

ISAD(G)	ISBD(G)
<p>Área de la mención de identificación Objetivo: identificar unívocamente la unidad de descripción y proporcionar un enlace a la descripción que la representa.</p> <p>3.1.1 Código(s) de referencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - código de país - código de archivo - código local de referencia específico del archivo, número de control o signatura o identificador único <p>3.1.2 Título</p> <p>3.1.3 Fecha(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> - fecha(s) de formación de la unidad de descripción - fecha(s) de creación de los documentos - fecha(s) de copias, ediciones, versiones, documentos adjuntos, originales, etc. <p>3.1.4 Nivel de descripción</p> <ul style="list-style-type: none"> - fondo, subfondo, serie, subserie, expediente, documento <p>3.1.5 Volumen de la unidad de descripción</p> <ul style="list-style-type: none"> - extensión física o lógica (volumen) - tipo de documento de la unidad de descripción 	<p>8. Número normalizado o alternativo y condiciones de adquisición</p> <p>1. Área del título y las menciones de responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> - título propio - designación general de material - menciones de responsabilidad <p>4.4 Fecha de publicación, distribución, etc.</p> <p>4.7 Fecha de fabricación</p> <p><i>No existe equivalente</i></p> <p>3. Área específica de material o tipo de publicación</p> <p>5. Área de descripción física</p> <ul style="list-style-type: none"> - designación específica de material y extensión - otros detalles físicos - dimensiones del documento
<p>Área de contexto (Información sobre el origen y la custodia de la unidad de información)</p> <p>3.2.1 Nombre del creador(es)</p> <ul style="list-style-type: none"> --enlace a los registros de autoridades <p>3.2.2 Historia administrativa/biografía</p> <p>3.2.3 Fechas de acumulación</p> <p>3.2.4 Historia de la custodia</p>	<p>1.5 Menciones de responsabilidad</p> <p>4.2 Nombre del editor</p> <p>7. Área de las notas para distintos tipos de notas</p>
<p>Área de contenido y estructura (Información sobre la materia y la</p>	

<p>organización de la unidad de información)</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.3.1 Alcance y contenido 3.3.2 Valoración, selección, eliminación 3.3.3 Nuevos ingresos 3.3.4 Sistema de organización 	
<p>Área de condiciones de acceso y utilización (Información sobre la disponibilidad de la unidad de descripción)</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.4.1 Condiciones de acceso 3.4.2 Condiciones de reproducción 3.4.3 Lengua/escritura de los documentos 3.4.4 Características físicas y requerimientos técnicos 3.4.5 Instrumentos de descripción 	<p>Nota: "obligatoria" para los recursos electrónicos</p>
<p>Área de materiales relacionados</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.5.1 Existencia y localización de originales 3.5.2 Existencia y localización de copias 3.5.3 Unidades de descripción relacionadas 3.5.4 Nota de publicación 	
<p>Área de notas (Información complementaria e información que no puede anotarse en ninguna otra área)</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.6.1 Nota 	
<p>Área de control de la descripción (Información sobre cómo, cuándo y quién preparó la descripción archivística)</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.7.1 Nota del archivero 3.7.2 Reglas 3.7.3 Fecha(s) de descripción 	<p>Importante en el caso de recursos electrónicos remotos</p>