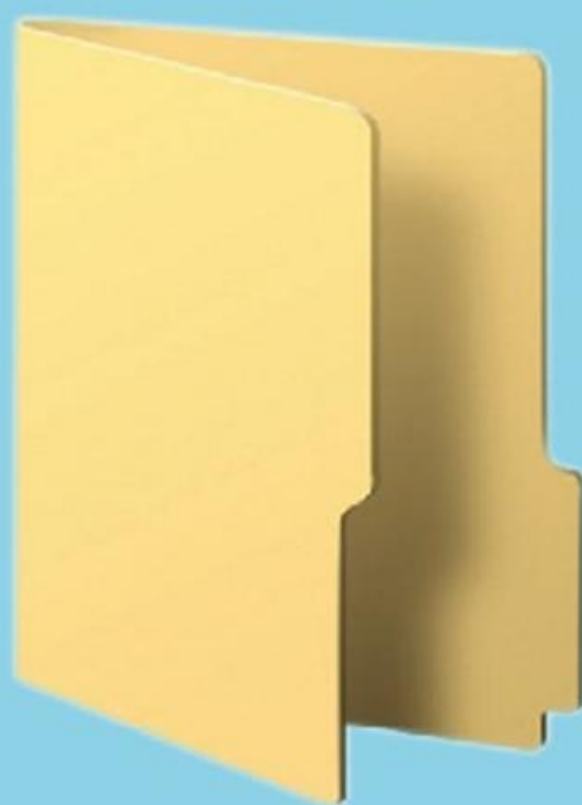


e-Book

Aportes para pensar la Archivología en el siglo XXI, desde la investigación, la extensión y la práctica



Aportes para pensar la Archivología en el siglo XXI, desde la investigación, la extensión y la práctica

**Compiladoras
Jaqueline Vassallo
Noelia García**

Aportes para pensar la archivología en el siglo XXI, desde la investigación, la extensión y la práctica / Jaqueline Vassallo ... [et.al.] ; compilado por Jaqueline Vassallo y Noelia Garcia. - 1a ed. - Córdoba: Universidad Nacional de Córdoba, 2014.

E-Book.

ISBN 978-950-33-1140-0

1. Archivología. 2. Extensión Universitaria. 3. Investigación. I. Vassallo, Jaqueline II. Vassallo, Jaqueline, comp. III. García, Noelia, comp.

CDD 020

Fecha de catalogación: 26/08/2014

Diseño de portada: Manuel Coll

Diagramación: Noelia García



Aportes para pensar la archivología en el siglo XXI, desde la investigación,
la extensión y la práctica se encuentra bajo una

**Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-
SinDerivadas 3.0 Unported.**

Evaluación de documentos digitales. Experiencia, enfoques y perspectivas del grupo FIED

Norma Catalina Fenoglio¹

norma.cfenoglio@yahoo.com.ar

Resumen

El documento de archivo digital no es solo un nuevo soporte para la información. Al evaluarlo deben considerarse, además de las cuestiones tecnológicas, sus particularidades intrínsecas, especialmente las relacionadas con el acceso y la autenticidad.

El proyecto “Evaluación de Documentos en Iberoamérica” planteó la necesidad de reflexionar críticamente acerca de esta función archivística y dar los primeros pasos hacia la normalización, tanto terminológica como de procesos, a nivel de la región. Sus integrantes estudiaron la problemática de la evaluación documental desde cinco aspectos, uno de los cuales fue la evaluación de los documentos digitales. El informe final del proyecto incluye una serie de recomendaciones, a modo de orientaciones prácticas para los profesionales en cuanto a la toma de conciencia y metodología de la evaluación de documentos de archivo digitales, así como pautas básicas para poder llevar a cabo políticas de conservación y eliminación de documentos de archivo digitales.

Palabras clave: documento de archivo digital – evaluación – proyecto

Introducción

A través de los tiempos, el hombre se ha servido de distintos soportes -la piedra, el papiro, la tela, el papel- como medios para registrar la información. Con el tiempo, también, los archiveros estudiaron y establecieron métodos y procedimientos para organizar esa información, esos documentos, ese fondo documental, para su conservación, su custodia y para que puedan ser utilizados por los interesados.

Si entendemos al documento digital como aquel que se identifica porque la información está codificada en dígitos 0 y 1, podríamos pensar que se trata simplemente de un nuevo soporte, de un cambio de analógico a digital, de natural a virtual. Sin embargo, la cuestión no es tan sencilla. La metamorfosis tecnológica de la sociedad y la desmaterialización de la información producida por las instituciones y los particulares acarrea consecuencias mayores en todo lo relativo a la producción, el tratamiento y la utilización de los documentos. (Burnel y Servant, 2011, p.71)

¹ Profesora titular cátedra Selección Documental, Escuela de Archivología, Fac. de Filosofía y Humanidades, UNC. - Directora del proyecto “Evaluación de Documentos en Iberoamérica”, avalado por el Consejo Internacional de Archivos.

En el presente trabajo expondremos las diferencias básicas que existen entre los documentos de archivo en soporte papel y los documentos de archivo digitales con relación a su evaluación, sobre la base de las investigaciones realizadas por el equipo de investigación del Proyecto “Evaluación de Documentos en Iberoamérica”, avalado por el Consejo Internacional de Archivos y sostenido por trece instituciones académicas, nacionales y municipales, de ocho países (Argentina, Brasil, Colombia, Costa Rica, España, México, Perú y Uruguay).

Diferencias entre el documento tradicional y el documento digital

Dejando de lado las cuestiones esencialmente tecnológicas y centrándonos exclusivamente en la problemática de la **evaluación** de los documentos digitales podemos afirmar que, más allá del soporte, *grossa modo*, las diferencias con relación a la de documentos tradicionales radican en:

* **La intervención del archivero en el ciclo vital:** que en soporte papel se caracterizaba por ser tardía, es decir comenzaba al final de la vigencia, y que en los documentos digitales debe realizarse a priori. Las razones de esta necesidad son bastante conocidas, por lo que no las explicaremos en esta oportunidad; simplemente mencionaremos que las funcionalidades de selección y los requerimientos relativos a su conservación deben integrarse al sistema electrónico al momento de la planificación, del diseño de los sistemas informáticos, –por medio de los metadatos correspondientes- y que, si evaluamos documentos digitales al final del ciclo vital corremos riesgos de que, entre otras cosas:

- no podamos probar la autenticidad de los documentos.
- los documentos estén incompletos o no sean confiables.
- la información conservada muestre la manera en que la entidad archivó los documentos pero no cómo realizaba sus actividades y ejercía sus funciones.
- no tengamos acceso a algunos documentos más antiguos.

* **La transformación de la organización de los servicios,** y la consecuente mutación del contexto de producción de los documentos, que perturbó los métodos y procedimientos archivísticos tradicionales, por lo que es difícil y a veces imposible aplicar el principio de procedencia, por ejemplo, si no *actualizamos* el concepto y lo entendemos o asimilamos a *proceso de negocios* o *de toma de decisiones*, el cual fue organizado con la ayuda de los documentos.

Esta transformación es quizás más visible en el ámbito empresarial, pero también ha ocurrido en el sector público. La gestión de servicios administrativos por parte de terceros, la modificación de los perímetros de actividad de algunas áreas y, en general la movilidad de las organizaciones vuelven compleja la ubicación del productor de la serie, el documento o la información e incluso se corre el riesgo de que se fragmenten las series documentales.

* **El cambio de eje con relación al acceso:** ya no interesa la custodia (posesión) del documento sino el **control** del acceso a la información, a los datos que contienen los

documentos. Es lo que hace decir a Angelika Menne-Haritz (2001) que “la finalidad de los archivos está virando del almacenamiento al acceso”. Sintéticamente también, para asegurarnos que los documentos digitales con valor secundario sean conservados con garantías de integridad, fiabilidad, autenticidad y usabilidad, es necesario que el archivo mantenga un control intelectual sobre ellos, esto significa que estén descriptos siguiendo las normas archivísticas y con información suficiente para definir la procedencia, el contexto y la estructura del documento (metadatos), especialmente si no están explicitados en el documento mismo. Esta información “contextual” servirá de base para tomar decisiones a través del ciclo vital, como la confección de copias o cambios de formato, a fin de asegurar la *autenticidad* de los documentos (Voutssas Márquez, 2012).

Complementariamente, ese control intelectual debe incluir las reglas de confidencialidad para proteger los datos sensibles contra cualquier acceso no autorizado.

Por otra parte, la evaluación de los documentos digitales no se limita a establecer un plazo de conservación, sino que asume el compromiso de definir las condiciones de conservabilidad de los documentos, lo que representa un problema fundamentalmente económico. (Serra, 2005)

Todo esto hace que, al momento de evaluar, debemos cambiar nuestra mentalidad tradicional: ¿Qué evaluamos y valoramos? ¿Documentos?, ¿información?, ¿datos?

¿Qué conservamos en forma permanente? ¿El original? ¿Cuál es y donde está el original? ¿Existe la noción de original en el mundo digital?

¿Qué eliminamos? Al eliminar un documento digital, ¿estamos seguros de haber eliminado todas sus versiones? ¿Toda la información?

Proyecto Evaluación de Documentos en Iberoamérica

Cuando decidimos llevar a cabo el Proyecto Evaluación de Documentos en Iberoamérica y se propusieron las áreas temáticas a considerar, una de las que surgió fue la de evaluación de documentos digitales, con el fin de “analizar las particularidades que presenta la evaluación de estos documentos, por las características del soporte” (Fenoglio, 2013, p.23) si bien existía un consenso sobre el hecho que la valoración de una serie documental no se ve afectada por el soporte.

Es de señalar que los objetivos básicos del Proyecto fueron constituir un grupo de reflexión para estudiar cada tema desde una perspectiva regional, a nivel iberoamericano, partiendo de la práctica y lograr propuestas concretas que puedan ponerse en práctica en nuestras instituciones. Esto fue un verdadero desafío por cuanto las prácticas en evaluación de documentos digitales eran escasas, prácticamente nulas, en nuestros países. Cabe aclarar que el equipo (en su conjunto) estuvo integrado por profesionales de Argentina, Brasil, Colombia, Costa Rica, España, México, Perú y Uruguay pero trabajaron en este tema representantes de México, España, Perú, Argentina y hacia el final se incorporó Costa Rica, coordinados por Alicia Barnard Amozorrutia y Lluís-Esteve Casellas i Serra en una primera etapa y posteriormente, a cargo solo de la primera.

Al comenzar a trabajar, los integrantes del equipo vieron la necesidad de analizar y sistematizar los documentos técnicos elaborados por entidades de reconocido prestigio internacional para establecer un estado de la cuestión desde el punto de vista teórico y, a partir de allí, “proponer orientaciones prácticas para los profesionales en cuanto a la toma de conciencia y metodología de la evaluación de documentos de archivo digitales y pautas básicas para poder implementar políticas de conservación y eliminación de documentos de archivo digitales” (Fenoglio, 2013, p.87).

En la medida en que se avanzaba, fueron surgiendo las primeras conclusiones pero también los interrogantes. Las respuestas a algunos de ellos aún permanecen abiertas pero ayudaron a desarrollar el estudio.

Algunas de las preguntas que se plantearon fueron:

- ¿Las características físicas de los documentos de archivo influyen en el uso? ¿cómo?
- ¿Conviene el muestreo como herramienta apropiada de evaluación de los documentos de archivo digitales?
- ¿Los datos o los documentos de archivo cumplen con las políticas de evaluación, establecidas por el responsable de custodia a largo plazo?
- ¿Quién hará o podrá hacer uso de los datos o de los documentos de archivo en el futuro?
- Los datos ¿forman parte de “documentos de archivo vitales” de una organización y por lo tanto es necesario retenerlos en forma indefinida?
- ¿Es técnicamente factible y en términos de costo/beneficio, preservar los datos o los documentos de archivo? ¿Cuáles son los formatos de archivo que se usan para saber si su mantenimiento es viable?
- ¿Se cuenta con metadatos y documentación suficiente para explicar las características como prueba documental de los datos o documentos de archivo digitales?
- ¿Pueden los componentes que manifiestan la información y la autenticidad del documento de archivo digital ser preservados considerando las capacidades actuales y futuras del repositorio digital?

Al final del proyecto, se llegó a la conclusión de que no era posible establecer políticas específicas en materia de evaluación de documentos digitales ya que éstas dependerán de los entornos y de las disposiciones propias, tanto a nivel de archivos nacionales como locales, pero sí hacer recomendaciones para que sean consideradas en el desarrollo de dichas políticas así como enumerar una serie de requisitos básicos a tener en cuenta y observaciones a considerar durante el proceso de evaluación.

Recomendaciones para el desarrollo de políticas de evaluación de documentos de archivo digitales

Las políticas sobre evaluación no deberían hacer distinciones de los documentos de archivo por su tipo de soporte, sin embargo es conveniente que consideren algunas pautas específicas para su aplicación en el entorno digital. Entre ellas, en el proyecto (Fenoglio, 2013, p.93-94) citamos:

- Prever que las organizaciones elaboren y apliquen una clasificación normalizada, plazos de retención autorizados, procedimientos o planes documentados de migración, actualización o refrescamiento, previos a la transferencia o disposición con el fin de garantizar la integridad, fiabilidad, autenticidad y usabilidad de los documentos de archivo digitales.

- Tener en cuenta las dificultades para preservar los documentos hospedados en servidores externos a la organización y prever el desarrollo de recomendaciones al respecto.

- Prever el desarrollo de pautas sobre la sujeción de los metadatos a decisiones de evaluación y su vinculación al documento durante todo su período de retención, y la protección contra su disposición no autorizada.

- Prever el desarrollo de estrategias de seguimiento y control en cuanto a los cambios jurídico-administrativos, de procedencia, procedimentales y tecnológicos de los documentos de archivo que han sido evaluados para su preservación en el largo plazo.

- Incluir los sistemas de información de las unidades productoras de modo que estén obligadas a establecer procedimientos y procesos de gestión adecuados para: identificar y establecer las vigencias, proporcionar información periódica sobre actualizaciones o modificaciones, transferir y eliminar según las tablas de retención autorizadas, y documentar sobre el funcionamiento del sistema que describa los documentos externos incorporados y los producidos según la información que gestiona.

- Considerar la elaboración de reglas para el control de la eliminación de documentos de archivo que se producen o son incluidos en sitios de web y, de ser el caso, adecuar las tablas de retención para incluir series documentales que correspondan al sitio cuando éstos no son contemplados.

- Considerar la evaluación de los productos derivados del uso y aplicación de modelos de análisis de datos científicos.

Requisitos Básicos a considerar en la Evaluación de los Documentos de Archivo Digitales

Enumeramos, a continuación, los requisitos que el Proyecto juzga necesarios cumplir en las distintas etapas del proceso de evaluación de documentos de archivo digitales (Fenoglio, 2013, pp.94-97):

En la identificación de documentos de archivo digitales:

a) La identificación del documento debe basarse en la identificación previa de la función que lo originó y en los elementos que dan su contexto, contenido y estructura.

b) La evaluación funcional es de utilidad para identificar áreas de superposición de funciones y duplicidades de documentos.

En el proceso de evaluación de los documentos de archivo digitales:

a) La reevaluación de los documentos de archivo digitales debe ser tomada en consideración cuando a lo largo de su ciclo de vida se produzcan cambios tecnológicos que

modifiquen y afecten en su contenido, contexto o estructura o cuando el procedimiento administrativo que les da origen se modifique alterando sus plazos de prescripción o la calidad informativa.

b) Los documentos de archivo digitales a evaluar deberían contar con metadatos suficientes sobre el formato, la estructura y el uso de contenido digital y la historia de las acciones realizadas, incluyendo cambios y decisiones, información de autenticidad y derechos de información.

c) Cuando los documentos de archivo digitales no se encuentren en un sistema de gestión de documentos, en su evaluación se deberían considerar sus atributos internos y externos, así como el contexto tecnológico (software-hardware) en que fueron elaborados para determinar la viabilidad de su preservación en el largo plazo.

d) La viabilidad financiera debería ser un elemento a considerar en la preservación de los documentos de archivo digitales que han sido evaluados para su preservación en el largo plazo a fin de definir las mejores estrategias de costo-beneficio que posibiliten su conservación y garanticen su autenticidad, integridad, fiabilidad y usabilidad.

En la aplicación de criterios de evaluación al inicio del ciclo de vida:

a) Los sistemas de gestión de documentos deben incluir obligatoriamente y desde el inicio del ciclo de vida, los requisitos para la evaluación o bien la información necesaria para permitir su evaluación y poderla aplicar.

Al evaluar documentos de archivo digitales se debería:

a) Incorporar evidencia de la certificación oficial de la autoridad archivística competente de las acciones de disposición realizadas.

b) Eliminar la firma digital y establecer los mecanismos de auditoría y metadatos que trasladen la responsabilidad de la autenticidad al sistema de preservación o repositorio digital.

c) Eliminar los documentos encriptados y los documentos copiados, convertidos o migrados a sistemas de preservación permanente.

d) Eliminar aquella información dispersa que después de su análisis contextual no reúna las características de documento de archivo, ni las mínimas relacionadas con el entorno tecnológico en el que fue producida y sin contenido y estructura accesibles.

Los requisitos para la verificación de la autenticidad de los documentos de archivo digitales que se conservarán a largo plazo deberían basarse en los siguientes principios:

a) Los elementos del documento de archivo digital a preservar deben ser evaluados para determinar si reúnen los requisitos de autenticidad en cuanto a su integridad e identidad.

b) La verificación de la autenticidad debe estar estrechamente relacionada con los procesos y sus controles a lo largo de la cadena de custodia.

c) Las evidencias de la identidad e integridad de los documentos de archivo que se están valorando y los controles de procedimiento que se aplicaron a éstos para sustentar presunción de autenticidad deberían ser recuperados, organizados y registrados. Cuando ello no suceda se deberán utilizar métodos de verificación que permitan inferir su autenticidad.

d) La gestión de documentos de archivo digitales en relación con la evaluación debe incluir.

- La identificación de las autoridades responsables de la evaluación de documentos.
- La gestión automatizada de los períodos de retención documental y las acciones de disposición documental.
- La identificación de documentos digitales que no hayan sido todavía evaluados y su retención obligada hasta su evaluación por la autoridad archivística.
- La prevención de modificaciones no autorizadas de metadatos que afecten al proceso de retención y disposición de los documentos.
- La conservación de los metadatos de cualquier acción de disposición.
- La prevención de eliminaciones no reguladas.
- La destrucción irreversible de los documentos que hayan cumplido su plazo de retención y todos sus componentes.
- La retención de metadatos vinculados a documentos que han sido destruidos o transferidos.
- El mantenimiento de un registro de eliminaciones y transferencias con los metadatos esenciales de gestión, autorización y ejecución.
- Los datos derivados de procesos de verificación de firmas digitales en fase activa deben incorporarse como metadatos del documento al documento.

Conclusiones

El estudio llevado a cabo durante cuatro años en el marco de este proyecto nos permite afirmar que necesario contar con políticas de evaluación, llevarlas a cabo y controlarlas correctamente para evitar gastos inútiles en migraciones o copias de seguridad.

Por otra parte, algunos factores pueden contribuir a que la preservación digital no incida negativamente en las políticas de evaluación de documentos. Entre ellos podemos señalar: la existencia de archivos públicos especializados en preservación de documentos de archivo digitales para rentabilizar las inversiones destinadas a las políticas de preservación digital y la planificación de la gestión de documentos de archivo digitales, la conversión de documentos a formatos abiertos de preservación y la preeminencia de la preservación de los datos en vez de su forma de presentación.

Finalmente, somos conscientes de que las conclusiones, recomendaciones y, en general, los resultados de este estudio no son absolutos, ni pretendemos que lo sean. Por

el contrario, esperamos que esta iniciativa sirva de base para un debate más amplio, compartiendo las reflexiones y conclusiones con otros profesionales y grupos de trabajo.

Bibliografía

Burnel, A. y Servant, H. (2011-3). Vers une nouvelle pratique archivistique. *La Gazette des archives*, Paris: Association des archivistes français, 223, 71-84.

Fenoglio, N. (coord.)(2013). *Evaluación de documentos en Iberoamérica*. Córdoba: Encuentro Grupo Editor.

Menne-Haritz, A. (2001). Access – the reformulation of an archival paradigm. *Archival Science*, Netherlands: Kluwer Academic Publishers, 1, 57-82.

Serra, J. (2005). Valoración y selección de documentos electrónicos: principios y aplicaciones. *Revista Tría*, 12, 119-155.

Voutssas Márquez, J (2012 abril-junio). La “autenticidad” en documentos de archivo digitales: una ontología. *Legajos. Boletín del Archivo General de la Nación*, México, 7ª época, año 3, 12, 55-86.