



EL PROYECTO InterPARES 1 y 2

Presentación a representantes de archivos del Gobierno Federal

Adaptación y traducción de la presentación
“The Conceptual and Methodological Framework
of InterPARES 1 y 2”

de la Dra. Luciana Duranti, Directora del Proyecto InterPARES”

Por Alicia Barnard Amozorrutia, con
asesoría de Aida Luz Mendoza y Anna Szlejcher
miembros del equipo del Caribe y
Latinoamérica para el proyecto
InterPARES



INDICE

- Antecedentes
- InterPARES 1, meta, objeto de estudio y metodología; resultados, conceptos y productos; hallazgos, conclusiones, lecciones aprendidas.
- InterPARES 2. meta, objeto de estudio y metodología, estructura del equipo, conclusiones importantes, trabajos de los focos de estudio, hallazgos, esquema de políticas

ANTECEDENTES

• Normas y estándares para sistemas de creación y conservación de documentos de archivo

- En Estados Unidos de Norteamérica. El estándar sobre los criterios de diseño de aplicaciones de software para el manejo de documentos de archivo (DOD 5015.2 STD). Design criteria standard for electronic records management software applications
- En Europa MoReq Modelo de requisitos para sistemas de administración de documentos electrónicos de archivo. Model REquirements for Electronic Records Management Systems

• Lineamientos para la conservación de los documentos de archivo.

- Consejo Internacional de Archivos. Guía para la gestión de documentos electrónicos de archivo desde una perspectiva archivística. Guide for Managing Electronic Records from an Archival Perspective
- **Proyectos previos de investigación**
 - El proyecto de Pittsburgh. ver “Requerimientos funcionales en la conservación de documentos de archivo como evidencia (Functional Requirements for Evidence in Recordkeeping) Marzo 31, 2003
<http://www.web.archive.org/web/19981203042506/www.sis.pitt.edu/~nhprc/>
 - El proyecto de Filadelfia. En: Weinberg, David., M Mark D. Giguere, David S. Miller and Celia O'Leary. El Proyecto Filadelfia sobre documentos de archivo electrónicos. Algunas aclaraciones (The Philadelphia Electronic Records Project: Some clarifications) Archivaria 45 (Spring 1998): 1-3
 - El proyecto Universidad de Columbia Británica. En: Luciana Duranti, Terry Eastwood and Heather MacNeil La preservación de la integridad de documentos electrónicos de archivo. (The Preservation of the Integrity of Electronic Records). Dordrecht: Kluwer Academic Publishing, 2002

InterPARES1

META

Desarrollar el conocimiento teórico y metodológico esencial para la conservación permanente de documentos de archivo generados o manejados de forma electrónica y, sobre la base de este conocimiento, desarrollar modelos de políticas, estrategias y estándares capaces de asegurar esa conservación

InterPARES 1. OBJETO DE ESTUDIO Y METODOLOGIA

Objeto de estudio

- Principalmente documentos de archivo textuales generados en ambiente digital en el curso de actividades administrativas o legales
- Bases de datos y sistemas de manejo de documentos
- Características de documentos electrónicos de archivo y el concepto de autenticidad
- Actividades de valoración y conservación desde el punto de vista del conservador o archivista

Metodología

- Teoría y métodos de la diplomática, ciencia archivística y legislación para la definición de conceptos y desarrollo de requisitos y métodos.
- Teoría fundada en datos. Guía en el proceso recuperación y análisis de datos.
- Análisis comparativo para reportes de estudio de valoración y conservación
- Modelos de representación y definición de actividades involucradas en valoración y conservación
- Ingeniería química y de computación para el estudio de almacenamiento de medios así como de la tecnología de conservación digital y métodos tecnológicos de autenticación.

InterPARES 1. Ejemplo de conceptos

- **Fiabilidad.** La seguridad y precisión de contenido
- **Autenticidad.** La seguridad de una entidad como tal. Una documento de archivo auténtico es aquel que no ha sido cambiado o descompuesto (desintegrado). La autenticidad comprende la identidad y la integridad
- **Identidad.** Se refiere a los atributos de un documento de archivo que lo caracterizan de forma única y lo distinguen de otros documentos de archivo.
- **Integridad** Se refiere a la totalidad y estabilidad (solidez) de un documento de archivo. Un documento de archivo tiene integridad si está intacto y no ha sido corrompido o descompuesto (desintegrado).
- **Autenticación:** Los medios para declarar la autenticidad en cierto punto en el tiempo

InterPARES 1. Otros conceptos

documento de archivo aquel que es creado (recibido o generado y puesto aparte para realizar una acción o como referencia) por una persona física o moral en el transcurso de una actividad práctica y como el producto añadido de ésta.

documento información que se fija o adhiere a un medio en una forma determinada

Información mensaje que se requiere comunicar a través del tiempo y del espacio

datos como la pieza mínima de información que tiene sentido

documento electrónico de archivo aquel que es creado (recibido o producido y separado para llevar a cabo una acción o como referencia) en forma electrónica

InterPARES 1

Productos,

Productos

- Un cuerpo de conceptos y principios, así como una serie de instrumentos para el estudio de nuevos tipos de documentos digitales y el desarrollo de nuevos requisitos y métodos según sean requeridos.
- Requisitos de autenticidad para quienes generan y conservan documentos de archivo y para quienes los preservan (ejem. Metadatos para la identidad, integridad, accesos controlados, etc)
- Métodos de conservación y selección y de procedimientos (ejem. Modelos para representar actividades y responsabilidades)
- Esquema para el desarrollo de políticas, estrategias y estándares relacionados con la creación, mantenimiento y conservación de documentos digitales de archivo que puede probar ser auténticos en el tiempo.

InterPARES 1

Hallazgos más importantes

Un documento electrónico de archivo debe tener:

- Una forma fija y contenido sin cambios (estable, inalterable, no cambiabile)
- Contexto administrativo y documental, vínculos explícitos a otros documentos de archivo dentro o fuera del sistema digital, y
- Cinco personas identificables involucradas en su creación (entre otras, un autor, un destinatario, un escritor, cuando es diferente al autor, un responsable de envío o recepción cuando es diferente al autor o el escritor)
- Debe formar parte de la fundamentación (del sustento) de una acción ya sea procedimental o como parte de un proceso de toma de decisiones.
- La mayoría de los sistemas que deberían contener documentos de archivo no los tienen debido a que las entidades de éstos carecen de una forma fija y un contenido estable. Estos sistemas contienen, malos documentos de archivo, principalmente por la falta de contenidos identificables y de sus relaciones
- Los archivos inactivos que ya no se conservan en sistemas de archivo activo frecuentemente no pueden ser conservados debido a que no fueron creados y/o mantenidos en formatos conservables o éstos son obsoletos.

InterPARES 1

Conclusiones más importantes

La conservación de documentos electrónicos de archivo auténticos:

- Es un proceso continuo que inicia con la creación del documento de archivo, cuyo propósito es transmitir documentos electrónicos de archivo a través del tiempo y el espacio.
- Debe estar sustentada en los conceptos de sistemas de conservación de documentos electrónicos de archivo confiables y en el papel del conservador (archivista) como el custodio confiable (seguro)
- Debe incorporar valoración de documentos de archivo y descripción archivística
- La única forma de conservar un documento electrónico de archivo inactivo es hacer una copia auténtica de su última (instantiaion) “instantaciación” como un documento electrónico de archivo del creador o generador
- El conservador (archivista) debe involucrarse en la validación y el mantenimiento de la autenticidad de un documento electrónico de archivo a través de su ciclo de vida

InterPARES 1. Lecciones aprendidas

Las soluciones para el problema de la conservación son inherentemente dinámicos debido al cambio tecnológico y la complejidad creciente de sus productos

La tecnología no puede determinar la solución para la conservación de los documentos de archivo a largo plazo

Las necesidades archivísticas definen el problema y los principios archivísticos pueden establecer la forma correcta y adecuada de cada solución técnica, o deberían?

InterPARES 1

Utilidad de la teórica

La teoría archivística y diplomática

Fueron útiles para demostrar cuando los sistemas los sistemas se diseñaron para contener datos fluidos en lugar de documentos electrónicos de archivo

Mostraron los atributos de la identidad de los documentos de archivo están implícitos en el sistema y requieren hacerse explícitos

Sustentaron la identificación de requisitos para una presunción de autenticidad.

No obstante....

El concepto clásico de documento de archivo limitó la capacidad de entender sistemas electrónicos que contenían una variedad de entidades complejas

Lo que se conoce no siempre es muy útil para entender lo desconocido

La teoría que descontextualiza el documento de archivo no es útil para tratar con la variedad y complejidad de sistemas que existen: por lo que se hace necesario una aproximación inductiva

POR TANTO....

Se desarrolló un nuevo proyecto de investigación que...

- Examina toda clase de entidades digitales en sistemas complejos para entonces desarrollar el concepto de documento de archivo
- Está interesado en el ciclo de vida completo del documento de archivo y desarrolla un modelo de conservación en cadena que empieza con el diseño del sistema capaz de asegurar precisión y fiabilidad, además de autenticidad
- Estudia a las entidades digitales creadas en el curso de actividades que han usado sistemas complejos mucho antes que los sistemas de gobierno y negocios, esto es: e-arte y e-ciencia
- Utiliza los conceptos y metodología de todos los campos que se involucran en el estudio.

InterPARES 2

Meta

Asegurar que:

la porción de la memoria de la sociedad registrada digitalmente, producida en sistemas dinámicos, experienciales e interactivos en el transcurso de actividades artísticas, científicas y de e-gobierno pueda ser creada en forma precisa y fiable, así como mantenida y conservada en una forma auténtica, en el corto y largo plazo, para uso de quienes la crearon y de la sociedad en último fin, sin importar la tecnología digital, la obsolescencia y la fragilidad del medio

InterPARES 2

Objeto de Estudio

- **Entidades dinámicas:** Su contenido depende de datos extraídos de una variedad de sistemas que pueden tener variables instantáneas
- **Entidades experienciales:** Objetos cuya esencia va mas allá de los bits que los constituyen para incorporar la conducta del sistema que los ejecuta y sus efectos de las interacciones subjetivas del usuario.
- **Entidades interactivas.** Objetos a los cuales cada intervención del usuario o entrada de otro sistema causa un cambio de contenido y/forma
- Materiales vivos, activos seguidos desde su creación hasta preservación y materiales obsoletos inaccesibles
- Aproximaciones consideradas tanto por los creadores y los conservadores (archivistas) que están preocupados con la precisión, fiabilidad y autenticidad

InterPARES 2

Principios metodológicos

- Interdisciplinariedad
- Transferabilidad
- Preguntas abiertas
- Ambiente de conocimiento ya desarrollado
- Diseño multimetodológico. Encuestas, estudios casos, modelos, prototipos, análisis diplomático y archivístico; análisis de texto, etc. para dar respuesta a las preguntas de investigación sobre los dominios y dominios transversales.

InterPARES 2. Estructura del Equipo

DOMINIOS

ENFOQUE 1.
Actividades Artísticas

ENFOQUE 2.
Actividades Científicas

ENFOQUE 3.
e. gobierno

Dominio 1. Creación y
mantenimiento de
documentos de archivo

Grupo de trabajo
creación y
mantenimiento de
archivos artísticos

Grupo de trabajo
Creación y
mantenimiento de
archivos científicos

Grupo de trabajo
Creación y
mantenimiento de
archivos de e.gobierno

Dominio 2
Autenticidad, precisión y
fiabilidad

Grupo de trabajo
Autenticidad, precisión
y fiabilidad de
archivos artísticos

Grupo de trabajo
Autenticidad, precisión
y fiabilidad de
archivos científicos

Grupo de trabajo
Autenticidad, precisión
y fiabilidad de
archivos de e.gobierno

Dominio 3
Métodos de valoración y
Preservación

Grupo de trabajo
Métodos de valoración
y preservación de
archivos artísticos

Grupo de trabajo
Métodos de valoración
y preservación de
archivos artísticos

Grupo de trabajo
Métodos de valoración
y preservación de
archivos artísticos

Dominio transversal. TERMINOLOGIA. Equipo de investigación

Dominio transversal. POLÍTICA. Equipo de investigación

Dominio transversal. DESCRIPCIÓN. Equipo de investigación

Dominio transversal. MODELO. Equipo de investigación

InterPARES 2. Trabajos desarrollados según enfoques de estudio

- 15 de 21 estudios caso fueron concluidos y presentados en los modelos de actividad y entidad; analizados de acuerdo con los principios archivísticos y diplomáticos
- Encuestas en sitios web de gobierno, de fotógrafos digitales, compositores, desarrolladores de películas, de la práctica de la conservación de música interactiva, de los formatos de archivos de lenguajes codificados utilizados para materiales no textuales y el análisis de un prototipo para un archivo persistente basado en redes de datos
- Bibliografías comentadas y revisiones de la literatura, análisis conceptual de los hallazgos de las revisiones y bases de datos bibliográficas para el manejo de referencias.

InterPARES 2. Hallazgos a la fecha. De concepto

- Una forma fija y un contenido estable son esenciales para la existencia de un documento, sobretodo en documentos de archivo
- Algunos sistemas son un documento de archivo conceptualmente en cierto momento de tiempo, pero también desaparecen como tales en cualquier momento.
- La mayoría de las entidades examinadas en los estudios caso existen como documentos de archivo potenciales: se pueden convertir en cualquier momento en “documentos de archivo provisionales”, documentos de archivo conservados en un sistema de archivo o documentos de archivo dentro del sistema que los crea.
- Los creadores quieren tener documentos de archivo y mantener su funcionalidad
- La solución de “una talla única” para todos no funciona.

InterPARES 2. Esquema de políticas Principios

Una política institucional debe reconocer que:

- **Cualquier solución para la conservación digital es dinámica** estableciendo que la institución debe estar continuamente involucrada en la investigación como parte de sus responsabilidades institucionales en lugar de recaer solamente en proyectos externos que pueden o no pueden darse o que pueden o no pueden ser aplicables
- **Cualquier solución para la conservación digital es específica** estableciendo que las estrategias y planes de acción sean desarrolladas para cada creador de documentos de archivo y en su contexto para cada tipo de documento digital de archivo

InterPARES 2. Esquema de políticas Principios

Una política institucional debe reconocer que:

- **La interacción constante con los creadores de los materiales de los cuales la institución es responsable y el monitoreo constante de estos materiales son esenciales para su conservación** estableciendo mecanismos estables y procedimientos para éstos
- **El conocimiento conceptual y metodológico de una variedad de disciplinas es esencial para el desarrollo de nuevo conocimiento archivístico,** estableciendo mecanismos para adquirirlo

InterPARES 2. Esquema de políticas

Principios

Una política institucional debe reconocer que:

- Como fin, cada estrategia, método, procedimiento o acción debe respetar los conceptos archivísticos, identificando la autenticidad de los documentos de archivos conservados como una prioridad absoluta y la descripción archivística como el instrumento para mantenerlo y certificarlo (testimoniarlo)
- Los archivos tienen un papel clave en la conservación considerando al archivista como el custodio confiable que puede asegurar que nuestra memoria tendrá un futuro y que nuestro futuro tendrá memoria

Sitio de InterPARES
www.interpares.org