

SECCIÓN 1

INTRODUCCIÓN

GENERAL

MÓDULO 7

Gestión y preservación de documentos digitales

SECCIÓN 1

Introducción general

Adaptación del Archivo Nacional de Costa Rica

Versión 1, 2024

Este curso fue traducido y adaptado por la Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica en colaboración con la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica a partir del material original del año 2011 de la Asociación Internacional de Archivos Francófonos disponible en línea en el Portal Internacional Archivístico Francófono. Se aclara que pueden existir variaciones respecto al contenido original. Para acceder al material en francés, visite <https://www.piaf-archives.org/se-former/module-7-gestion-et-archivage-des-documents-numeriques>.



ARCHIVO NACIONAL
COSTA RICA



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

Contenido

Capítulo 1. Archivo digital y Archivística	4
¿Qué aporta este módulo?	4
¿Cuáles son los nuevos problemas?	4
¿Cuáles son los límites de este módulo?	5
Capítulo 2. Introducción rápida a preguntas fundamentales	5
Capítulo 3. Soluciones aplicables y trabajos de investigación.....	6
Bibliografía	7

Capítulo 1. Archivo digital y Archivística

¿Qué aporta este módulo?

Este módulo proporciona un conjunto de elementos básicos. Estos elementos permitirán:

- analizar la necesidad del archivo digital.
- Considerar algunos aspectos específicos,
- circunscribir el proyecto dentro del amplio campo del archivo digital,
- identificar claramente las limitaciones,
- tener en cuenta las facilidades o dificultades del entorno organizativo y técnico.

¿Cuáles son los nuevos problemas?

-La naturaleza intangible de los objetos digitales implica un conjunto de problemas nuevos.

-A pesar de lo anterior, la tecnología digital aporta ventajas considerables:

- permite conservar los documentos sin la menor pérdida,
- permite almacenar cantidades considerables de documentos en volúmenes reducidos,
- permite la aplicación de medios de búsqueda de información cada vez más precisos,
- permite el acceso a los documentos custodiados para un número mucho mayor de usuarios, lo que constituye una valorización de la riqueza de los archivos.

Sin embargo:

- los riesgos de pérdida o alteración de los documentos son probablemente mayores que en el caso de los archivos en papel,
- los requisitos en materia de valor probatorio de los documentos implican el establecimiento de dispositivos técnicos complejos.

Además de lo anterior:

- Se necesitan más recursos: los costos iniciales de la creación de servicios de archivo son importantes desde el punto de vista digital,
- Se deben crear competencias y habilidades en el campo archivístico por parte de los responsables,
- La organización y los flujos de trabajo probablemente deberán ser revisados,

- También será necesario, gestionar la coexistencia sostenible de los documentos de archivo en papel y los electrónicos. En consecuencia, caben dos preguntas: ¿Es posible hacer ambas gestiones con los mismos recursos humanos que se tenían antes? ¿Es necesario un sistema de gestión unificado para todos los documentos, sea cual sea el soporte?

Lo digital también nos llevará a evaluar los documentos desde su creación para determinar sus plazos de retención, selección y disposición final.

El vínculo entre el documento y su soporte se vuelve más difuso. El acceso al contenido de los documentos requiere el uso de un dispositivo técnico complejo que también debe permanecer en el tiempo tanto como los mismos documentos digitales.

¿Cuáles son los límites de este módulo?

No es posible que un administrador de archivos digitales tenga un conocimiento profundo de todas las áreas que se abordarán en este módulo. Sin embargo, este administrador debe tener una visión global y un buen conocimiento de todas las necesidades, de modo que pueda confiar en sus habilidades y conocimiento especializado siempre que sea necesario.

En consecuencia, la ambición de este módulo es modesta en vista del problema planteado. Cada uno, de hecho, con base en los elementos presentados en este módulo, deberá saber utilizar y adaptar este conocimiento en el marco de su propio entorno y contexto.

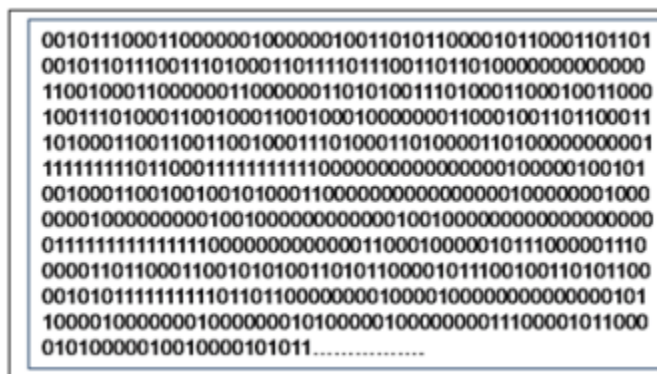
Los principios esenciales de la archivística también son válidos en lo digital. En este nuevo entorno, junto con los servicios profesionales y los informáticos, los archivistas deben poder ser actores esenciales en materia de:

- estructuración de los datos,
- métodos de producción, clasificación y normalización de la información,
- control del ciclo de vida de la información y experiencias en la creación de metadatos.

Capítulo 2. Introducción rápida a preguntas fundamentales

Ya es de conocimiento de la mayoría que las computadoras se ejecutan en el sistema binario y, que, en última instancia, sólo manejan 0 y 1.

Un documento electrónico y, de manera más general, cualquier información en formato digital se representa bajo la forma de una o más secuencias de 0 y 1.



El documento electrónico, ¿un gran desconocido? Elaborado por PIAF

La conservación a largo plazo de los documentos electrónicos plantea fundamentalmente cuatro cuestiones principales:

- Conservar las secuencias de bits: el documento se registra en un soporte digital, esto es el almacenamiento. Debe garantizarse la fiabilidad y durabilidad de este almacenamiento.
- Saber pasar de los bits a contenidos informativos inteligibles.
- Saber encontrar este documento entre miles o millones de otros, para ponerlo a disposición de los usuarios.
- Saber acreditar su integridad y autenticidad.

En las diferentes secciones de este módulo se abordarán ampliamente estas cuestiones y los elementos técnicos, organizativos, normativos y jurídicos que intervendrán en las soluciones propuestas.

Capítulo 3. Soluciones aplicables y trabajos de investigación

No todo está resuelto en relación con la preservación de los objetos digitales. Es esencial hacer una distinción clara y precisa entre:

- Las situaciones para las cuales se dispone de soluciones fiables y probadas: **son aquellas que sustentan el contenido de este módulo**. Se refieren principalmente a los documentos electrónicos producidos por las actividades de las empresas, de las instituciones públicas, de los organismos de investigación. Se trata de documentos para los que existen o pueden existir recomendaciones o limitaciones en su proceso de creación,

- Situaciones en las que sólo disponemos de soluciones experimentales aún inciertas o incluso otras en las que aún no existe solución.

Ejemplos de las situaciones anteriores:

- La permanencia de las obras musicales digitales contemporáneas, que tropieza con otras dificultades relacionadas con el hecho de que la interpretación de estas obras puede implicar procesos de interacción dinámica entre el intérprete y la creación del compositor.

- La conservación de nuevos objetos digitales como los blogs, páginas web cuya característica es que están en constante evolución.



COMPLEMENTO

El proyecto InterPARES3 publicó en noviembre de 2007 un documento titulado Past and Present Digital Preservation Projects Devoted to the Long-term Preservation of Digital Records and Digital Information 1 que hace referencia y describe una serie de proyectos de investigación. http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip3_gs01_digital_preservation_projects_v1-4p.pdf

InterPARES3 TEAM México ha traducido algunos de los documentos al español. Ver: http://www.interpares.org/ip3/ip3_questions.cfm

Bibliografía

BANAT-BERGER F., HUC C., DUPLOUY L., *L'Archivage numérique à long terme, les débuts de la maturité?* (Primera obra de síntesis sobre el archivo digital en lengua francesa). Paris, La Documentation française, 2009

BANAT-BERGER F., HUC C., Module 7 - Gestion et archivage des documents numériques. Portail International Archivistique Francophone. 2011. <https://www.piaf-archives.org/se-former/module-7-gestion-et-archivage-des-documents-numeriques> (Se identifica en el texto como PIAF)



ARCHIVO NACIONAL
COSTA RICA



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA