



# InterPARES 3 Project

TEAM Mexico

International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems

## “El análisis diplomático de los archivos electrónicos”

REUNIÓN NACIONAL DE ARCHIVOS, 2008

Xalapa, Veracruz, México

Octubre 17, 2008



InterPARES Project  
Researcher Name  
Research Position

Alicia Barnard, TEAM MEXICO

# El proyecto InterPARES

El Proyecto Internacional de Investigación acerca de Documentos de Archivo Auténticos Permanentes en Sistemas Electrónicos (InterPARES por sus siglas en inglés) se ha orientado a desarrollar el conocimiento esencial para la preservación en el largo plazo de documentos de archivo creados y/o mantenidos en forma digital, así como a proporcionar las bases para estándares, políticas, estrategias y planes de acción capaces de asegurar la longevidad de ese material y la habilidad de sus usuarios para confiar en su autenticidad. El mismo se ha llevado a cabo en tres fases

- InterPARES 1, de 1999 a 2001
- InterPARES 2, de 2002 a 2006
- InterPARES 3, de 2007 a 2012



InterPARES Project  
Researcher Name  
Research Position

Alicia Barnard, TEAM MEXICO

# Características del Documento digital de archivo, objeto de estudio de InterPARES

Un documento digital de archivo debe tener:

- un **contenido estable** y una **forma fija**;
- **cinco personas** involucradas en su creación (autor, escritor, originador, destinatario, creador)
- participar o sustentar **una acción** ya sea procedimental o como parte de la toma de decisiones
- **contextos administrativo y documental** identificables, a través de vínculos explícitos con otros documentos dentro o fuera del sistema digital, y
- presentar **elementos de forma, atributos y componentes digitales**



# Características del documento digital de archivo

- **Contenido Estable.** El contenido no cambia o los cambios están establecidos conforme a reglas determinadas, por contar con una **variabilidad vinculada**, es decir, los cambios a la forma y/o contenido de un documento digital de archivo están limitados y controlados por reglas preestablecidas, a fin de que la misma pregunta, solicitud o interacción siempre genere el mismo resultado.
- **Forma Fija.** La cualidad del documento de archivo que asegura que su contenido permanece completo y sin alteraciones; esto es, el contenido binario se almacena para que el mensaje que comunica pueda recuperarse con la misma presentación que tenía en la pantalla cuando fue guardado por primera vez.



# Características del documento digital de archivo. Cinco personas

- **Autor**, persona con autoridad para emitir un documento
- **Destinatario** a quien se envía el documento
- **Escritor** el responsable de elaborar el documento (si es diferente al autor)
- **Creador**, la persona que producen los fondos archivísticos al cual pertenece el documento de archivo (si es diferente al autor o al escritor)
- **Originador** la persona a la que pertenece la dirección electrónica o el espacio en el cual el documento de archivo fue generado (desde donde es transmitido o en el cual se compila y guarda).



# Características del documento digital de archivo. Acción

- **ACCION.** Núcleo de cada documento de archivo sin importar su medio o forma. Ejercicio de la voluntad para crear, cambiar, mantener o extinguir situaciones. Un documento de archivo debe participar o sustentar una acción, ya sea procedimental o como parte de la toma de decisiones.
  - **Transacciones** una acción entre dos personas
  - **Función de soporte con respecto a la acción en la que toman parte.** Bases de datos solo con documentos (información fijada en un medio y organizadas de acuerdo a reglas específicas) con información (el mínimo grupo de datos con sentido y para ser comunicada) no obstante son documentos de archivo ya que sirven para las actividades de la organización pueden producir o se anexan a reportes)
  - **Carácter narrativo.** Los documentos de archivo no están procedimentalmente unidos a una acción pero se relacionan a la misma de forma indirecta. Los documentos de archivo de soporte o narrativos son útiles y son elaborados a conveniencia del autor.



interPARES Project

Researcher Name

Research Position

# Características del documento digital de archivo.

- **contextos administrativo y documental** identificables, a través de vínculos explícitos con otros documentos dentro o fuera del sistema digital,
- Contar con **elementos de forma (forma documental), atributos y componentes digitales**



# Análisis diplomático de los documentos digitales de archivo

**Supuesto de la Diplomática:**  
sin importar la naturaleza, procedencia, o fecha, desde un punto de vista formal, los documentos de archivo son similares y por tanto cuentan con una forma documental ideal con todos sus elementos; mismos que existen en archivos tradicionales y también en archivos electrónicos y se manifiestan de forma intrínseca o extrínseca

Plantilla.  
Descomposición del documento electrónico de archivo ideal

Forma Documental

Anotaciones

Contexto

Medio



# Análisis diplomático de objetos digitales para saber si son documentos de archivo mediante plantilla

## Forma Documental

**Elementos intrínsecos :**  
nombres de personas que participan, fecha cronológica, lugar donde se origina el documento de archivo

**Elementos extrínsecos:**  
*rasgos generales de la presentación*, ejemplos: textos, imagen, sonido;  
*rasgos específicos*, ejemplos: Hipervínculos, colores, Firmas electrónicas y sellos



# Análisis diplomático de objetos digitales para saber si son documentos de archivo mediante plantilla

## Anotaciones

- *Después de su creación:* como parte de su transmisión, ejemplo: indicación de anexos.
- *Durante el curso de acción:* fecha de recepción, acción realizada derivada del documento de archivo
- *Durante su proceso de archivo:* fecha de archivo, código de clasificación.



# Análisis diplomático de objetos digitales para saber si son documentos de archivo mediante plantilla

**Contexto Jurídico administrativo: leyes y reglamentos**

**Contexto procedimental: procedimientos administrativos, diagramas de flujo**

**Contexto de procedencia: organigramas, reportes anuales, lista de usuarios de una base de datos**

**Contexto documental: cuadros de clasificación, inventarios de documentos de archivo, índices**

**Contexto tecnológico: hardware, software, modelos de sistemas, administración de sistemas**



# Análisis diplomático de objetos digitales para saber si son documentos de archivo mediante plantilla

## Medio

En ambiente digital no se considera una parte constitutiva del documento de archivo toda vez que el medio no está inextricablemente vinculado al mensaje, ya que no se almacena al documento como se manifiesta en pantalla, sino una o más cadenas de bits que pueden utilizarse para su reproducción.

Tampoco es relevante para la autenticidad de los documentos de archivo, por lo que se considera como **una parte mas del contexto tecnológico.**



# Análisis diplomático de objetos digitales para saber si son documentos de archivo mediante plantilla

**Atributo:** característica que identifica de forma única al documento de archivo o un elemento de un documento de archivo,

- **Nombre del autor** (elemento intrínseco de la forma documental), expresado en la firma de un documento o en el encabezado de un correo electrónico.
- Atributos que no se encuentran dentro de la forma documental, se manifiestan de forma transparente a través de **metadatos** en el perfil del documento de archivo (código de clasificación de archivo), como otro objeto enlazado al documento de archivo o en la documentación acerca del sistema o aplicación a través de la cual el documento de archivo es creado. Son esenciales para la identificación de objetos digitales que no tienen un contenido estable o una forma fija.



# Componente digital

**Objeto que puede contener todo o parte del documento archivístico y/o metadatos relacionados, o más de un documento archivístico. Unida de almacenamiento**

**Correo electrónico** con mensaje textual, imagen y firma digital (cuatro componentes digitales, almacenados en diferentes partes del sistema, aunque están enlazados entre si que requieren diferentes medidas de protección).

Documento de archivo con anexos en PDF (un componente digital)



# Resultados de investigaciones

De 22 sistemas a los que se aplicó la plantilla solo 12 contenían documentos archivísticos, principalmente por que el resto no tenía una forma documental fija, ni un contenido estable y no era posible compararlos con el modelo del análisis diplomático.



# Sistemas interactivos, experienciales o dinámicos

- Catálogo **interactivo** para compra vía web, produce documentos (órdenes, facturas, recibos, etc.)
- Sistemas **experienciales** audio e imágenes en movimiento dentro de una página web, sistemas de realidad virtual, arte electrónico, aplicaciones que permiten a los usuarios explotar una rica cantidad de fuentes de datos
- Sistemas **dinámicos** en e.gobierno para obtener permisos o hacer pagos. Sistemas para monitoreo de tráfico.



# Documentos estáticos

- Documentos digitales que no permiten cambios más allá de abrir, cerrar y navegar dentro del documento.
  - Equivalentes electrónicos a documentos tradicionales: carta, reportes, sonido digital, video.
  - Documentos que no cuentan con un equivalente semejante a documentos tradicionales: instantánea de una página web, registros de obras de arte que solo pueden existir en el ambiente digital.



# Documentos interactivos y dinámicos

- **Documentos interactivos**

Documentos que presentan contenido o forma o, ambos variables, cuyas reglas de contenido y forma pueden ser también fijas o variables.

- **Documentos interactivos que no son dinámicos**

Documentos donde las reglas de contenido y forma de presentación **no varían** y donde el contenido presentado en cualquier momento es seleccionado de un almacén de datos fijos dentro del sistema: ejemplos: Catálogos de venta en línea, páginas web y documentos que permiten la representación de trabajos de arte.



# Documentos interactivos y dinámicos

**Documentos interactivos que son dinámicos. Documentos donde las reglas de contenido y forma de presentación pueden variar**

- **Documentos donde el contenido y/o su presentación** varia porque incluye o es impactada por datos que cambian frecuentemente. Ejemplos: documentos en sistemas cuyo diseño permite, actualización, cambio o alteración de datos pero que no provee la guarda de los datos anteriores, sitios web que obtienen datos de los usuarios o acerca de interacciones del usuarios con acciones en un sitio web y usan esos datos ya sea para generar o determinar una presentación subsecuente.
- **Documentos donde el contenido cambia** debido a que incluye datos recibidos de fuentes externas y no son almacenadas dentro del sistema. Ejemplo. Sitios web que presentan información sobre tópicos tales como el estado del tiempo o tipo de cambio de moneda.



# Documentos interactivos y dinámicos

## **Documentos interactivos que son dinámicos. Documentos donde las reglas de contenido y forma de presentación pueden variar (cont.)**

- Documentos producidos en aplicaciones dinámicas de cómputo, las cuales seleccionan diferentes grupos de reglas para producir documentos que dependen de las variaciones de entradas (inputs) de usuario en las fuentes de datos de contenido y en las características de ese contenido.
- Documentos producidos por aplicaciones de computo adaptativas o de evolución donde el software que genera los documentos puede cambiar de forma autónoma. Ejemplos sitios web que involucran la programación y de los mercados financieros



# Cualidades a proteger

- **Fiabilidad:** la confiabilidad de un documento de archivo como declaración de un hecho. Un documento de archivo digital **fiable está completo y fue generado conforme a un procedimiento controlado.**
- **Precisión:** la exactitud y buen uso del contenido de un documento de archivo depende de la competencia del autor y los controles del proceso a través de los cuales son registrados y transmitidos los datos en el espacio (v.g. entre personas, sistemas o aplicaciones) y el tiempo (v.g. cuando se almacenan fuera de línea, o cuando el hardware o software utilizados para procesarlo, comunicarlo o mantenerlo es actualizado o sustituido).
- **Autenticidad:** es la confiabilidad de un documento de archivo como tal. Un documento de archivo auténtico es el que no ha sido manipulado o, en su caso, modificado. La autenticidad se mantiene al proteger la identidad e integridad del documento. Difiere de:
- **Autenticación:** un medio para declarar la autenticidad en un momento dado.



InterPARES Project

Researcher Name

Research Position

Alicia Barnard, TEAM MEXICO

# Principios de InterPARES

- La tecnología no puede determinar la solución para la creación de documentos de archivo digitales fiables y precisos o para su preservación auténtica en el largo plazo: **las necesidades organizacionales definen el problema y los principios archivísticos deben establecer el buen uso y adecuación de cada solución técnica.**
- Las soluciones para los retos en los documentos de archivo digitales son intrínsecamente **dinámicas y específicas a la situaciones culturales, disciplinarias, administrativas y legales.**
- La preservación es un **proceso continuo que inicia con la creación de los documentos de archivo.**
- Se debe tener la capacidad para **asumir la fiabilidad de los documentos de archivo hasta que lo contrario sea establecido.**
- Se debe tener la capacidad de **inferir autenticidad sobre la base de las circunstancias de la creación, mantenimiento y preservación de los documentos de archivo.**



# Meta de InterPARES 3

Facilitar a organizaciones archivísticas de tamaño mediano y pequeño así como a unidades que dentro de las organizaciones crean documentos de archivo y a responsables de los documentos digitales de archivo que resultan de actividades de gobierno, empresas, investigación, arte y entretenimiento, sociales y/o comunitarias a preservar en el largo plazo documentos de archivo que satisfagan las necesidades de sus instituciones y de la sociedad para un registro adecuado de su pasado.



InterPARES Project  
Researcher Name  
Research Position

Alicia Barnard, TEAM MEXICO

# Componentes de IP3

- **Un componente de investigación** (proyectos de corto y largo plazo, investigación de acción, etc.)
- **Un componente de educación y capacitación** (en el contexto de los proyectos de investigación, aprendizaje, actividades acreditadas como parte de un curso, etc.) y
- **Un componente de movilización del conocimiento** (talleres, seminarios, coloquios, manuales de políticas y otras publicaciones, conferencias, etc.) que cumpla con las necesidades de los académicos y de la comunidad.



# BIBLIOGRAFIA

- Duranti, Luciana. Hacia InterPARES 3. Presentación en México, Abril, 2007. Disponible en <http://www.agn.gob.mx/proyectos/interpares/interpares.html>
- Duranti, L. and Thibodeau, K.(2006): The Concept of Record in Intereactive, Experiential and Dynamic Environments: The View of InterPARES. Archival Science 6:13-68.
- Duranti, L.: El concepto de documento archivístico en entornos experienciales, interactivos y dinámicos (ensayo para discusión). Traducción de Alejandro Delgado, disponible en [http://archivo.cartagena.es/recursos/texto0\\_concepto\\_documento.pdf](http://archivo.cartagena.es/recursos/texto0_concepto_documento.pdf)
- Base de Datos de Terminología, InterPARES 2. [http://www.interpares.org/ip2/ip2\\_terminology\\_db.cfm](http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm)
- Productos de InterPARES 2. [http://www.interpares.org/ip2/ip2\\_products.cfm](http://www.interpares.org/ip2/ip2_products.cfm)



Alicia Barnard, TEAM MEXICO



# MUCHAS GRACIAS

## Alicia

barnard.alicia@gmail.com



InterPARES Project  
Researcher Name  
Research Position

Alicia Barnard, TEAM MEXICO