	
METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA DE LAS RDA EN LOS CURSOS DE CATALOGACIÓN DE LA ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA.....	252
Desiree Rodríguez Calvo Iria Briceño Álvarez	

RDA y DACS: un enfoque complementario en la descripción de archivos

MARÍA ALEJANDRA GONZÁLEZ AGUILAR

*Biblioteca Nacional de México
Instituto de Investigaciones Bibliográficas
Universidad Nacional Autónoma de México*

INTRODUCCIÓN

Uno de los principales desafíos de RDA (Resource Description and Access) ha sido la construcción de marcos de metadatos y estándares descriptivos que fomenten la colaboración en un contexto lo más amplio posible; de ahí que en su diseño se tomaron en consideración normas de metadatos utilizadas en otras comunidades, como archivos, museos, editores y web semántica. En el caso particular de los archivos, durante el desarrollo de RDA, las asociaciones de archivistas aportaron comentarios y sugerencias que impactaron significativamente en la conformación final de las reglas. De manera más puntual, las instrucciones de RDA para materiales de archivo se basaron inicialmente en *Describing Archives: A Content Standard* (DACs), que es la

adaptación estadounidense de la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD(G) y de la Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias (ISAAR (CPF)).

Desde luego, la inclusión de pautas de descripción de archivos y colecciones en RDA ha potencializado la disponibilidad y difusión de una norma archivística, aportando elementos para una mejor gestión documental. Al mismo tiempo, con la modalidad de descripción jerárquica —permeada en RDA a través de DACS y que sería el equivalente de la descripción multinivel de ISAD(G)—, es factible combinar una descripción integral con descripciones analíticas de una o más de las partes. Esto abre la posibilidad de nuevas formas de asociar y vincular entidades, pues crea una red expansiva y contextual de los recursos archivísticos y sus creadores.

No obstante, pese a todos esos avances, RDA puede presentar algunas limitaciones al momento de interpretar las instrucciones y registrar la información de los elementos para los recursos archivísticos. En ese sentido, DACS proporciona orientación adicional para la identificación y formulación del contenido.

La alternativa que se plantea, por lo tanto, es trabajar con RDA, tomando las reglas básicas en combinación con DACS como guía de interpretación suplementaria para las descripciones archivísticas. Con ese propósito, en el presente trabajo, se revisan brevemente algunos conceptos básicos sobre metadatos vinculados a la descripción archivística, en particular, en el contexto de las agencias bibliográficas que resguardan archivos y colecciones especiales. Asimismo, se señalan los puntos de encuentro entre RDA y DACS en cuanto a estructura, perspectiva y utilidad de un uso complementario. Por último, se revisa a detalle cómo opera RDA con DACS en

la definición y el registro de algunos elementos específicos de la descripción archivística, con ejemplos reales de lo que en la Biblioteca Nacional de México (BNM) se está trabajando desde esta complementariedad.

METADATOS VINCULADOS A LA DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA

Las agencias bibliográficas responsables de resguardar el patrimonio cultural de carácter archivístico tienen bajo su cuidado documentos históricos únicos e invaluable, que —en una diversidad de formatos y procedentes de archivos y colecciones de particulares, así como de instituciones públicas y privadas— han sido transferidos a las agencias para su custodia, organización, acceso, difusión, conservación y preservación. En ese contexto, tradicionalmente se han utilizado metadatos para facilitar un control intelectual y físico que permita cumplir con dicho cometido. Si aceptamos que “cualquier información que se crea y mantiene como representación de otro objeto u otra faceta del mismo puede considerarse metadato” (Archivo General de la Nación [AGN], 2016, p. 20), entonces, las informaciones contenidas en instrumentos de descripción archivística (como guías e inventarios), catálogos de obras de arte, índices de manuscritos literarios, listas de expedientes, etcétera, son ejemplos de metadatos que tradicionalmente han referido a la procedencia, el contexto, el contenido y la estructura de los recursos de archivo. Dichos metadatos facilitan la gestión y localización de los fondos porque fueron creados para identificar y preservar el valor como evidencia de los recursos individuales y agregados mediante una descripción detallada, no sólo del contenido, sino particularmente del contexto y de las interrelaciones entre los documentos, con

lo que se valida su autenticación y se auxilia a los investigadores en la interpretación y el análisis de los recursos (AGN, 2016, p. 22).

Ahora bien, aunque los instrumentos producidos tradicionalmente en el ámbito de la organización y descripción archivística contienen información estructurada, esta información no es sistemática ni estandarizada. Lo que distingue a los metadatos tradicionales de los metadatos en un entorno digital es precisamente la estandarización, que potencializa el control intelectual sobre los fondos y el intercambio de información específica, normalizada y estructurada sistemáticamente. En específico, los metadatos vinculados a la descripción archivística basada en estándares y normas permiten construir una estructura jerárquica de elementos de información sistematizada que va de lo general a lo particular —a partir del fondo como el nivel más alto de agregación, hasta las secciones, series, expedientes y unidades documentales simples—. Esa descripción estandarizada y normalizada identifica y describe los recursos y sus contextos, y facilita su gestión y acceso; además, es una pieza clave para presumir la autenticidad de los documentos de archivo y mantener su valor como evidencia histórica, legal, administrativa, etcétera (AGN, 2016, p. 30-31).

En un entorno digital con incremento exponencial en el volumen de información, la sistematización y estandarización garantizan que las descripciones archivísticas no sólo cumplan con los propósitos básicos de identificación, autenticación, localización y acceso, sino también con tareas más complejas y especializadas, como las señaladas a continuación:

- Identificar y explotar las relaciones estructurales que existen entre y dentro de objetos de información, mediante vínculos lógicos factibles de mantenerse en el tiempo de forma estructurada e inteligible.
- Proporcionar un amplio rango de puntos de acceso para una diversidad de usuarios cada vez más amplia, propiciando una recuperación más eficiente.
- Respalda la gestión documental, las políticas de acceso, la privacidad y los derechos de propiedad intelectual.
- Desarrollar estrategias de interoperabilidad, facilitando el intercambio de datos e instrucciones entre sistemas y terminales de usuarios con diferentes plataformas, programas e interfaces.
- Facilitar la migración eficiente y exitosa de las descripciones de un entorno informático a otro, o cualquier otra posible estrategia de conservación.(Puente, 2018, p. 10).

De acuerdo con su propósito, se pueden identificar diferentes tipos de metadatos: sobre los recursos mismos (de identificación, contenido y contexto); sobre procedimientos, políticas y regulaciones; sobre los agentes (creadores, productores, coleccionistas, etcétera), y sobre actividades de gestión documental, entre otros (Puente, 2018, p. 9).

Lo que nos concierne en este caso son los metadatos del primer tipo. Al respecto, en las últimas décadas se han realizado importantes esfuerzos para el desarrollo de estándares y normas de metadatos específicos para la descripción archivística. Ejemplo de ello son las mencionadas ISAD(G) e ISAAR(CPF), adoptadas por el Consejo Internacional de Archivos en 1999 y 2004, respectivamente; el Encoded Archival Description (EAD), que es un esquema de metadatos en lenguaje de marcado mantenido por la Sociedad Americana de Archivistas (SAA) y la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos desde 1999 para normalizar la creación,

codificación e intercambio de instrumentos de descripción archivística, y por supuesto las DACS, también a cargo de la SAA, como adaptación de las ISAD(G) en su primera edición (2004) y de las ISAAR(CPF) en su segunda edición (2013), por lo que DACS no sólo ofrece pautas de descripción, sino también pautas para la creación de registros de autoridad de archivos.

Por lo que respecta a las RDA (publicadas originalmente en 2010), la inclusión de pautas de descripción de archivos representó un enorme salto, ya que su antecedente inmediato —las *Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2ª ed. (AACR2)*— destinaba apenas un escueto capítulo para la catalogación de manuscritos, caracterizados como “no archivísticos”, con lo que quedó en gran deuda con la catalogación del manuscrito moderno y la descripción archivística en general (Whittaker, 2007, p. 99). Desde la propia definición que proporciona RDA para el recurso archivístico, ya se observa todo un cambio de perspectiva para la atención no únicamente de los archivos, sino también de las colecciones especiales:

Documento o documentos creados orgánicamente, acumulados y/o usados por una persona, familia o entidad corporativa en el curso de la gestión de sus asuntos; y preservada debido a su valor duradero. Este recurso puede ser una agregación de documentos o puede ser un ítem separado. También puede ser una colección adquirida y reunida por un repositorio de archivo, un individuo u otra institución, que no comparte un origen o procedencia común pero que refleja alguna característica común, por ejemplo, un tema, una materia o una forma determinadas (American Library Association, Canadian Library Association y Chartered Institute of Library and Information Professionals [ALA, CLA y CILIP], 2010: Glosario).

Ahora bien, ¿qué puntos de encuentro se pueden establecer entre RDA y DACS? y, principalmente, ¿cómo se complementan

las instrucciones de ambos estándares en la descripción de recursos archivísticos? Dichas cuestiones se revisan en el siguiente apartado.

DESCRIBIENDO ARCHIVOS CON RDA Y DACS

Como ya se mencionó, las instrucciones de RDA para materiales de archivo se basaron inicialmente en DACS, pero esta última también se retroalimentó de RDA en su proceso de actualización. Adoptó, por ejemplo, la eliminación de abreviaturas en el registro de la información, la eliminación de corchetes para títulos asignados y, en general, un fortalecimiento de las reglas de transcripción. Esta permeabilidad ha hecho que RDA y DACS sean bastante compatibles. Ambos son estándares de contenido de salida neutral con prácticamente la misma estructura; sus pautas para la identificación y descripción de creadores están basadas en modelos conceptuales relacionados y ambos ponen especial énfasis en facilitar las cosas para el usuario final. Al igual que RDA, DACS presenta una primera parte descriptiva, en ella se incluyen reglas para garantizar la creación de descripciones coherentes, apropiadas y autoexplicativas de material de archivo y manuscritos en todos los niveles de descripción, independientemente de la forma o el medio, las cuales también se pueden aplicar en la descripción de colecciones ensambladas intencionalmente y de ítems separados (SAA, 2013, p. 3). La segunda parte es para la descripción de creadores y enfatiza la importancia del contexto en la descripción de los recursos de archivo; finalmente, la tercera parte está destinada a la formulación de autoridades de nombres de personas, familias o entidades corporativas asociadas con materiales de archivo.

Entrando en detalle, veremos cómo funciona RDA con DACS para la descripción de recursos archivísticos. Por cuestiones de espacio, sólo se revisarán los elementos de título y creador(es) o responsables de la creación de los recursos; son apenas dos elementos, pero bastarán para ilustrar el enfoque complementario aquí propuesto. Por lo demás, ambos son elementos núcleo para RDA y obligatorios para DACS y, como veremos, son prácticamente indisolubles en la descripción archivística.

Para esta revisión hemos elaborado algunas tablas de equivalencia o cruce RDA-DACS sobre fuentes de información y descripción de los elementos de título y creador(es). Respecto a DACS se han seleccionado y/o sintetizado los puntos que se han considerado más relevantes de las instrucciones. Asimismo, aunque DACS ofrece muchos y variados ejemplos, en las tablas únicamente se han incluido ejemplos de RDA; la intención es mostrar que, si bien RDA no ofrece mayores detalles para el registro de los elementos, en los ejemplos que presenta se pueden verificar perfectamente las instrucciones más detalladas y extensas que ofrece DACS, lo cual es otro aspecto que refleja la compatibilidad entre ambos estándares.

Tabla 1. Cruce RDA-DACS para los elementos de título y creador(es)

RDA	DACS
Títulos asignados para recursos archivísticos y colecciones 2.3.2.11.4	Título 2.3.
Personas, familias y entidades corporativas asociadas con una obra (por ejemplo, creadores y otros) 19	Nombre del creador(es) 2.6

Fuente: elaboración propia con base en ALA, CLA y CILIP, 2010 y SAA, 2013.

Tabla 2. Fuentes de información RDA

RDA
2. Identificación de manifestaciones e ítems.
2.2. Fuentes de información.
2.2.2. <u>Fuente preferida de información</u>
Si el recurso consiste en: una o más páginas, hojas, planchas o tarjetas (por ej., un libro, una entrega de una publicación periódica, un póster, una serie de mapas, un conjunto de tarjetas) [...] entonces: utilice la portada, la sobrecubierta, tarjeta del título (o una imagen de ello) como la fuente preferida de información.
Si el recurso no tiene portada, cubierta o tarjeta de título (o una imagen de ello), use como fuente preferida de información la primera de las fuentes siguientes que contenga un título: a) una cubierta o sobrecubierta publicada con el recurso (o una imagen de una cubierta o sobrecubierta) b) un título (o una imagen del título) c) un encabezamiento (o una imagen de un encabezamiento) d) un colofón (o una imagen de un colofón).
2.2.4 <u>Otras fuentes de información</u>
Si la información requerida para identificar el recurso no aparece en una fuente que forme parte del recurso mismo, tómela de una de las siguientes fuentes (en orden de preferencia): a) Material acompañante (por ejemplo, un folleto, un archivo “acerca de”) que no se trata como parte del recurso mismo. b) Otras descripciones del recurso publicadas. c) Un envase que no se publicó como parte del recurso mismo (por ej., una caja, un estuche hecho por el propietario). d) Cualquier otra fuente disponible (por ejemplo, una fuente de referencia).
Cuando las instrucciones especifican la transcripción, indique que la información se tomó de una fuente externa al recurso mismo: por medio de una nota o por otro medio (por ejemplo, mediante un código o el uso de corchetes).
Indique que la información se suministra para cualquiera de los siguientes elementos transcritos: Título, Título propiamente dicho, Mención de responsabilidad [...]
<i>Excepción</i> <u>No indique que la información fue tomada de una fuente externa al recurso mismo si el recurso es de un tipo que normalmente no lleva información de identificación (p. e., una fotografía, un objeto natural, una colección).</u>

Fuente: elaboración propia con base en ALA, CLA y CILIP, 2010 y SAA, 2013.

Tabla 3. Elemento Título – Cruce RDA-DACS

RDA	DACS
2. Identificación de manifestaciones e ítems.	Parte I (Descripción), Capítulo 2.
2.3.2 Título propiamente dicho. <i>Alcance:</i> El título propiamente dicho es el nombre principal de un recurso (por ejemplo, el título que normalmente se usa para citar el recurso). 2.3.2.11 <u>Registro de títulos asignados</u> <i>Si:</i> el recurso mismo no tiene título y no es posible encontrar un título en ninguna de las otras fuentes de información especificadas en 2.2.4 <i>entonces:</i> asigne un título descriptivo breve que indique ya sea: a) la naturaleza del recurso (por ejemplo, mapa, manuscrito literario, diario, publicidad) b) su materia (por ejemplo, nombres de personas, entidades corporativas, objetos, actividades, eventos, fechas y datos geográficos) c) una combinación de ambos, según sea apropiado. 2.3.2.11.4 <u>Títulos asignados para recursos archivísticos y colecciones.</u> En un título asignado para un recurso o colección de archivo incluya el nombre del creador , del coleccionista o de la fuentes , según sea apropiado.	2.3 Título (Elemento obligatorio) <i>Propósito y alcance</i> Este elemento proporciona una palabra o frase por la cual el material que se describe es conocido o puede ser identificado. Un título puede ser ideado o formal. <i>Comentario:</i> Un título ideado o asignado es uno provisto por el archivista cuando no hay un título formal para los materiales que se describen o cuando el título formal es engañoso o inadecuado. Las reglas para registrar un título ideado difieren de las reglas para registrar un título formal. <u>Los archivistas suelen idear títulos para los materiales de archivo.</u> Los títulos asignados generalmente tienen dos partes: - El nombre del creador (es) o coleccionista (s) - La naturaleza de los materiales que se describen. <i>Fuentes de información</i> 2.3.1 Al diseñar un título, obtenga la información de cualquier fuente confiable, incluida la evidencia interna de los materiales que se describen, una fuente externa, como un cronograma de registros o comunicación con un donante, o un título en otra copia o versión de los materiales que se describen. <i>Reglas generales</i> 2.3.3 Al diseñar la información del título, componga un título breve* que identifique de manera única el material, que normalmente consiste en un segmento de nombre, un término que indica la naturaleza de la unidad que se describe y opcionalmente un segmento tópico. No encierre los títulos ideados entre corchetes. * El título ideado no debe confundirse con una declaración o resumen del contenido de la unidad que se describe; el título ideado simplemente nombra la unidad de la manera más sucinta posible. El contenido de la unidad, por ejemplo, el de una carta individual, debe describirse en el elemento de contenido. <i>Comentario</i> En las descripciones multinivel, el segmento de nombre puede heredarse de un nivel más alto de descripción y puede que no sea necesario declararlo explícitamente en niveles más bajos. Cuando el repositorio es responsable de reunir una colección, proporcione, como parte del título ideado el nombre de la institución como el coleccionista. <i>Segmento de nombre</i> 2.3.4 Registre el(los) nombre(s) de la(s) persona(s), familia (familias), o cuerpo corporativo*, principalmente responsables de la creación, ensamblaje, acumulación y/o mantenimiento de los materiales. * El nombre de más de una persona o familia puede aparecer en el título; pero sólo puede aparecer en el título el nombre de un cuerpo corporativo. 2.3.5 Registre el(los) nombre(s) en la forma en que generalmente se conoce al creador o coleccionista. Registre el(los) nombre(s) en el orden natural del idioma del país de residencia o actividad de la persona o del cuerpo corporativo o el idioma oficial del organismo corporativo. El nombre puede abreviarse si aparece una forma más completa del nombre en otro lugar del registro descriptivo (por ejemplo, en el historial administrativo/biográfico) o como un punto de acceso. <i>Naturaleza de la unidad de archivo</i> 2.3.19 Los materiales de archivo son frecuentemente descritos por términos asignados que se agregan, tales como <i>documentos</i> (para materiales personales o familiares), <i>archivo</i> (para materiales de una entidad corporativa) o <i>colección</i> (para conjuntos o recopilaciones tópicas). Sin embargo, también se utilizan otros términos. El término o los términos utilizados para describir la naturaleza de los materiales de archivo deben ser comprensibles para los usuarios de la institución. Los títulos deben construirse en un formato coherente y consistente de acuerdo con las reglas de la agencia.
EJEMPLOS Bessye B. Bearden papers. St. Paul African Methodist Episcopal Zion Church records. William Gedney photographs and writings. The Jascha Heifetz collection. Daniel Murray Collection of W.E.B. Du Bois photographs displayed at the International Exposition in Paris, 1900. Photograph of Theodore Roosevelt.	

Fuente: elaboración propia con base en ALA, CLA y CILIP, 2010 y SAA, 2013.

Tabla 4. Elemento Creador(es) – Cruce RDA-DACS

RDA	DACs
<p>19. Personas, familias y entidades corporativas asociadas con una obra.</p>	<p>Parte I (Descripción), Capítulo 2.</p>
<p>19.1.1. Fuentes de Información Tome la información sobre las personas, familias y entidades corporativas asociadas con una obra, de las menciones que aparecen en las fuentes preferidas de información (véase 2.2.2) en recursos que incluyen la obra. Si esas menciones son ambiguas o insuficientes, utilice las siguientes fuentes de información, en este orden de preferencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) otras menciones que aparecen de manera prominente en los recursos b) información que aparece únicamente en el contenido de los recursos (por ejemplo, el texto de un libro; el contenido sonoro de una grabación de audio) c) otras fuentes. <p>19.2 Creador. Elemento núcleo. 19.2.1.1. Un creador es una persona, familia o entidad corporativa responsable de la creación de una obra. 19.2.1.1.1 <u>Entidades corporativas que se consideran creadores</u>. Las entidades corporativas se consideran creadores cuando son responsables de <u>originar</u>, editar o <u>causar la emisión</u> de obras que entran en una o más de las siguientes categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>obras de naturaleza administrativa</u> que se refieren a algunos de los siguientes aspectos de la entidad misma: <ul style="list-style-type: none"> i) sus políticas internas, procedimientos, finanzas y/u operaciones ii) sus oficinas, personal y/o membresía (por ejemplo, directorios) iii) <u>sus recursos</u> (por ejemplo, catálogos, inventarios) b) obras que registran el pensamiento colectivo de la entidad (por ejemplo, informes de comisiones, comités; declaraciones oficiales de postura sobre políticas externas; normas) c) obras que registran audiencias dirigidas por entidades legislativas, judiciales, gubernamentales y otras d) obras que forman la actividad colectiva de una conferencia, una expedición, un evento, etc. <p>[...]</p>	<p>2.6 Nombre del creador(es) (Obligatorio, si se conoce) <i>Propósito y alcance</i> Este elemento identifica a las <u>entidades corporativas, personas y familias asociadas con la creación, el montaje, la acumulación y/o el mantenimiento y uso de los materiales que se describen</u>, a fin de que puedan documentarse adecuadamente y utilizarse para crear puntos de acceso con los cuales los usuarios puedan buscar y recuperar registros descriptivos.</p> <p><i>Comentario:</i> Para los materiales de archivo, el creador suele ser el organismo corporativo, la persona o la familia responsable de todo el cuerpo de materiales. Sin embargo, un creador también puede ser responsable del contenido intelectual o artístico de un solo elemento, como es el caso del escritor de una carta o el pintor de un retrato. <u>Un coleccionista o compilador de materiales se considera el creador de la colección.</u></p> <p>Este elemento proporciona reglas para determinar qué entidades deben documentarse como creadores. Los nombres seleccionados en este proceso también pueden servir como puntos de acceso: términos de índice mediante los cuales los usuarios pueden buscar y ubicar materiales de archivo relevantes. El uso de los nombres de los creadores como puntos de acceso permite a los investigadores obtener acceso a las existencias de una institución y proporciona un medio para vincular todos los registros creados por una persona, familia u organismo corporativo en particular.</p> <p>Los repositorios deben estandarizar la formación de nombres de creadores para garantizar que el nombre sea idéntico cada vez que se use en un sistema descriptivo y que cada persona, familia o entidad corporativa sólo tenga un encabezado que se le aplique. Se recomienda el uso de vocabularios estandarizados reconocidos (por ejemplo, <i>Library of Congress Authorities</i>) y formular puntos de acceso nominales de acuerdo con las reglas establecidas, como las que se encuentran en AACR2 o RDA.</p> <p><i>Fuentes de información</i> 2.6.3 <u>La fuente para el nombre del creador suele ser el elemento de nombre en el título asignado o ideado</u> (2.3.4–2.3.17). Obtenga la información de cualquier fuente confiable, incluida la evidencia interna de los materiales que se describen, una fuente externa, como un</p>

<p>EJEMPLOS. Recursos archivísticos.</p> <p>Asahel Curtis Photo Co. Punto de acceso autorizado que representa al creador de: <i>Asahel Curtis Photo Co. photographs, 1853–1941.</i> Colección de fotografías</p> <p>Northern Pacific Railway Company Punto de acceso autorizado que representa al creador de: <i>Northern Pacific Railway Company records, 1864–1957.</i> Una colección de archivo</p> <p>Savage, George A., 1844–1920 Pulsipher, Catherine Savage Puntos de acceso autorizados que representan a los creadores de: <i>George A. Savage and Catherine Savage Pulsipher papers, 1916–1963.</i> Una colección de archivo</p> <p>British American Tobacco Company Cameron and Cameron D.B. Tennant and Company David Dunlop (Firm) Export Leaf Tobacco Company T.C. Williams Company Puntos de acceso autorizados que representan a los creadores de: <i>British American Tobacco Company records.</i> Una colección de archivo que incluye registros corporativos de Cameron and Cameron, D.B. Tennant and Company, David Dunlop, Export Leaf Tobacco Company y T.C. Williams Company, todos los cuales fueron adquiridos por la British American Tobacco Company.</p> <p>Romanov (Dynasty) Punto de acceso autorizado que representa al creador de: <i>Romanov collection, 1894–1935 (bulk 1907–1918).</i> Una colección de archivo</p> <p>Wisconsin. Circuit Court (Marinette County) Punto de acceso autorizado que representa el tribunal de: <i>Indictment record book, 1889–1897.</i> Copias de las acusaciones presentadas ante el Circuit Court que atribuyen al acusado una violación penal de los estatutos; una colección de archivo</p>	<p>cronograma de registros o una comunicación con un donante.</p> <p><i>Comentario:</i> Al describir los documentos de una persona o familia para la que hay varios creadores, el título asignado puede contener todos los nombres de los creadores. Sin embargo, es mucho más común elegir sólo el nombre de la persona o familia alrededor de la cual se forma la colección. Los nombres de otros creadores pueden aparecer en otras partes de la descripción (por ejemplo, el Elemento de historia administrativa / biográfica, 2.7) y se pueden registrar como puntos de acceso secundario. Al diseñar un título para los registros de un organismo corporativo, sólo se puede nombrar a un creador en el título. Se puede mencionar a otros creadores en otras partes de la descripción.</p> <p><i>Reglas generales</i></p> <p>2.6.4 Registre los nombres de los creadores identificados en el elemento de nombre en el título asignado o ideado de los materiales, utilizando vocabularios estandarizados (por ejemplo. LC <i>Authorities</i>) o reglas para formular nombres estandarizados, como las encontradas en AACR2, ISAAR (CPF) o RDA.</p> <p>2.6.5 Opcionalmente, describa la naturaleza de la relación entre la(s) entidad(es) nombrada(s) en el elemento creador y los recursos que se describen (p. e. creador, autor, sujeto, custodio, propietario de los derechos de autor, gestor o propietario). Siempre que sea posible, los términos deben aplicarse a partir de un vocabulario controlado (por ejemplo. RDA-Apéndice I o la Lista de códigos MARC para relatores).</p> <p>2.6.7 Cuando los nombres de todos los creadores no están incluidos en el título ideado, además de los nombrados en el título, registre en forma autorizada los nombres de otras personas, familias u organismos corporativos identificados en el Elemento historia administrativa/biografía como creadores de los materiales que se describen.</p> <p>2.6.8 Opcionalmente, si los nombres de los creadores de series, archivos o elementos se incluyen en el título ideado para ese nivel o en el Elemento de historia administrativa/biografía, registre un elemento creador para dichos nombres en ese nivel de descripción.</p>
---	---

Fuente: elaboración propia con base en ALA, CLA y CILIP, 2010 y SAA, 2013.

Como puede apreciarse en las tablas anteriores, en esencia, RDA y DACS ofrecen las mismas instrucciones, pero en esta última se puntualizan más detalladamente; esto se agradece sobre todo en la práctica, pues permite avanzar con mayor control y uniformidad en la creación de títulos asignados, así como en la identificación y el registro de los creadores, lo cual resulta determinante en la creación de puntos de acceso para recursos archivísticos.

Por otro lado, es importante señalar que las instrucciones anteriores deben complementarse con indicaciones disponibles en otras partes de cada estándar. En ese sentido, es necesario consultar el “Mapeo de MARC Bibliográfico a RDA” para observar las indicaciones sobre codificación MARC para RDA, ya que de algún modo repercuten en la descripción.

Por ejemplo, en el caso específico de documentos de archivo (codificados en MARC como “material mixto”), al tratarse de recursos inéditos, no se solía aplicar un campo 260 de Publicación, distribución, etcétera (pie de imprenta); en su lugar, la información relativa a las fechas extremas podía incorporarse en la “mención del título”, campo 245, ya fuese en el subcampo \$f para “fechas de inclusión” (periodo durante el cual se creó el contenido completo de los materiales descritos) o en el subcampo \$g para “fechas de la mayor parte” (periodo durante el cual se creó la mayor parte del contenido de los materiales descritos). Sin embargo, entre las adecuaciones de MARC para su adaptación a RDA destaca la creación del campo 264 de “producción, publicación, distribución, fabricación y copyright”, el cual posibilita la mención relativa a la inscripción, creación, construcción, etcétera, de un recurso inédito o no publicado; de modo que, actualmente, la información de lugar y fechas de creación relacionada con los recursos de archivo debe asentarse en el campo

264 (subcampo \$a y subcampo \$c, respectivamente) y no en el campo 245.

Asimismo, por lo que toca a DACS, es importante revisar la sección “Overview of Archival Description”, que entre otras cosas ofrece las pautas para la selección de puntos de acceso y, en el caso de los nombres de personas, familias y organizaciones asociadas con materiales de archivo, recomienda hacer un punto de acceso para cada nombre incluido en el elemento “nombre del creador(es)” del título asignado (como observamos en las tablas, el nombre de más de una persona o familia puede aparecer en el título, pero sólo puede aparecer el nombre de un cuerpo corporativo; esto determina el orden principal o secundario de los puntos de acceso). Por lo que respecta a los nombres mencionados en otros elementos descriptivos, la recomendación es utilizarlos como puntos de acceso secundario.

Para la parte final de este documento, se han incluido algunos ejemplos de registros reales, efectivamente trabajados con base en los aspectos señalados hasta aquí. Los ejemplos corresponden al Archivo del Centro Mexicano de Escritores (ACME), que se encuentra en custodia de la Biblioteca Nacional de México (BNM) y está conformado por recursos de archivo y colecciones documentales reunidos por el Centro Mexicano de Escritores (CME) entre 1951 y 2005, periodo en que realizó una notable labor de estímulo a la creación y crítica literarias con el otorgamiento de becas a jóvenes escritores mexicanos. Entre otros materiales, el ACME incluye los expedientes de los becarios (con documentación, correspondencia, fotografías, tarjetas, notas y recortes de prensa relativos a cada becario), así como los manuscritos literarios de las obras generadas durante el goce de las becas en una amplitud de géneros (novela, poesía, cuento, drama, ensayo, entre otros). Ambos conjuntos documentales

constituyen las series “Expedientes de becarios” y “Manuscritos de becarios”, respectivamente, y en el conjunto del ACME ya cuentan con registros codificados en MARC21, dentro de la base de datos bibliográfica de la BNM.

Elementos de Título y Creador(es)
Ejemplo 1. Nivel fondo

Autor	● Centro Mexicano de Escritores, compilador.
Título	● Archivo del Centro Mexicano de Escritores. 1951-2005.
Descripción	20,000 ítems, aproximadamente. 47 cajas (297 carpetas). 509 volúmenes, aproximadamente. 30.45 metros lineales.
Restricciones	Abierto a usuarios del Fondo Reservado de la Biblioteca Nacional de México, según los requisitos del área.
Resumen	Se conforma por el material reunido por el Centro Mexicano de Escritores a lo largo de cinco décadas: expedientes de los becarios; manuscritos mecanografiados de las obras generadas durante el goce de las becas; ediciones formales de algunas de dichas obras; publicaciones periódicas, fotografías, folletos y recortes de prensa producto de las actividades de difusión; documentación histórica y administrativa del propio centro, etc.

Fuente: elaboración propia, disponible para su consulta en Biblioteca Nacional de México, 2022.

Ejemplo 2. Nivel unidad documental compuesta (expediente)

Autor	● Arredondo Inés, 1928-1989, autor, compilador.
Título	● Documentos de Inés Arredondo.
Otro título	● Documentos de Inés C. de Segovia. ● Documentos de Inés Amelia Camelo Arredondo. ● Documentos de Inés Camelo de Segovia.
Datos publicación	México, D. F., 1961-2004.
Descripción	1 carpeta (60 ítems). 56 hojas (incluye recortes de prensa) ; 45 cm o menores. 2 fotografías : blanco y negro ; 15 x 10 cm o menores. 2 tarjetas ; 17 x 11 cm o menores.
Contenido completo	1. Contrato de trabajo que celebran el Centro Mexicano de Escritores e Inés Arredondo -- 2. Solicitud de beca que dirige I. Arredondo a Margaret Shedd (firmada como Inés C. de Segovia, con la postdata: "Me permito recordarle que

Fuente: elaboración propia, disponible para su consulta en Biblioteca Nacional de México, 2022.

Ejemplo 3. Nivel unidad documental simple (manuscrito literario)

Autor	• Arredondo, Inés, 1928-1989, autor.
Título	• La señal / Inés Arredondo.
Datos publicación	[México, D. F.], 1962.
Descripción	2 hojas sin numeración, 125 hojas ; 29 cm.
Nota	Manuscrito mecanografiado (en parte copia al carbón).
Contenido:	1. El membrillo -- 2. La señal -- 3. La casa de los espejos -- 4. El árbol -- 5. Estar vivo -- 6. La sunamita -- 7. Para siempre -- 8. Mi corazón leal -- 9. Flamings -- 10. En la calle -- 11. El amigo -- 12. La cruz escondida.
Resumen	Colección de cuentos entregada por Inés Arredondo al Centro Mexicano de Escritores, como producto de la beca que le fue proporcionada en la convocatoria 1961-1962. La obra fue publicada bajo el mismo título en 1965 por la editorial Era, en la colección Alacena.
Nota de liga	Forma parte del Archivo del Centro Mexicano de Escritores (1951-2005); sección Becarios, serie Manuscritos. En el archivo también se pueden consultar los Documentos de Inés Arredondo que conforman su expediente como becaria del Centro Mexicano de Escritores.

Fuente: elaboración propia, disponible para su consulta en Biblioteca Nacional de México, 2022.

En los ejemplos anteriores se ha atendido la excepción de las instrucciones sobre fuentes de información, por lo que se ha omitido el uso de corchetes en el registro de los elementos. Asimismo, se han desarrollado títulos asignados por los cuales el material que se describe es conocido o puede ser identificado. Dichos títulos cumplen con los dos componentes propios de los títulos asignados o ideados: *nombre del creador*, nombre de la persona o del cuerpo corporativo responsable de la creación, ensamblaje, acumulación y/o mantenimiento de los materiales y *naturaleza del recurso*, la cual se ha especificado con el añadido de términos asignados: *archivo* (para materiales de una entidad corporativa) y *documentos* (para materiales personales).

Por otra parte, con base en el elemento “nombre del creador”, se han seleccionado los puntos de acceso principales teniendo en cuenta la descripción multinivel; esto es, el organismo corporativo como el creador responsable de todo el cuerpo de materiales y, por ende, del archivo en su conjunto (ejemplo 1), además de un creador personal como responsable y sujeto del contenido de la unidad documental

compuesta o expediente (ejemplo 2) y, a la vez, creador de la obra manifestada en el elemento discreto del manuscrito literario original (ejemplo 3).

CONSIDERACIONES FINALES

En primer lugar, acerca de los puntos de acceso que constituyen los metadatos indispensables para la recuperación, hemos mencionado antes que la catalogación multinivel o jerárquica propia de la descripción archivística plantea nuevas formas de asociar y vincular entidades, mediante una red expansiva y contextual de los recursos archivísticos con sus creadores. En ese sentido, tanto rda como DACS instan a proporcionar puntos de acceso en todo tipo de descripciones archivísticas, no sólo en cuanto a los nombres de personas, familias y organizaciones asociadas con materiales de archivo (ya sea como creadores o sujetos de los recursos), sino también respecto a términos, conceptos y lugares relacionados con el contenido de éstos. Además, habría que agregar que, en el caso de los archivos, esa tarea de indización y control va mucho más allá, pues también hay que dar cuenta de las relaciones verticales y horizontales presentes en la propia estructura orgánica y jerárquica que constituye un fondo documental y sus partes. Al respecto, se puede mencionar el desarrollo de campos MARC de asientos ligados que reflejan esa trama de relaciones; esto en sí mismo sería tema para otro documento, pero de ello también se pueden ver ejemplos en el caso del ACME, mediante una búsqueda básica en el catálogo Nautilo de la BNM (<https://catalogo.iib.unam.mx/>), donde se expresan las ligas de relación y los envíos correspondientes.

Por último, es importante mencionar que, si bien este trabajo se ha orientado en particular a la descripción de recursos

archivísticos con salida en bases bibliográficas en formato MARC21, no se debe perder de vista que el enfoque complementario y enriquecedor entre RDA y DACS también resulta útil para examinar otros aspectos de la organización y descripción archivística, desde la documentación de procesamiento inicial hasta la elaboración de instrumentos de descripción codificados en otros formatos de salida y ligados a registros de catálogo, abarcando, incluso, la elaboración de pautas y lineamientos que orienten las actividades. De lo que se trata es de normalizar, estandarizar y sistematizar todos los procesos relacionados con los archivos, un objetivo que en la actualidad de la práctica resulta apremiante.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- American Library Association, Canadian Library Association y Chartered Institute of Library and Information Professionals. (2010). RDA Toolkit. Recuperado de <http://access.rdatoolkit.org>.
- Archivo General de la Nación. (2016). Breviario de metadatos. Recuperado de https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/228991/InterPARES_4_020617.pdf.
- Barnard, Delgado y Voutssás (trads.) a partir de un material original del International Congress on Archives y del International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES)].
- Biblioteca Nacional de México (2022). Catálogo Nautilo. Recuperado de <https://bnm.iib.unam.mx>
- Puente, M. de la (2018). EAD y EAC: aplicación de metadatos en la descripción de colecciones archivísticas. Consultora de Ciencias de la Información, N° 068, ISSN 1852-6411. Recuperado de <https://www.researchgate.net/publication/322869915>

Sociedad Americana de Archivistas. (2013). Describing Archives: A Content Standard. Recuperado de http://files.archivists.org/pubs/DACS2E-2013_v0315.pdf. [El estándar también se puede consultar en el sitio de la SAA <https://www2.archivists.org/standards/DACS>. Asimismo, una versión más dinámica y actualizada en tiempo real, con la opción de traducción automática al español, se encuentra disponible en el sitio GitHub. Inc. [US] <https://github.com/saa-ts-dacs/dacs>.]

Whittaker, B. (2007). DACS and RDA: insights and questions from the new archival descriptive standard. *Library Resources & Technical Services*. Vol. 51, no. 2, pp. 98-105. Recuperado de <https://journals.ala.org/index.php/lrts/article/view/5288/6441>

Perspectivas sobre la adopción e implementación de RDA. Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información, Instituto de Investigaciones Bibliográficas, Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información/UNAM. La edición digital y diseño de cubierta estuvo a cargo de Bardo Javier García Martínez, imagen de fondo de cubierta de José Miguel García Fernández; corrección especializada de Fernanda Baroco Gálvez; revisión de pruebas Anabel Olivares Chávez. Se terminó el 8 de septiembre de 2022.