



InterPARES 3 Project

International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems
TEAM Mexico

InterPARES. The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems. TEAM México. “Glosario InterPARES de Preservación Digital”. Versión en español “Beta” 1.2. Marzo 2010. México.

GLOSARIO InterPARES de Preservación Digital

Versión Beta 1.2

Marzo 2010

Elaboraron esta versión en español del Glosario:

Alicia Barnard Amozorrutia, Juan Voutssas M., Brenda Cabral Vargas, Jovv Valdespino Vázquez, todos miembros del “TEAM México” del Proyecto InterPARES.

El GLOSARIO InterPARES de Preservación Digital Versión 1.2 incluye todo lo traducido y revisado hasta marzo 1, 2010. correspondiente a los grupos (batches) 1 al 3.

Versión Beta. Favor de enviar comentarios y observaciones a Alicia Barnard:
barnard.alicia@gmail.com

Se permite la reproducción de material de este glosario siempre y cuando no se utilice para fines comerciales y se cite la fuente completa:

InterPARES. The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems. TEAM México. “Glosario InterPARES de Preservación Digital”. Versión en español “Beta” 1.2. Marzo 2010. México.

De otra forma, requiere autorización por escrito del proyecto.

accesibilidad**accessibility**

s., La disponibilidad y usabilidad de la información, en el sentido de la capacidad o facilidad futura de la información de poder ser reproducida y por tanto usada.

acceso**access**

s., El derecho, oportunidad o medios para encontrar, usar o allegarse documentos y / o información.

aceptación**acceptance**

s., Un acuerdo o reconocimiento, –ya sea por acto expreso o por implicación por conducta– de los términos de una propuesta y por lo cual se establece una relación contractual.

acta**act**

s., Certificación, testimonio, asiento o constancia oficial de un hecho.

acta de ingreso**accession record**

s., Documento que consigna oficialmente la aceptación en custodia por parte de un preservador de un cierto grupo institucional claramente definido. *Véase también:* “documentos de archivo ingresados”.

actividad**activity**

s., Conjunto de acciones, operaciones o tareas propias de una persona o entidad. *Véase también:* “función”.

acto**act**

s., Ejercicio consciente de la voluntad de una persona encaminado a crear, mantener, modificar o extinguir cierta situación. También se le denomina “acción”.

actores**actors**

s., Personas encargadas de llevar a cabo actos o acciones.

actualización**upgrade**

s., Desarrollo o instalación de nuevas o mejores versiones de algún equipo o programa de cómputo. Véase *también*: “conversión”, “migración transformativa”.

administrador de documentos de archivo**records manager**

s., Persona responsable por la administración y manejo de archivos activos y semiactivos provenientes de cierto creador. El papel de este administrador debe ser el de un custodio de confianza. También se le conoce como: “oficial de documentos de archivo” o “gestor de documentos de archivo”. Véase *también*: “archivista”, “preservador de documentos de archivo”, “creador”, “preservador designado de documentos de archivo”.

adquirir**acquire**

v., 1. Ganar, obtener o conseguir posesión o control sobre fondos archivísticos. 2- El proceso de agregar a los fondos de un repositorio o centro archivístico.

adquisición**acquisition**

s., Adición o incremento a los fondos de un repositorio o centro archivístico.

admisibilidad**admissibility**

s., En el derecho procesal, —una vez interpuesta una demanda o planteado un recurso—, se denomina admisibilidad a la cualidad que tiene un documento de archivo o expediente de permitirse como evidencia en un juicio o audiencia, después de que un magistrado lo examina y determina que se han acatado los requerimientos y formalidades extrínsecas que la ley ordena para que el documento o expediente pueda pasar a tratamiento.

agencia controladora

Véase: “dependencia controladora”

agente**agent**

s., Aquel que está autorizado para actuar o gestionar en nombre de o en lugar de otro.

almacenamiento no-volátil

non-volatile storage

s., dispositivo de memoria secundaria de un computador que no depende de suministro directo y continuo de energía eléctrica para mantener su contenido. También se le conoce como: “almacenamiento permanente”, “almacenamiento secundario”. *Op.*: “almacenamiento volátil”. Véase *también*: “disco compacto”, “cinta de audio digital”, “cinta digital lineal”, “videodisco digital”, “disco duro”.

alteración**alteration**

s., Acción hecha a un documento de archivo después de ser completado y consecuentemente su significado, lenguaje o contenido han sido cambiados.

anexo**attachment**

s., Aquel documento que, al ser físicamente conectado a un documento de archivo por medio de un acto, pasa a formar parte de ese documento de archivo.

anotación**annotation**

s., Cualquier adición hecha a un documento de archivo después de que ha sido creado. Véase *también*: “fase de ejecución”, “apostilla”, “marcado”, “ontología A”.

anotación al margen**marginalia**

s., Acotación escrita al margen que comenta, interpreta o completa un texto. Véase *también*: “apostilla”.

aplicación**application**

s., Pieza de programación de cómputo que permite a un usuario capturar, procesar o visualizar datos, realizar cálculos y otras acciones tendientes a obtener un resultado específico preestablecido.

apostilla**marginalia**

s., Acotación que comenta, interpreta o completa un texto.

API**API**

s., Acrónimo de “application programming interface” o “Interfaz de programación”.

ASCII**ASCII**

s., Acrónimo de “*American Standard Code for Information Interchange*” o “Código Estándar Americano para Intercambio de Información”.

“American Standard Code for Information Interchange”

“Código Estándar Americano para Intercambio de Información” o ASCII. Código binario utilizado en la inmensa mayoría de las computadoras para representar los caracteres usados en todos los alfabetos occidentales descendientes del alfabeto latino: mayúsculas y minúsculas, dígitos, vocales con diacríticos, letras especiales de estos idiomas, tales como la “ñ”, la “ç”, la “ß”; caracteres especiales, tales como: “?” “!” “£”, “\$”, “%”, “@”, etcétera. El uso de este código permitió el uso estandarizado e interoperable de textos entre distintas marcas de computadoras, módems , impresoras, etcétera. Originalmente, cada carácter ASCII estaba compuesto por 7 bits, lo que daba 128 combinaciones distintas. En la actualidad se usa el ASCII extendido de 8 bits o UTF-8 lo cual permite 256 combinaciones. Se ha conformado como el estándar ISO-Latin 8 dentro del estándar mundial de caracteres “Unicode”.

ANSI

Acrónimo de: “American National Standards Institute” “Instituto Nacional Norteamericano de Estándares”.

apreciación**appreciation**

s., [diplomática] Un elemento intrínseco de la forma documental que comprende una intención o deseo de que se realice o entienda el contenido de un documento. Véase *también*: “ontología A”.

archivar**file**

v., Guardar (separar, apartar) un documento elaborado o recibido junto con documentos de archivo que participan en la misma acción o asunto o está relacionado con una misma persona o sujeto, de tal forma que puede ser recuperado para futura acción o referencia.

archivero

Véase: “archivista”

archivista**archivist**

s., Profesional de las ciencias archivísticas y/o el responsable de la administración de un archivo. También se le conoce como: “archivónomo”, “archivólogo”, “archivero”. Véase *también*: “preservador de documentos de archivo”, “custodio”, “administrador de documentos de archivo”.

archivo**file**

Véase: “*expediente*”

archivo**archives**

s., [de “*archive*”] (*institución*) instancia responsable de la preservación y distribución de documentos de archivo seleccionados para su preservación permanente. (*lugar*) Un sitio donde los documentos de archivo seleccionados para preservación permanente son conservados. (*conjunto documental*) La suma de todos los documentos elaborados y recibidos por una organización, persona moral o física en el desarrollo de actividades y que son preservados.

archivo persistente**persistent archive**

s., Estrategia que busca que la arquitectura de los sistemas de información usados para la preservación de documentos de archivo sea independiente de la tecnología utilizada para implementar dichos sistemas. Véase *también*: “preservación de objeto persistente”.

archivólogo

Véase: “archivista”

archivónomo

Véase: “archivista”

ASCII**ASCII**

Véase: “American Standard Code for Information Interchange”

atributos**attribute**

s., [diplomática] Características que identifican de forma inequívoca a un documento de archivo. Véase *también*: “ontología A”.

atributo de un documento de archivo**record attribute**

s., [diplomática] Característica definitoria de un documento de archivo o de un elemento del mismo; p. ej. el nombre del autor.

autenticación**authentication**

s., Declaración de autenticidad de un documento de archivo en cierto punto específico del tiempo realizada por una persona con calidad jurídica y con autoridad para hacer tal declaración (p.ej. servidor público, notario, autoridad certificadora). Véase también: “certificado de autenticidad”.

autenticar**authenticate**

v. Declarar, ya sea oralmente, por escrito o por fijación de un sello, que cierta entidad documental es lo que se propone ser, sin alteraciones o corrupciones, después de haber verificado su identidad e integridad. Véase también: “certificado de autenticidad”.

autenticidad**authenticity**

s., Junto con *fiabilidad* y *exactitud* es uno de los elementos que conforman la *confianza* de un documento de archivo; consiste en la acreditación de un documento de archivo de ser lo que pretende ser sin alteraciones o corrupciones. Los documentos auténticos son los que han mantenido su identidad e integridad al paso del tiempo gracias a la evidencia de su carácter, requisitos o circunstancias inherentes. Véase también: “identidad”, “integridad”, “ontología C”.

autor**author**

s., Persona física o jurídica que tiene la autoridad y capacidad para emitir un documento de archivo o en cuyo nombre u orden el documento de archivo ha sido emitido. Véase también: “ontología A”.

base de datos**database**

s., Colección de unidades de datos afines, interrelacionados y estructurados de forma tal que permiten el rápido acceso, manipulación y extracción de ciertos subconjuntos de esos datos por parte de programas creados para tal efecto o lenguajes de búsqueda rápida (*query*).

base de datos operativa**back-end database**

s., Base de datos que contiene y maneja datos esenciales para un sistema de información, los cuales deben ser independientes de las interfaces o presentación de ese sistema.

bit**bit**

s., (contracción de “**binary digit**”) La mínima unidad de información que un computador puede procesar y almacenar en su interior. Consiste en dígitos binarios (1 y 0) con los cuales, y de acuerdo a un código convencional preestablecido, se puede representar y procesar información de todo tipo. *Véase también:* “byte”, “cadena de bytes”, “cadena de bits”, “mapa de bits”, “bit de paridad”.

byte (carácter)**byte**

s., Un elemento en la jerarquía de datos de computadora más grande que un bit y generalmente menor que una palabra (de máquina); Actualmente por lo general miden ocho *bits* y es la mínima unidad de almacenamiento digital que puede ser direccionable dentro del computador. Un “byte” típicamente guarda un carácter.

borrador**draft**

s., documento de archivo elaborado para fines de corrección. *Véase también:* “ontología B”

cadena de bits**bitstream**

s., Datos digitales codificados en una secuencia no estructurada de bits o dígitos binarios y que son transmitidos, almacenados o recibidos como una unidad. *Véase también:* “cadena de bytes”, “cadena de datos”.

cadena de bytes (cadena de caracteres)**byte stream**

s., Secuencia o cadena de bits cuyos datos (bits o dígitos binarios) están agrupados en unidades estructuradas de longitud fija y predeterminada llamadas “bytes” o caracteres.

cadena de datos**data stream**

s., Secuencia o cadena de señales digitalmente codificadas usadas para representar información en una transmisión. *Véase también:* “cadena de bits”, “cadena de bytes”.

cadena de preservación**chain of preservation**

s., Secuencia de controles que se extiende sobre todo el ciclo de vida de los documentos de archivo para asegurar su identidad e integridad a lo largo del tiempo. Véase *también*: “control administrativo”, “control intelectual”, “preservación de documentos de archivo”, “custodia ininterrumpida”.

campo**field**

s., Un espacio para datos de diversos tipos: caracteres o bytes, palabras, códigos, etcétera, que son considerados como una sólo unidad, p.ej. Un nombre, una dirección, un número. Véase *también*: “elemento de dato”.

captura**capture (n.)**

s., Acto de registrar y/o salvar una instanciación, manifestación o estado particular de un objeto digital.

captura de documentos**documents capture**

s., Registro y salvado —fijado de manera sintácticamente estable en un medio de almacenamiento digital no volátil— de una instanciación o estado particular de objetos digitales internos o externos elaborados por un creador en un sistema de creación de documentos de archivo de acuerdo con las especificaciones de actividades, procedimientos documentales y privilegios integrados emanados por ese creador.

capturar**capture (v.)**

v., Registrar y salvar —fijar de manera sintácticamente estable en un medio de almacenamiento digital no volátil— una instanciación, manifestación o estado particular de un objeto digital o grupo de ellos.

característica de un documento de archivo**record characteristic**

s., [diplomática] Una de las cualidades inherentes a todos los documentos de archivo, tal como una forma documental fija, un contenido estable, un vínculo archivístico con otros documentos de archivo (tanto dentro como fuera del sistema) así como un contexto identificable.

carpeta

folder

s., Cubierta dentro de la cual se guardan libremente documentos de archivo no electrónicos que pertenecen al mismo expediente, por lo general ordenados cronológicamente. Un expediente o dossier puede estar distribuido a lo largo de varias carpetas. Véase también: “expediente”.

CEN

Acrónimo de: “Comité Européen de Normalisation” (European Committee for Standardization o Comité Europeo de Normalización).

ciclo de vida de los documentos de archivo**records lifecycle**

s., Un modelo de administración de documentos de archivo y de la ciencia archivística que caracteriza el tiempo de vida de un documento de archivo y que comprende ocho etapas: creación o recepción, clasificación, mantenimiento y uso, disposición por medio de la destrucción o transferencia a una agencia o institución archivística, descripción del documento en ayudas para la recuperación documental (en archivística se les llama auxiliares de consulta), preservación, referencia y uso. Véase también: “documento de archivo activo”, “documento de archivo semiactivo”, “documento de archivo inactivo”, “continuum de los documentos de archivo”

cinta de audio digital**digital audio tape**

s., También conocida como “DAT” por *digital audio tape*. Cinta plástica recubierta con un medio de grabación ferromagnético, con capacidad de hasta 4 gigabytes de datos (4 x 10**9 bytes) grabados digitalmente, por lo general mediante método de grabación de escaneo helicoidal . Véase también: “cinta digital lineal”, “almacenamiento no-volátil”.

cinta digital lineal**digital linear tape**

s., También conocida como “DLT” por *digital linear tape*. Cinta plástica recubierta con un medio de grabación ferromagnético, con capacidad de hasta 35 gigabytes de datos (35 x10**9 bytes) grabados digitalmente en cada cartucho por lo general usando el método de grabación longitudinal. Véase también: “cinta de audio digital”, “almacenamiento no-volátil”.

clasificación**classification**

s., Organización sistemática de documentos de archivo en grupos o categorías de acuerdo a métodos, procedimientos o convenciones preestablecidas y representadas en un plan, cuadro o esquema.

clasificar**classify**

v., Arreglar sistemáticamente en grupos o categorías de acuerdo a criterios establecidos.

codificación analógica**analogue encoding**

s., El uso de patrones mecánicos o de señales electrónicas continuas variables para representar información. Es lo opuesto de la codificación digital la que usa señales numéricas discretas —no continuas— como las usadas por sistemas digitales. Véase también: “codificación binaria”, “codificación digital”, “codificación por series de bytes”.

codificación binaria**binary encoding**

s., Proceso de convertir datos analógicos en datos digitales, usando algún tipo de convención de codificación, con fines de almacenar y procesar esos datos en un computador y/o transmitirlos en redes de comunicaciones modernas. Véase también: “codificación analógica”, “codificación digital”, “codificación por series de bytes”.

codificación digital**digital encoding**

s., También llamada encodificación digital. Consiste en el uso de valores numéricos diferenciados —discretos o discontinuos—, tales como los dígitos binarios 0 y 1 utilizados para representar un objeto, que de esta forma será un objeto digital, a diferencia de un espectro continuo de valores (como los generados por un sistema analógico). Véase también: “codificación analógica”; “codificación binaria”, “codificación por series de bytes”.

codificación por series de bytes**byte-serialized encoding**

s., El proceso de convertir un objeto digital desde un estado de representación por bits a un estado de representación por bytes o caracteres. Véase también: “codificación analógica”, “codificación digital”, “codificación binaria”.

código binario**binary code**

s., sistema numérico y el código derivado de este, basado en dos dígitos, 1 y 0, llamados “bits” (por “**binary digits**”) o “dígitos binarios”. Pueden estar representados por impulsos eléctricos, magnéticos, ópticos, etcétera. Véase también: “codificación binaria”.

código de privilegios de acceso**access privileges code**

s., La indicación de la persona, puesto u oficina autorizada para hacer o borrar anotaciones en un documento de archivo, o para suprimir el documento de un sistema.

código de restricciones de acceso**access restrictions code**

s., La indicación de la persona, puesto u oficina autorizada para leer un documento de archivo en un sistema.

compatibilidad**compatibility**

a. La capacidad de diferentes dispositivos o sistemas —programas, formatos de archivo, protocolos, incluso lenguajes de programación, etcétera— para trabajar juntos o intercambiar datos sin necesidad de modificación previa. *Véase también:* “multiplataforma”, “interoperabilidad”.

compatibilidad retrospectiva**backward compatibility**

s., La capacidad de un sistema o programa de compartir datos y/o comandos con versiones anteriores del mismo, o con otros sistemas y programas a los que ha sustituido o pretende sustituir. Algunas veces esta compatibilidad se limita a la capacidad de leer datos anteriores pero no se extiende a la capacidad de reescribir estos datos en formatos que puedan ser leídos por versiones anteriores. *Véase también:* “conversión”, “estrategia de preservación de documentos de archivo”, “reingeniería de software”.

completitud**completeness**

s., Característica de un documento de archivo que se refiere a la presencia dentro del mismo de todos los elementos requeridos por el creador y el sistema jurídico para ser capaz de generar consecuencias. Junto con el “carácter primitivo” y la “efectividad” de un documento es una cualidad básica de un documento de archivo original. *Véase también:* “ontología A”, “ontología B”.

componente analógico**analogue component**

s., Un objeto analógico que es parte de uno o más documentos analógicos, y que requiere de cierta acción de preservación. *Véase también:* “componente digital”.

componente digital**digital component**

s., Un objeto digital que es parte de uno u más objetos o documentos digitales, así como también los metadatos necesarios para ordenar, estructurar o manifestar su contenido y forma, y que requieren de cierta acción de preservación. *Véase también:* “componente analógico”, “ontología A”.

compresión**compression**

s., Recodificación de datos digitales para reducir sus dimensiones y poder así ahorrar espacio de almacenamiento o tiempo de transmisión. *Véase también* “compresión sin pérdida”, “compresión con pérdida”.

compresión con pérdida**lossy compression**

s., Método de compresión de archivos de datos o imágenes usado para reducir su espacio; con esta técnica se logra un factor de compresión de archivos muy alto, pero el documento descomprimido ha perdido algo de calidad con respecto al original previo a su compresión, ya que reduce la cantidad de información dentro de los datos. *Op.:* “compresión sin pérdida”. *Véase también:* “compresión”.

compresión sin pérdida**lossless compression**

s., Método de compresión de archivos de datos o imágenes usado para reducir su espacio; con esta técnica el documento descomprimido es idéntico al original previo a la compresión. Su factor de compresión no es muy alto. *Op.:* “compresión con pérdida”. *Véase también:* “compresión”.

confianza**trustworthiness**

s. La cualidad de un documento de archivo de ser fidedigno, fehaciente, cuando reúne las características de fiabilidad, autenticidad y exactitud: es decir, puede establecer, declarar o afirmar hechos; es evidente su carácter sin alteraciones ni corrupciones y su información es precisa, correcta, veraz y pertinente.

conservación digital**digital maintenance**

s., Acciones tomadas para anticipar, prevenir, detener o retardar el deterioro del soporte de obras digitales con objeto de tenerlas permanentemente en condiciones de usabilidad, así como la estabilización tecnológica, la reconversión a nuevos soportes, sistemas y formatos digitales para garantizar la trascendencia de los contenidos.

contexto administrativo**administrative context**

s., La estructura, funciones y procedimientos del entorno organizacional en el cual el creador actúa. *Véase también:* “contexto documental”, “contexto jurídico-administrativo”, “contexto procedimental”, “contexto de procedencia”, “contexto tecnológico”, “ontología A”.

contexto documental**documentary context**

s., Los fondos archivísticos a los que pertenece un documento de archivo, así como su estructura interna. *Véase también:* “contexto administrativo”, “contexto jurídico-administrativo”, “contexto procedimental”, “contexto de procedencia”, “contexto tecnológico”, “ontología A”.

contexto de procedencia**provenancial context**

s., La instancia creadora, así como su mandato, estructura y funciones. *Véase también:* “contexto administrativo”, “contexto documental”, “contexto jurídico-administrativo”, “contexto procedimental”, “contexto tecnológico”, “ontología A”.

contexto jurídico-administrativo**juridical-administrative context**

s., El sistema legal y organizacional al cual pertenece el cuerpo creador. *Véase también:* “contexto administrativo”, “contexto documental”, “contexto procedimental”, “contexto de procedencia”, “contexto tecnológico”, “ontología A”.

contexto procedimental**procedural context**

s., Procedimiento de la organización en cuyo curso se crea un documento de archivo. *Véase también:* “contexto administrativo”, “contexto documental”, “contexto jurídico-administrativo”, “contexto de procedencia”, “contexto tecnológico”, “ontología A”.

contexto tecnológico**technological context**

s., Características propias del equipo y programas (*hardware* y *software*), así como de otros componentes de un sistema de cómputo electrónico en el que los documentos de archivo son creados. *Véase también:* “contexto administrativo”, “contexto documental”, “contexto jurídico-administrativo”, “contexto procedimental”, “contexto de procedencia”, “ontología A”.

continuum de los documentos de archivo**records continuum**

s., modelo usado como herramienta de integración continua por la ciencia archivística el cual hace énfasis en características que se traslapan dentro del mantenimiento de documentos de archivo, su evidencia, transacción y la identidad del creador. Véase *también*: “ciclo de vida de los documentos de archivo”.

control administrativo**administrative control**

s., 1.- El ejercicio de cierta autoridad sobre la conservación, uso, disposición y accesibilidad de archivos actuales para llevar a cabo la función para la cual fueron creados. 2.- Los medios para la ubicación física de los acervos de las organizaciones y centros archivísticos auxiliándose de numeración y listados topográficos. Véase *también*: “dependencia controladora”, “custodio”, “custodia”, “sucesor legítimo”, “creador”.

control intelectual**intelectual control**

s., El control establecido sobre el material archivístico al documentar en auxiliares de consulta su procedencia, arreglo, composición, alcance, contenido informacional, así como sus relaciones internas y externas. Véase *también*: “control administrativo”.

conversión**conversion**

s., Proceso de transformación de un documento digital hacia otro objeto digital desde un formato o versión de un formato hacia otro. Véase *también*: “compatibilidad retrospectiva”, “estrategia de preservación de documentos de archivo”, “reingeniería de software”, “migración transformativa”, “actualización”.

conversión de documentos de archivo**conversion of records**

s., Transformación de documentos de archivo digitales de un formato o versión de formato hacia otro en el curso usual y ordinario de las operaciones propias de la organización (de otra manera la actividad no es convertir sino crear) con propósitos de seguridad, prevención de desastres, conservación, reducción de la obsolescencia de la tecnología, aseguramiento de la compatibilidad con diferentes generaciones o configuraciones de *hardware* o *software*, o para compactar la información, dejando intacta su forma intelectual. Véase *también*: “migración de documentos de archivo”, “refrescado de documentos de archivo”; “migración transformativa”.

copia auténtica**authentic copy**

s., También llamada “copia certificada”. Aquella elaborada por una persona autorizada para llevar a cabo tal función, y por tanto con validez legal. Véase *también*: “copia conformada”, “copia en forma de original”, “copia imitativa”, “pseudo-copia”, “copia simple”, “ontología B”.

copia básica**basic copy**

s., Duplicado de un objeto digital salvado en el formato de archivo en el cual fue creado originalmente o en el cual fue usado y salvado la última vez, haciéndolo por tanto inmediatamente accesible y legible en el ambiente usual de oficina de su creador.

copia certificada**authentic copy**

Véase: copia auténtica

copia simple**simple copy**

s., Aquella copia que simplemente reproduce el contenido de un documento de archivo. Véase *también*: “copia conformada”, “copia en forma de original”, “copia imitativa”, “pseudo-copia”, “copia certificada”, “ontología B”.

corrección**correct**

s., [diplomática] Estado de un documento de archivo cuyo contenido y forma satisfacen los requerimientos establecidos por el creador y el sistema jurídico de tal forma que el documento de archivo alcance las consecuencias o produzca los efectos para los cuales fue concebido. Junto con precisión, veracidad y pertinencia es un componente de la exactitud.

creación de un documento de archivo**record creation**

s., La primera fase del ciclo de vida de un documento de archivo durante el cual este es elaborado o es recibido y luego separado (apartado, guardado) para futura acción o como referencia, por lo general dentro de un sistema de preservación archivístico. Véase *también*: “documento de archivo creado”, “elaboración de documentos de archivo”.

creador**creator**

s., También llamado “creador de documentos de archivo”. Persona física o jurídica que hace (elabora), recibe o acumula documentos de archivo por razones de su mandato, misión, función o actividades; es quien genera el más alto nivel de agregación al cual los documentos de archivo pertenecen; es decir, los fondos. *Véase también:* “dependencia controladora”, “custodio”, “administrador de documentos de archivo”.

crear un documento de archivo**create record**

v. Elaborar y separar —o recibir y separar— (apartar, guardar) documentos de archivo.

criptografía**cryptography**

s., La práctica y estudio de proteger la información mediante su transformación (encriptación) a una forma ilegible, llamado texto cifrado. Sólo quien posee una llave secreta (privada) puede descifrar (o descifrar) el mensaje nuevamente hacia texto “plano” legible.

cuadro o esquema de clasificación**classification scheme**

s., Un plan o esquema para la identificación sistemática e información descriptiva de documentos de archivo así como las actividades de una organización en categorías basada en convenciones de estructura lógica, métodos y reglas procedimentales preestablecidas.

custodia**custody**

s., La responsabilidad básica para la tutela de los documentos de archivo o archivos basada en la posesión física de los mismos sin que necesariamente implique un título legal. *Véase también:* “control administrativo”, “dependencia controladora”.

custodia ininterrumpida**unbroken custody**

s., una línea ininterrumpida y documentada de cuidado, control y típicamente posesión de un cuerpo de documentos de archivo desde su creación hasta la preservación, la cual sirve como medio de protección de la autenticidad de esos documentos. *Véase también:* “cadena de preservación”.

custodio**custodian**

s., Persona o institución que tiene bajo su cargo la función de guardar o vigilar (una persona, propiedad, documentos u otros valores).

custodio de confianza**trusted custodian**

s., Un preservador que puede demostrar que no tiene razón o interés alguno para alterar los documentos de archivo preservados ni permitir que otros lo hagan y que es capaz de implementar todos los requerimientos necesarios para la preservación de copias auténticas de los documentos bajo su cuidado. *Véase también:* “archivista”, “administrador de documentos de archivo”, “requisito de autenticidad”, “requisitos básicos de autenticidad”, “requerimientos para pruebas de autenticidad”, “preservador designado de documentos de archivo”, “funcionario de confianza de documentos de archivo”, “tercero de confianza”.

dato**data**

s., La unidad más pequeña de información con significado.

dato analógico**analogue data**

s., La unidad más pequeña de información con significado, expresada en forma de señales electrónicas continuas o patrones mecánicos y fijada en un medio analógico. *Véase también:* “dato digital”, “documento analógico”.

dato digital**digital data**

s., La mínima cantidad de información con significado, expresada en forma de dígitos –generalmente binarios– codificados de acuerdo a una convención preestablecida y fijados en un medio digital. *Véase también:* “dato analógico”.

decisiones de evaluación**appraisal decisions**

s., Determinación de los periodos de retención y disposición (destrucción, descarte) de los documentos de archivo de un fondo, incluyendo los términos y condiciones de transferencia de los mismos del creador hacia el preservador.

declaración de documentos de archivo**declare records**

s., Acción de separar intelectualmente documentos creados o recibidos por medio de la asignación de códigos de clasificación de acuerdo al esquema de clasificación añadiendo estos códigos a los metadatos de identificación, así como por la asignación de números de registro a dicho documento y

a los metadatos basados en un esquema de registro de identificación.

definición de tipo de documento**document type definition**

s., También conocida como “DTD” por *document type definition*. Es la manera en que se define un cierto tipo de documento (libro, plano, mapa, etcétera) en los metalenguajes SGML o XML y que consiste en una descripción detallada de ese tipo de documento utilizando un grupo de etiquetas de “marcado” definidas expresamente para esa clase de documentos. La definición de tipo de documento consiste en una descripción de la estructura, sintaxis, validación e interpretación del documento a describir. Su función básica es mantener la consistencia entre todos los documentos que utilicen la misma DTD a través de un formato común a todos ellos. *Véase también:* “esquema de un documento”.

dependencia**agency**

s., También denominada “agencia”. Un cuerpo administrativo a quien le ha sido delegada la autoridad para actuar con competencia a nombre de una entidad superior. Toda dependencia debe tener personalidad jurídica o estar creada por acuerdo estatutario específico, y debe tener como titulares a personas con personalidad jurídica o designación específica.

dependencia controladora**controlling agency**

s., La dependencia encargada de ejercer el control administrativo de documentos de archivo. También denominada “agencia controladora”. *Véase también:* “custodia”, “creador”.

derechos de acceso**access rights**

véase: “privilegios de acceso”, “restricciones de acceso”.

descompresión**decompression**

s., Recuperación de una imagen o datos comprimidos previamente a su forma original –no comprimida-. Algunos métodos de compresión pierden información de manera que la imagen o datos descomprimidos no son equivalentes al original. *Véase también:* “compresión sin pérdida” y “compresión con pérdida”.

descripción archivística**archival description**

s., Creación de una representación precisa de una unidad de descripción y en su caso las partes que la componen, mediante la captura, análisis, organización y registro de la información que sirve para identificar, administrar, localizar y explicar los materiales archivísticos así como el contexto y los documentos de archivo que se producen de la descripción. *Véase también:* “control administrativo”, “archival documentation”

descripción de documentos de archivo

describe records

s., Registro de información extraída de un conjunto de documentos de archivo adquiridos con fines de preservación permanente, acerca de su naturaleza, aspecto y contextos (jurídico-administrativo, de procedencia, procedimental, documental y tecnológico), y también acerca de los cambios que hayan experimentado desde su creación. *Véase también:* “descripción archivística”, “instrumento descriptivo”.

destinatario

addressee

s., Persona o personas a quienes se dirige o para quien está previsto un documento de archivo. *Véase también:* “ontología A”.

digital

digital

a. Representación de objetos o datos físicos por medio de valores numéricos diferenciados –discretos o discontinuos–, por lo general valores numéricos binarios (bits), de acuerdo con un código o convención preestablecidos. En contraste de una representación analógica de un objeto o proceso físico, una representación digitalmente codificada nunca se parece al original.

dirección

address

s., En computación, lugar o ubicación donde cierta pieza de información es almacenada, o donde una entidad puede ser contactada.

disco compacto

compact disc

s., (CD) Medio de almacenamiento digital consistente en un disco plástico, grabado por un sólo lado, capaz de almacenar cerca de 700 Megabytes de datos digitales sobre una pista espiral microscópica, continua, la cual es leída ópticamente gracias a un rayo láser. Sus especificaciones y formatos están establecidos en los estándares ISO 9660 y 13490. *Véase también:* “videodisco digital”, “cinta de audio digital”, “cinta digital lineal”, “disco óptico”.

disco óptico**optical disk**

s., Medio de almacenamiento digital consistente en un disco plástico, recubierto con una superficie brillante especial, en el cual los datos son grabados como bits (1 y 0). Los hay del tipo “no reescribible” o fijo, en donde el grabado se hace en forma de pequeños orificios sobre la superficie del disco, sobre una pista microscópica; y del tipo “reescribible”, en donde el grabado se hace con reorientaciones opto-magnéticas de pequeñas partes de su superficie. Ambos son leídos ópticamente gracias a un rayo láser y sus señales son decodificadas por un microprocesador hacia impulsos digitales eléctricos procesables por un computador. Véase también: “videodisco digital”, “disco compacto”, “almacenamiento no-volátil”.

documentación**documentation**

s., Todo material que sirve principalmente para describir y hacer más entendible un sistema, sin intención de contribuir a su operación. La documentación es frecuentemente clasificada de acuerdo a su propósito; así para cierto sistema pueden existir documentos de sus requerimientos, documentos acerca de su diseño, etcétera. En contraste a la documentación orientada hacia el desarrollo y mantenimiento del sistema, la documentación del usuario describe aquellos aspectos del mismo que son del interés de los usuarios finales.

documento**document**

s., Unidad indivisible de información constituida por un mensaje fijado a un medio de manera sintácticamente estable. Un documento tiene por tanto siempre una forma fija y un contenido estable.

documento archivístico**record**

Véase: “documento de archivo”

documento capturado**captured document**

s., un documento digital elaborado o recibido el cual ha sido salvado por su creador.

documento de archivo**record**

s., Documento elaborado o recibido durante el curso de una actividad práctica —ya sea como instrumento o derivado de esa actividad— y que es separado (apartado, guardado) para acción

posterior o como referencia. También se le conoce como “documento archivístico”. Véase *también*: “documento de archivo digital”, “documento de archivo activo”, “documento de archivo almacenado”, “documento de archivo analógico”, “documento de archivo autenticado”, “documento de archivo auténtico”, “documento de archivo autorizado”, “documento de archivo clasificado”, “documento de archivo completo”, “documento de archivo creado”, “documento de archivo declarado (manifiesto)”, “documento de archivo digital”, “documento de archivo efectivo”, “documento de archivo fiable”, “documento de archivo inactivo”, “documento de archivo oficial”, “documento de archivo original”, “documento de archivo perfecto”, “documentos de archivo adquiridos”, “documentos de archivo ingresados”, “documentos de archivo descritos”, “ontología A”.

documento de archivo activo**active record**

s., Un documento de archivo necesario por parte de su creador para llevar a cabo la acción para la que el documento fue creado o para ser usado como referencia frecuente. También se le conoce como: “documento de archivo vigente”. Véase *también*: “documento de archivo inactivo”, “ciclo de vida de los documentos de archivo”, “documento de archivo semiactivo”.

documentos de archivo adquiridos**acquired records**

s., Documentos de archivo que son entregados a la custodia de un preservador por parte de un creador, con fines de preservación permanente.

documentos de archivo agregados**aggregate records**

Véase: “agregación de archivos”, “documentos de archivo arreglados”, “agregación de documentos de archivo”.

documento de archivo almacenado**stored digital record**

s., Un documento digital almacenado que es tratado y manejado como un documento de archivo.

documento de archivo analógico**analogue record**

s., Un documento de tipo analógico que es tratado y manejado como un documento de archivo. Véase *también*: “documento de archivo digital”.

documento de archivo autenticado**authenticated record**

s., Un documento de archivo cuya autenticidad ha sido declarada en cierto punto específico del tiempo por una persona con calidad jurídica y con autoridad para hacer tal declaración (p.ej. servidor público, notario, autoridad certificadora). Véase *también*: “documento de archivo auténtico”.

documento de archivo auténtico**authentic record**

s., Documento de archivo que es lo que pretende ser y está libre de alteración o corrupción. Véase *también*: “documento de archivo autorizado”, “documento de archivo completo”, “documento de archivo efectivo”, “documento de archivo perfecto”, “documento de archivo fiable”, “documento de archivo autenticado”, “ontología B”.

documento de archivo autorizado**authoritative record**

Véase: “documento de achivo de autoridad”.

documento de archivo clasificado**classified record**

s., Documento de archivo elaborado o recibido por el creador al que se le ha asignado un código o número de clasificación basado en un cuadro o esquema de clasificación.

documento de archivo completo**complete record**

s., Un documento de archivo que contiene todos los elementos requeridos por el creador y el sistema jurídico y por tanto, es capaz de generar consecuencias. Véase *también*: “documento de archivo auténtico”, “documento de archivo autorizado”, “documento de archivo efectivo”, “documento de archivo perfecto”, “documento de archivo fiable”, “documento de archivo autenticado”, “ontología B”.

documento de archivo creado**created record**

s., Un documento recibido o elaborado que ha sido declarado *documento de archivo* y apartado —guardado o separado— para futura acción o referencia, usualmente en un sistema de documentos de archivo. Véase *también*: “creación de un documento de archivo”, “elaboración de documentos de archivo”.

documento de archivo de autoridad**authoritative record**

s., Un documento de archivo considerado por su creador como documento oficial generalmente sujeto a controles procedimentales que no son requeridos para otra clase de copias. La identificación de

documentos de archivo autorizados corresponde a una oficina con responsabilidad primaria y es uno de los componentes del plan de retención documental; a este último también se le conoce como “*tabla de vigencias*”, “*tabla de retención*” o “*catálogo de disposición documental*”. Véase también: “documento de archivo auténtico”, “documento de archivo completo”, “documento de archivo efectivo”, “documento de archivo perfecto”, “documento de archivo fiable”, “documento de archivo autenticado”, “documentos de archivo ingresados”, “documentos de archivo descritos”, “ontología B”.

documento de archivo declarado (manifiesto)**declared record**

s., Un documento identificado, elaborado o recibido por el creador, al cual se le ha asignado un código de clasificación basado en el cuadro de clasificación y ha sido registrado de acuerdo a un esquema de registro.

documentos de archivo descritos**described record**

s., Conjunto ordenado de documentos de archivo de los cuales ha sido extraída y registrada la información acerca de su naturaleza, aspecto y contextos (jurídico-administrativo, de procedencia, procedimental, documental y tecnológico) con fines de facilitar su control administrativo e intelectual. Véase también: “descripción archivística”, “instrumento descriptivo”.

documento de archivo digital**digital record**

s., Un documento digital que es tratado y manejado como un documento de archivo. También se le denomina “documento digital”. Véase también: “documento de archivo analógico”.

documento de archivo dinámico**dynamic record**

s., Un documento de archivo cuyo contenido depende de datos que pueden tener instancias variables las cuales pueden estar almacenadas en bases de datos y hojas de cálculo internas o externas al sistema en donde el documento de archivo es generado. Véase también: “documento de archivo experiencial”, “documento de archivo interactivo”.

documento de archivo efectivo**effective record**

s., Un documento de archivo capaz de lograr las consecuencias o producir los efectos para los que fue concebido. Véase también: “documento de archivo auténtico”, “documento de archivo autorizado”, “documento de archivo completo”, “documento de archivo perfecto”, “documento de archivo fiable”, “ontología B”.

documento de archivo ejecutado**executed record**

s., Un documento de archivo que ha participado en la fase de ejecución de un procedimiento administrativo, y al que se le han agregado metadatos pertinentes que expresan las acciones tomadas durante el curso del procedimiento, tales como prioridad y fecha de transmisión, hora y/o lugar, acciones tomadas, número de transacción, etc.

documento de archivo electrónico**electronic record**

s., Un documento de archivo analógico o digital consistente en un mensaje elaborado con base en impulsos electrónicos y que puede ser almacenado en un dispositivo al efecto, transmitido a través de un canal o red y reconstruido a lenguaje natural o forma original por medio de un equipo electrónico el cual es indispensable para poder hacerle inteligible el documento de nuevo.

documento de archivo fiable**reliable record**

s., Un documento de archivo capaz de sostener o testificar los hechos que consigna. También se le conoce como: “documento de archivo confiable”. Véase también: “documento de archivo auténtico”, “documento de archivo autorizado”, “documento de archivo completo”, “documento de archivo efectivo”, “documento de archivo perfecto”, “ontología B”.

documento de archivo habilitador**enabling record**

s., Un documento de archivo prospectivo codificado en lenguaje de máquina que está activamente involucrado en llevar a cabo una acción o proceso. Es una de las seis categorías funcionales de documentos de archivo junto con los documentos dispositivos, instructivos, narrativos, probativos y de apoyo.

documento de archivo inactivo**inactive record**

s., Un documento de archivo que ya no es utilizado en el día a día de las operaciones de una organización, pero que puede ser guardado para ser usado ocasionalmente con fines legales, operacionales o históricos. También se le conoce como: “documento de archivo no-actual”. Véase también: “documento de archivo activo”, “ciclo de vida de los documentos de archivo”, “documento de archivo semi-activo”.

documentos de archivo ingresados

accessioned records

s., documentos de archivo cuya autenticidad y viabilidad de preservación han sido confirmados y han sido recibidos e ingresados a un archivo histórico por un preservador consignando este hecho en un acta de recepción. *Véase también:* “acta de recepción”.

documento de archivo instructivo**instructive record**

s., Un documento de archivo prospectivo que contiene instrucciones acerca de acciones o procesos a ejecutar. Es uno de las seis categorías funcionales de documentos de archivo junto con los documentos dispositivos, habilitadores, narrativos, probativos y de apoyo.

documento de archivo oficial**official record**

s., Versión o instanciación completa, final y autorizada de un documento de archivo. *Véase también:* “documento de archivo autorizado”.

documento de archivo original**original record**

s., La primera copia o prototipo de un documento de archivo; cierta forma en la cual otro instrumento es transcrito, copiado o iniciado.

documento de archivo perfecto**perfect record**

s., Un documento de archivo que es capaz de producir las consecuencias deseadas por su autor; la perfección es algo que se confiere documento de archivo debido a su forma. *Véase también:* “documento de archivo auténtico”, “documento de archivo autorizado”, “documento de archivo efectivo”, “documento de archivo completo”, “documento de archivo fiable”, “ontología B”.

documento de archivo recibido**received record**

s., Un documento recibido que ha sido declarado *documento de archivo* y apartado —guardado o separado— para futura acción o referencia, usualmente en un sistema de documentos de archivo. *Véase también:* “documento de archivo interno”, “documento de archivo elaborado”.

documento de archivo semiactivo**semiactive record**

s., Un documento de archivo que ya no es utilizado para su propósito de llevar a cabo cierta acción para la que fue creado, pero que sigue siendo necesario por su creador para referencia. También se le

conoce como: “documento de archivo semi-actual”. *Véase también:* “documento de archivo activo”, “ciclo de vida de los documentos de archivo”, “documento de archivo inactivo”.

documento digital**digital document**

s., Un componente o grupo de componentes digitales que son salvados, tratados y manejados como un documento. Puede servir como base para un “documento de archivo digital”. *Véase también:* “documento de archivo analógico”.

documento digital almacenado**stored digital document**

s., Un documento digital que ha sido guardado en un sistema de almacenamiento y sobre un soporte digital y es tratado y manejado como un documento .

documento elaborado**made record**

s., Un documento compuesto o compilado por el creador. *Véase también:* “documento recibido”.

documento identificado**identified document**

s., Un documento elaborado o recibido al cual le han sido adjuntados metadatos de identidad (personas, acciones, fechas de compilación, etc.).

documento recibido**received document**

s., Un documento transmitido a un creador por parte de una persona física o jurídica externa. *Véase también:* “documento elaborado”, “documento de archivo recibido”.

documento SGML**SGML document**

s., Un documento que cumple con el estándar SGML y que ha sido registrado utilizando ciertas reglas sintácticas descritas en una “Definición de Tipo de Documento” (DTD) o un esquema a propósito. *Véase también:* “SGML”, “documento XML”, “documento HTML”.

documento XML**XML document**

s., Un documento que cumple con el estándar SGML y que ha sido registrado utilizando las reglas de XML “Lenguaje de Marcado Extendido” de acuerdo a ciertas reglas sintácticas descritas en una “Definición

de Tipo de Documento” (DTD) o un esquema a propósito. *Véase también:* “documento HTML”, “documento SGML”.

dossier

dossier

s., La suma o conjunto integrado de documentos que participan en el mismo asunto o están relacionados con un mismo evento, persona, lugar, proyecto o materia. Es más conocido como: “expediente” o “archivo”. *Véase también:* “ítem”, “serie”, “fondo”.

DTD

Véase: “definición de tipo de documento”

elaboración de documentos de archivo

record-making

s., El conjunto de principios, políticas, reglas y estrategias que controlan el proceso de creación de documentos de archivo a partir de documentos recibidos o elaborados. *Véase también:* “documento de archivo creado”, “creación de un documento de archivo”, “gestión de documentos de archivo”.

elemento de dato

data element

s., Un componente discreto —esto es, no continuo o diferenciado— de datos. *Véase también:* “campo”.

elemento de documento de archivo

record element

s., [diplomática] Parte constitutiva de la forma documental de un documento de archivo; un elemento es una expresión de forma visible sobre un documento de archivo; p.ej. una firma.

elemento de forma

element of form

s., Parte constitutiva de la forma documental de un documento de archivo, visible en su superficie. Puede ser extrínseco, como un sello o intrínseco como una inscripción. También se le denomina: “elemento formal”.

elemento extrínseco

extrinsec element

s., [diplomática]. Un elemento de la forma documental de un documento de archivo que forma parte de su apariencia externa. Entre los tipos de elementos extrínsecos se encuentran rasgos de

presentación, firmas electrónicas, sellos electrónicos, marcas de agua electrónicas, sellos digitales de tiempo emitidos por un tercero de confianza y signos especiales. Véase también: “elemento intrínseco”.

elemento intrínseco**intrinsic element**

s. [diplomática] Un elemento de la forma documental de un documento de archivo que forma parte de su composición interna y que expresa la acción en la cual participa el documento de archivo así como su contexto inmediato. Véase también: “elemento extrínseco”.

esquema de clasificación**classification scheme**

Véase: “cuadro o esquema de clasificación”

esquema de descripción de recursos**resource description framework**

s., (RDF) Una estructura basada en XML para representar información acerca de recursos existentes en la Web. Se usa en particular para rerepresentar metadatos acerca de estos recursos web, tales como autor, título o fecha de modificación de páginas web, así como información acerca de derechos de propiedad intelectual y licensamiento de esos recursos web.

esquema de un documento**schema document**

s., Un documento que cumple con las especificaciones de los metalenguajes SGML o XML y que define la estructura, contenidos y restricciones de otros documentos que a su vez cumplen con esos metalenguajes, de manera similar a una *definición de tipo de documento* o DTD.

estable**stable**

a., Dícese con referencia al contenido de un documento, el cual puede o no ser cambiado de acuerdo a reglas fijas preestablecidas; es decir, está dotado de variabilidad vinculada (acotada, limitada). Véase también: “forma fija”, “fijeza”.

estándar de facto**de facto standard**

s., Un estándar que no ha sido emitido por ningún organismo oficial dedicado a ello, sino más bien

impuesto por el uso y aceptación generalizados por una comunidad. *Véase también:* “estándar de jure”.

estándar de jure (de iure)**de jure standard**

s., Estándar emitido por algún organismo dedicado y/o autorizado para la emisión de ellos. Pueden ser nacionales (como NOM, ANSI), multinacionales (como CEN) o internacionales (como ISO). *Véase también:* “estándar de facto”.

estrategia de evaluación de documentos de archivo**appraisal strategy**

s., Las políticas, convenciones y reglas generales, —por escrito— de la entidad responsable de la preservación permanente que rigen la evaluación de documentos de archivo.

estrategia de preservación de documentos de archivo**records preservation strategy**

s., Conjunto coherente de objetivos y métodos para proteger y mantener —salvaguardar autenticidad y asegurar accesibilidad a— componentes digitales e información relacionada a documentos de archivo adquiridos a lo largo del tiempo, así como para poder reproducir los documentos de archivo auténticos interrelacionados y/o sus agregaciones archivísticas. También se le conoce como: “estrategia de preservación”, “estrategia de preservación permanente”. *Véase también:* “compatibilidad retrospectiva”, “conversión”, “restauración de datos”, “emulación”, “encapsulado”, “estrategia de conservación”, “normalización”, “preservación de objetos persistentes”, “reingeniería de software”, “preservación tecnológica”.

estructura corporativa**corporate body**

s., Una organización o grupo de personas creada estatutariamente e identificada con un nombre particular y que actúa como una entidad legalmente constituida. *Véase también:* “dependencia”, “organización”.

evaluación**appraisal**

s., El proceso de tasar o establecer oficialmente el valor de los documentos de archivo con propósito de determinar el periodo y condiciones de su preservación.

evaluación de autenticidad**assessments of authenticity**

s., La determinación acerca de si un documento posee todos los elementos formales que se asume que debía presentar cuando fue elaborado o recibido la primera vez y separado —apartado o guardado—.

exactitud**accuracy**

s., Junto con *autenticidad* y *fiabilidad* es uno de los elementos que conforman la *confianza* de un documento de archivo; existe de acuerdo con el grado en el que datos, información, documentos o archivos son precisos, correctos, veraces, libres de errores o distorsiones, y pertinentes a un asunto o materia.

expediente**file**

s., [de “*file*”] La suma o conjunto integrado de documentos que participan en el mismo asunto o están relacionados con un mismo evento, persona, lugar, proyecto o materia. También se le conoce como: “archivo” o “dossier”. Véase también: “ítem”, “serie”, “fondo”.

fiabilidad**reliability**

s., Junto con *autenticidad* y *exactitud* es uno de los elementos que conforman la *confianza* de un documento de archivo; existe cuando un documento de archivo puede establecer, declarar o sostener al acto o hecho del que es relativo y es establecida determinando la competencia del autor, y examinando tanto la completitud en la forma del documento de archivo como el nivel de control ejercido durante su proceso de creación.

fijar**affix**

v., Grabar o almacenar información sobre un medio no volátil. Véase también: “salvar”.

firma digital**digital signature**

s., Un conjunto de números en código basado en técnicas criptográficas de llave pública y/o privada que se embebe dentro de un documento digital con el fin de garantizar que ese documento no ha sido alterado o modificado en forma alguna desde su creación y firma. También se le conoce como “firma electrónica avanzada” o por sus siglas: “FEA” o “FIEL”.

firma electrónica**electronic signature**

s., Una marca digital que al ser agregada o ser lógicamente asociada a un documento de archivo funge como una firma sobre el mismo, y es usada por el firmante para asumir la responsabilidad u otorgar consentimiento sobre el contenido del documento de archivo.

firma electrónica avanzada

Véase: “firma digital”

forma documental**documentary form**

s., Reglas de representación según las cuales el contenido de un documento de archivo, su contexto administrativo, documental y su autoridad son comunicados. La forma documental posee tanto elementos extrínsecos como intrínsecos. También se le conoce como: “presentación documental”. Véase *también*: “forma”, “overall presentation”, “ontología A”.

forma física**physical form**

s., [diplomática] El conjunto de los atributos de forma de un documento de archivo que determinan su aspecto externo. Véase *también*: “forma intelectual”.

forma intelectual**intelectual form**

s. [diplomática] El conjunto de atributos de forma de un documento de archivo que representan y comunican los elementos de la acción en la que está involucrado, así como sus contextos documental y administrativo

formato de archivo**file format**

s., La organización de los datos dentro de los objetos digitales, usualmente diseñada para facilitar el almacenamiento, recuperación, procesamiento, presentación y/o transmisión de esos datos por medio de algún programa. Véase *también*: “formato digital”.

formato de datos**data format**

s., Organización de datos dentro de los expedientes, usualmente diseñada para facilitar el almacenamiento, recuperación, procesamiento, presentación o transmisión de datos por parte del *software*.

formato digital

digital format

s., La representación codificada como bytes de un objeto digital, la cual define reglas sintácticas y semánticas que permiten el mapeo o correspondencia de un modelo de información a una cadena de bits y viceversa. En la mayoría de los contextos, el término formato digital es usado indistintamente con conceptos relacionados a archivos digitales tales como *formato de archivo*, *envoltura del archivo*, *codificación de archivo*, *etcétera*. Sin embargo, existen algunos contextos, “*tales como el transporte de red de flujo de contenido formateado o consideración a los flujos de contenido a un nivel de granularidad más refinado que aquel de un archivo*”, donde la referencia específica a 'archivo' es inapropiada. También se le conoce como: “presentación digital”. Véase también: “formato de archivo”.

funcionario de confianza de documentos de archivo**trusted records officer**

s., Dentro de una organización, la persona u oficina responsable de guardar y administrar los documentos de archivo de cierto creador. Esta persona u oficina no debe tener ningún interés creado para alterar o dejar alterar esos documentos y debe ser capaz de implementar todos los requerimientos para documentos auténticos. Véase también: “archivista”, “requerimientos para pruebas de autenticidad”, “preservador designado de documentos de archivo”, “custodio”, “administrador de documentos de archivo”, “custodio de confianza”, “tercero de confianza”.

gestión de documentos de archivo**recordkeeping**

s., La función de capturar, almacenar y conservar documentos de archivo y la información acerca de ellos, así como el conjunto de reglas que norman dicha función. También se le denomina “gestión documental”. Véase también: “preservación de documentos de archivo”, “elaboración de documentos de archivo”.

GIS

Acrónimo de: “geographic information system” o “sistema de información geográfico”.

HTML

Acrónimo de “Hypertext Markup Language” o “Lenguaje de Marcado de Hipertextos”.

identidad**identity**

s., El conjunto de características inherentes a un documento de archivo que lo identifican de forma única y lo distinguen de otros documentos de archivo. Junto con integridad, conforma la autenticidad de un documento. Véase también: “ontología C”.

incremento de fondos

accrual

s., También llamado “*transferencia de fondos*”. La adquisición o traslado de nuevos fondos archivísticos de un creador hacia un preservador en adición a los fondos de ese creador que el preservador ya tenía en custodia.

infraestructura de llave pública**public key infrastructure**

s., (PKI) Los sistemas necesarios que se construyen como soporte para el uso generalizado, confiable y masivo de sistemas de encriptado con llave pública y/o privada para la autenticación de personas que realizan operaciones de forma remota dentro de la red.

ingreso**accession**

v. Tomar la custodia legal y física de un grupo de documentos de archivo y documentarlo en un acta.
s. Un grupo de documentos de archivo aceptados formalmente en custodia como una unidad en una sola acción.

integridad**integrity**

s., La cualidad de un documento de archivo de estar completo e inalterado en todos sus aspectos esenciales. Junto con identidad, conforma la autenticidad de un documento. Véase también: “ontología C”.

Interfaz de programación**Application Programming Interface**

s., (API) Conjunto de rutinas, protocolos y otras herramientas usadas para facilitar y acelerar la construcción de programas y aplicaciones de cómputo; también se les denomina así a las convenciones para interactuar con el sistema operativo, los dispositivos de red, etcétera.

interoperabilidad**interoperability**

s., La capacidad que tienen programas y/o sistemas para comunicarse y trabajar conjuntamente con otros sin ajustes o cambios especiales. Véase también: “compatibilidad”, “multiplataforma”.

IPR

Acrónimo de “intellectual property rights” o “derechos de propiedad intelectual”.

ISO

Acrónimo de “International Organization for Standardization” u “Oficina Internacional de Estándares”.

ítem

item

s., La unidad archivística más pequeña y por tanto indivisible, la cual representa la entidad intelectual mínima dentro de la cual un fondo o archivo no puede ser ya subdividido de manera útil con propósitos descriptivos. Véase también: “archivo”, “serie”, “fondo”.

LAN

Acrónimo de “local area network” o “red de área local”.

Lenguaje de Marcado de Hipertextos

HTML

(Hyper Text Markup Language, o simplemente HTML) Es un lenguaje de marcado de textos muy simple que se utiliza para crear textos y demás elementos de una página web. Está compuesto por “etiquetas” (marcas o “tags”) que definen la estructura y el formato de cada uno de los elementos que componen el documento que verá el usuario a través de la página web. Esas etiquetas son leídas por todos los navegadores o *browsers* web permitiendo que puedan ser visibles en cualquier computador de forma homogénea. Véase también: “SGML”, “XML”.

Lenguaje de Marcado Estándar Generalizado

SGML

s., (Standard Generalized Markup Language o SGML) Lenguaje de marcado estándar internacional ISO 8879:1986 utilizado para la definición formal de todo tipo de documentos de forma tal que los hace ser independientes del dispositivo, sistema y programa con el cual estos documentos fueron realizados. Véase también: “HTML”, “XML”.

Lenguaje de Marcado Extendido

XML

s., (“eXtensible Markup Language o XML”) Lenguaje de marcado estándar internacional desarrollado por el World Wide Web Consortium o W3C. XML es una versión de SGML, diseñado especialmente para los documentos de la web. Permite que los diseñadores creen sus propias etiquetas, permitiendo la definición, transmisión, validación e interpretación de datos entre programas y entre organizaciones. XML permite realizar funciones que no pueden lograrse con HTML. Véase también: “SGML”, “HTML”.

localizador uniforme de recursos web

uniform resource locator

s., (URL) Una manera universalmente estandarizada de representar la localización de un objeto dentro de la web, como un sitio web, un documento, etcétera. También se le conoce como: “Universal Resource Locator”.

MAN

Acrónimo de “metropolitan area network” o “red de área metropolitana”.

manifestar**manifest**

v., Representar un objeto digital que se encuentra almacenado hacia una forma apropiada para su presentación a una persona (forma legible por humanos) o a una computadora (forma legible por máquina). Véase también: “reconstituir”.

mapa de bits**bitmap**

s., Representación digital de una imagen que consiste en una rejilla matricial o “*raster*” compuesta de puntos o celdas arreglados en líneas y columnas, cada uno de ellos representado por un conjunto de datos numéricos que determinan la posición y el valor del color de cada punto o “*pixel*” y que en combinación crean una impresión visual de líneas, sombras o matices específicos dentro de una imagen mono o policromática en la pantalla de un computador o sobre una hoja impresa. También se le denomina “imagen rasterizada”, “gráfico rasterizado” o “imagen matricial”.

mapa de datos**data grid**

s., Es una representación gráfica de una base de datos y sus relaciones de acuerdo a un “diccionario de datos”, con miras a tener una mejor perspectiva del diseño y estructura de la base. Se usa como herramienta para que las personas no familiarizadas con esa base de datos puedan entenderla de una manera sencilla y rápida.

medio**medium**

s., Material físico o substancia sobre la cual la información se registra o almacena. También se le conoce como “soporte” o “medio escriptorio”.

medio analógico**analogue medium**

s., soporte físico, tal como papel, pergamino, piedra, arcilla, película o los antiguos tipos de cintas de audio y video magnéticas, usadas para almacenamiento de datos en forma analógica.

Véase *también*: “medio digital”, “objeto analógico”.

medio digital**digital medium**

s., También conocido como “*soporte digital*”. Es el material físico, tal como un disco compacto, DVD, cinta o disco duro usado como soporte para almacenamiento de datos digitales. Véase *también*: “medio”, “medio analógico”.

metalenguaje**metalanguage**

s., Medio para referirse a y definir formalmente un lenguaje dado. En este contexto, HTML, SGML, XML son en realidad “metalenguajes”, ya que son un lenguaje usado para referirse y explicar desde el punto de vista de su estructura “formal” o “sintáctica” el funcionamiento del lenguaje que describe a esos formatos.

migración**migration**

s., El proceso de mover o transferir objetos digitales de un sistema hacia otro. Véase *también*: “refrescado”, “migración transformativa”.

migración de documentos de archivo**migration of records**

s., El proceso de mover documentos de archivo de un sistema que se hace obsoleto hacia otro más moderno con el fin de asegurar su accesibilidad continuada, dejando intacta su forma física y su contenido intelectual. Véase *también*: “conversión”, “refrescado de documentos de archivo”, “migración transformativa”.

migración transformativa**transformative migration**

s., El proceso de convertir o actualizar sistemas y/o objetos digitales hacia nuevas generaciones de tecnología computacionales, tanto en equipo como en programas, formatos, etcétera. Véase *también*: “conversión”, “migración”, “refrescado de documentos de archivo”, “actualización”, migración transformativa de documentos de archivo”.

migración transformativa de documentos de archivo**transformative migration of records**

s., El proceso de conversión de documentos de archivo en el curso usual y ordinario de las operaciones propias de la organización (de otra manera la actividad no es migrar sino crear), con

propósitos de asegurar la compatibilidad con nuevas generaciones o configuraciones de *hardware* o *software*, dejando intacta su forma intelectual. *Véase también*: “conversión de documentos de archivo”, “migración de documentos de archivo”, “refrescado”.

modelo de datos**data model**

s., Es un producto de la etapa de diseño de una base de datos cuyo objetivo es el de identificar y organizar los datos tanto lógicamente como físicamente. Un modelo de datos dice cuál información estará contenida en la base de datos, cómo se usará esa información y cómo se interrelacionarán entre sí los elementos dentro de la base de datos.

multiplataforma**cross-platform**

s., La capacidad de sistemas y/o programas de cómputo de poder ejecutarse y percibirse en forma idéntica en distintas marcas y modelos de computadores; ello se logra generalmente gracias a la utilización de normas, productos, formatos abiertos y estándares. *Sin*: “independiente de la plataforma”, “neutral a la plataforma”. *Véase también*: “compatibilidad”, “interoperabilidad”.

nombre de destinatario**addressee name**

s., El nombre de la persona a la cual un documento de archivo es dirigido o a la que ese documento será entregado.

normalización**normalization**

s., El proceso de crear, almacenar o ajustar documentos digitales u otros objetos digitales en un forma tipificada o estandarizada de datos o formatos de archivo limitando su variedad. *Véase también*: “codificación perdurable”, “estrategia de preservación”.

objeto analógico**analogue object**

s., Agregación de valores continuos de datos acerca de un objeto documental de tipo analógico (texto, audio, imagen video, etcétera). *Véase también*: “objeto digital”.

objeto digital**digital object**

s., Agregación de valores discretos –diferenciados o discontinuos– de una o más cadenas de bits con datos acerca de un objeto documental y los metadatos acerca de las propiedades del mismo y,

cuando sea necesario, los métodos para realizar operaciones sobre el objeto. Véase *también*: “objeto analógico”.

perfil de aplicación**application profile**

s., Un perfil de aplicación, también llamado “modelo de datos”, consiste en una descripción de las reglas que rigen el vocabulario, el contenido y las estructuras que se pueden utilizar para difundir información entre conjuntos de datos heterogéneos dentro de un sistema, sin necesidad de realizar modificaciones a subsistemas locales.

persona competente**competent person**

s., La persona física o jurídica a la que se le ha otorgado la autoridad y capacidad de actuar dentro de un marco específico de responsabilidad.

persona jurídica**juridical person**

s., Entidad que tiene la capacidad o el potencial para actuar legalmente y que está constituido por una sucesión o grupo de personas físicas o morales, y en algunos países, también por un grupo de propiedades.

pertinencia**pertinent**

s., Calidad de un documento de archivo de que su contenido sea relevante al propósito para el cual fue creado. Junto con precisión, corrección y veracidad es un componente de la exactitud.

PKC

Acrónimo de “public key cryptosystem” o “sistema de encriptado con llave pública”.

PKE

Acrónimo de “public key encryption” o “sistema de encriptado utilizando llave pública”.

PKI

Acrónimo de “public key infrastructure” o “infraestructura de llave pública”.

POP

Acrónimo de “persistent object preservation” o “preservación de objeto persistente”

precisión**precise**

s., [diplomática] Calidad de un documento de archivo de apearse estrictamente en cada detalle de su forma y contenido a un estándar, guía o convención preestablecidos. Junto con corrección, veracidad y pertinencia es un componente de la exactitud.

preservación**preservation**

s., La totalidad de principios, políticas y estrategias que controlan las actividades destinadas a asegurar la estabilización física y tecnológica, así como la protección del contenido intelectual de materiales (datos, documentos o archivos). *Véase también:* “preservación de documentos de archivo”, “preservación de objeto persistente”.

preservación archivística**archival preservation**

s., Estabilización y protección física y tecnológica del contenido intelectual de documentos de archivo para su secuencia de preservación continua, perdurable, estable, duradera, ininterrumpida, inquebrantada, sin un final previsto. *Véase también:* “preservación digital”, “preservación permanente”, “preservación de objeto persistente”.

preservación de documentos de archivo**records preservation**

s., El conjunto de principios, políticas, reglas y estrategias que rigen la estabilización física y tecnológica así como la protección del contenido intelectual de documentos de archivo adquiridos, con objeto de lograr en ellos una secuencia de preservación continua, perdurable, estable, duradera, ininterrumpida, inquebrantada, sin un final previsto. *Véase también:* “preservación”, “preservación digital”, “preservación de objeto persistente”, “mantenimiento de documentos de archivo”.

preservación de objeto persistente**persistent object preservation**

s., (POP) Técnica de preservación permanente que asegura que los documentos de archivo digitales permanezcan accesibles por medio de la autodescripción de ellos hecha de manera independiente del equipo o programas en los que operen. *Véase también:* “archivo persistente”.

preservación digital**digital preservation**

s., El proceso específico para mantener los materiales digitales durante y a través de las diferentes

generaciones de la tecnología a través del tiempo, con independencia de donde residan. Véase *también*: “preservación de objeto persistente”; “preservación de documentos de archivo”.

preservación permanente**permanent preservation**

Véase: preservación de documentos de archivo.

preservador designado de documentos de archivo**designated records preserver**

s., Entidad responsable de llevar a cabo la custodia física y legal, así como la preservación de copias auténticas de los documentos de archivo de un cierto creador. El papel de este preservador designado debe ser el de un custodio de confianza de los documentos de archivo del creador. También se le conoce como: “preservador designado”, “preservador”. Véase *también*: “archivista”, “sucesor legítimo”, “administrador de documentos de archivo”, “funcionario de confianza de documentos de archivo”.

presunción de autenticidad**presumption of authenticity**

s., Inferencia que afirma la autenticidad de un documento de archivo, extraída de hechos conocidos acerca de la manera en que ese documento fue creado y ha sido mantenido. Véase *también*: “requisito de autenticidad”, “requisitos de referencia”.

primera manifestación de un documento de archivo**first manifestation of a record**

s., La forma documental que tiene un documento de archivo cuando se abre por primera vez al momento de su recepción o justamente después de haber sido capturado (identificado) y declarado como documento de archivo. Véase *también*: “documento de archivo original”.

privilegios de acceso**access privileges**

s., Autoridad otorgada a empleados y oficiales dentro de una organización o dependencia para acceder a un sistema con el fin de compilar, clasificar, registrar, recuperar, anotar, leer, transferir o destruir informaci3n. Véase *también*: “restricciones de acceso”.

procedimiento de creaci3n**creation procedure**

s., El procedimiento que regula la formaci3n de un documento de archivo y/o la forma en que ese documento participa en un cierto acto.

procedimiento documental**documentary procedure**

n., El conjunto de reglas establecidas para elaborar un documento de archivo. A mayor estandarización y rigor en el procedimiento, mayor fiabilidad de que el documento de archivo sea lo que presume ser.

RDF

Acrónimo de “resource description framework” o “esquema de descripción de recursos”.

recepción**accession**

s., Resultado de la acción de tomar física y legalmente la custodia de un cuerpo documental archivístico, asentándolo en un acta. Dícese también del cuerpo documental formalmente entregado en custodia como una sólo unidad en una sólo acción.

reconstituir**reconstitute**

v., Ensamblar y ligar los componentes digitales almacenados de un documento para permitir su reproducción y manifestación en forma auténtica. *Véase también:* “representar”, “reproducción de documentos de archivo digitales”.

red de área extendida**wide area network**

s., (WAN) Una red de cómputo y telecomunicaciones que abarca distancias considerables, más allá de lo que puede considerarse área local (más de un km.) *Véase también:* “red de área local”, “red de área metropolitana”.

red de área local**local area network**

s., (Local Area Network o LAN) Una red de cómputo y telecomunicaciones que abarca distancias cortas, por lo general en edificios y oficinas contiguos, (menos de un km.) *Véase también:* “red de área extendida”, “red de área metropolitana”.

red de área metropolitana**metropolitan area network**

s., (MAN) Una red de cómputo y telecomunicaciones que abarca distancias considerables, más allá de lo que puede considerarse área extendida, abarcando a toda una ciudad. *Véase también:* “red de

área local”, “red de área extendida”.

refrescado**refreshing**

s., El proceso de copiar cierto contenido digital desde un medio digital hacia otro (incluye copiado al mismo tipo de medio). También se le conoce como: “refresco”. Véase *también*: “conversión”, “migración de documentos de archivo”, “migración transformativa”, “refrescado de documentos de archivo”.

refrescado de documentos de archivo**refreshing of records**

s., El proceso de recopia de documentos de archivo digitales durante el curso normal de las actividades de la organización, buscando asegurar su continua y futura accesibilidad dejando intacto su contenido intelectual. Este proceso se efectúa cuando el medio o soporte se va considerando obsoleto o degradado. También se le conoce como: “refresco de documentos de archivo”. Véase *también*: “conversión”, “migración de documentos de archivo”, “migración transformativa”.

refresco**refreshing**

Véase: “refrescado”.

registro de protocolo**protocol register**

s., Un tipo de registro que consigna los atributos de identificación de los documentos de archivo entrantes, salientes e internos, especificando la acción tomada con ellos. Se le llama también registro de correspondencia u oficialía de partes.

reingeniería de software**software re-engineering**

s., La transformación sistemática de software existente o de sistemas hacia nuevas formas con propósito de mejorar su operación, capacidad, funcionalidad, interoperabilidad, rendimiento, etcétera. Véase *también*: “compatibilidad retrospectiva”, “conversión”, “estrategia de preservación de documentos de archivo”, “migración transformativa”.

representar**render**

v., 1.- Generar y/o ensamblar los componentes de uno o varios objetos digitales para permitir su manifestación en una forma íntegra y comprensible. 2.- Dibujar un objeto del mundo real en forma

tridimensional a partir de un modelo matemático. Véase *también*: “manifestar”, “reconstituir”.

requerimientos para pruebas de autenticidad

Véase: “requisitos de referencia”.

requisito de autenticidad

authenticity requirement

s., Especificación de los elementos de forma y contexto que necesitan ser preservados para mantener la autenticidad de cierto tipo de documento de archivo digital. Véase *también*: “requerimientos para pruebas de autenticidad”, “requisitos básicos de autenticidad”, “presunción de autenticidad”.

requisitos básicos de autenticidad

baseline authenticity requirements

s., Condiciones mínimas necesarias para permitir al preservador avalar la autenticidad de las copias de los documentos de archivo digitales de un creador y que se encuentran bajo su custodia. Véase *también*: “requisito de autenticidad”, “requerimientos para pruebas de autenticidad”.

requisitos de referencia

benchmark authenticity requirements

s., Condiciones que sirven al preservador como base para la evaluación acerca de la autenticidad de los documentos de archivo digitales durante la valoración, especialmente para aquellos que se pretende sean transferidos a un archivo histórico. Véase *también*: “requisito de autenticidad”, “requisitos básicos de autenticidad”, “presunción de autenticidad”.

responsabilidad

accountability

s., La obligación que se tiene de responder por las acciones y/o obligaciones ante un contralor o supervisor.

responsabilidad administrativa

administrative accountability

s., La lista de responsabilidades que adquieren las autoridades y funcionarios del servicio público dedicadas a tareas archivísticas. Involucra el desarrollo, implementación y seguimiento de procedimientos para llevar a cabo las acciones pertinentes así como documentarlas para asegurar que todo se hace de acuerdo a las reglas y en secuencia adecuada, de tal forma que esos administradores puedan dar cuenta exacta y oportuna de todo lo que se ha hecho bajo su gestión.

restricciones de acceso**access restrictions**

s., También llamado “acceso restringido”. Autoridad especial otorgada a una persona, puesto u oficina dentro de una organización o dependencia para acceder a un documento de archivo. Véase también: “privilegios de acceso”.

salvar**save**

v., Guardar o fijar un objeto digital en un medio de almacenamiento digital no volátil.

seguridad informática

s., el proceso de establecer y observar un conjunto de estrategias, políticas, técnicas, reglas, guías, prácticas y procedimientos tendientes a prevenir, proteger y resguardar de daño, alteración o sustracción a los recursos informáticos de una organización y que administren el riesgo al garantizar en la mayor medida posible el correcto funcionamiento ininterrumpido de esos recursos.

sello digital de tiempo**digital timestamp**

s., También conocido como “sellado de tiempo”. Es un código binario adjuntado por una autoridad a un documento de archivo que indica la fecha y hora en la cual ocurrió cierto evento sobre el documento, tal como creación, recepción, lectura, modificación o eliminación del mismo.

separar**set aside**

v., Declarar un documento de archivo y retenerlo —apartarlo, guardarlo— para futura referencia o uso, generalmente en un sistema de gestión de documentos de archivo.

SGML

Acrónimo de “Standard Generalized Markup Language” o “Lenguaje de Marcado Estándar Generalizado”.

sistema analógico**analogue system**

s., Cualquier sistema que maneje datos u objetos analógicos, lo contrario de un sistema digital.

sistema de descripción archivístico**archival description system**

s., Conjunto de instrumentos descriptivos que proporcionan el control físico e intelectual de los

documentos de archivo en una institución o programa archivísticos. Incluye, sin ser limitativo: guías, inventarios, índices y ubicación topográfica.

sistema de encriptado con llave pública**public key cryptosystem**

s., (PKC) Un sistema de encriptado de datos que utiliza dos “llaves” o contraseñas. Una “pública” conocida por todo mundo y que es usada por el emisor del mensaje para encriptarlo y una privada conocida únicamente por el receptor del mensaje y que le sirve para desencriptarlo. Otro par de llaves no funcionará.

sistema de encriptado utilizando llave pública**public key encryption**

s., (PKE) Un método para encriptar mensajes o textos a base de dos “llaves” o contraseñas. Una “pública” conocida por todo mundo y que es usada por el emisor del mensaje para encriptarlo y una privada conocida únicamente por el receptor del mensaje y que le sirve para desencriptarlo. Otro par de llaves no funcionará. *Véase también:* “sistema de encriptado con llave pública”, “infraestructura de llave pública”.

sistema de gestión de documentos de archivo**recordkeeping system**

s., Conjunto de reglas que rigen el almacenamiento, uso, permanencia y disposición de documentos de archivo y/o información acerca de ellos, así como las herramientas y mecanismos usados para implementar dichas reglas. *Véase también:* “sistema de gestión de documentos de archivo confiables”, “sistema de gestión documental”.

sistema de información geográfico**geographic information system**

s., (GIS) Un sistema de información basado en su equipo, programas, información geográfica, procedimientos y personal concebidos para facilitar la captura, almacenamiento, conservación, manipulación, análisis, búsqueda y recuperación eficientes de datos espacialmente referenciados (geoespaciales) provenientes de una amplia variedad de fuentes en una amplia variedad de formatos —mapas, gráficas, fotografías, datos de sensores, datos tabulares, textos, etcétera— proveyendo así un vínculo automático entre los datos geoespaciales y los metadatos descriptivos acerca de ellos, usados en sistemas de coordenadas (latitud, longitud, altitud, etcétera).

sistema de preservación archivística**archival preservation system**

s., Conjunto de principios, políticas, reglas y estrategias adoptadas por una institución o programa

archivísticos para mantener a lo largo del tiempo los componentes digitales y su información relacionada así como para reproducir documentos de archivo auténticos y/o agregaciones de ellos que hayan sido producidos mediante la interpretación de controles externos aplicando éstos últimos a los documentos de archivo seleccionados para su preservación.

sistema de recuperación**retrieval system**

s., Grupo de reglas que rigen la búsqueda y localización de documentos de archivo dentro de un sistema de mantenimiento documental, así como las herramientas y mecanismos utilizados para implementar dichas reglas.

sistema digital**digital system**

s., Cualquier sistema que maneja datos binarios y/o numéricos en contraste a un sistema analógico.

sistema jurídico**juridical system**

s., Grupo social que organizado sobre la base de un sistema de reglas y normas incluye tres componentes: el grupo social, el principio organizacional del grupo social y el sistema de reglas vinculantes reconocidas por el grupo social.

soporte**support**

s., Material físico o substancia sobre la cual la información se registra o almacena. También se le conoce como “medio” o “medio escriptorio”.

sucesor legítimo**legitimate successor**

s., Persona u organización que adquiere ciertos acervos archivísticos y las funciones asociadas a ellos, o el preservador designado de documentos de archivo. Véase *también*: “control administrativo”, “dependencia controladora”.

tercero de confianza**trusted third party**

s., Cualquier tercera persona, —física o moral— que no se considere parte de los hechos o actos consignados en un documento y por tanto no le conciernen directamente. Véase *también*: “custodio de confianza”, “funcionario de confianza de documentos de archivo”.

transferencia de fondos**accrual**

s., También llamado *“incremento de fondos”*. La adquisición o traslado de nuevos fondos archivísticos de un creador hacia un preservador en adición a los fondos de ese creador que el preservador ya tenía en custodia.

transmisión**transmission**

s., Desplazamiento de un documento de archivo a lo largo del tiempo y del espacio (de una persona u organización a otra, o de un sistema a otro).

unicode

s., Código estándar mundial para representar con un código binario de 16 bits todos los caracteres de texto de todos los idiomas existentes y vivos en la actualidad, con miras a ser utilizados de forma estándar en las computadoras y dispositivos actuales. Véase también: “American Standard Code for Information Interchange”, “Universal character set transformation format 8”.

unidad archivística agregada**aggregate archival unit**

s., Una entidad de archivo compuesta por múltiples y variados fondos y series documentales.

universal character set transformation format 8

s., (UTF-8) Un esquema derivado del código ASCII para extender la cantidad de caracteres que este último podía representar, de 128 a 256 caracteres. Es también la manera estándar de codificar valores Unicode en sólo 8 bits.

URL

Acrónimo de “Uniform Resource Locator” o “localizador uniforme de recursos web”.

UTF-8.

Véase: “Universal character set transformation format 8”.

valoración**appraisal**

s., El proceso de determinar el valor de los documentos de archivo con el propósito de establecer el período y condiciones de su preservación.

variabilidad vinculada (acotada, limitada)

bounded variability

s., Cambios a la forma y/o contenido de un documento de archivo digital que están limitados y controlados por reglas fijas, de tal forma que la misma pregunta, solicitud o interacción (*query*) siempre genera el mismo resultado. Véase también: “forma fija”, “fijeza”, “estable”.

veracidad**truthful**

s., [diplomática] calidad de un documento de archivo de que su contenido concuerde con el estado real de su asunto. Junto con precisión, corrección y pertinencia es un componente de la exactitud.

videodisco digital**digital videodisc**

s., También conocido como “DVD” por *digital video disc*. Soporte óptico digital circular capaz de almacenar de 4.7 a 8.5 gigabytes de datos digitales sobre dos pistas o ranuras continuas, microscópicas, espirales, que se graban y leen sobre una o dos de sus superficies por medio de un rayo láser. Sus especificaciones lógicas de formato digital están establecidas en la especificación denominada: “Formato de Disco Universal” (UDF por *Universal Disk Format*). También se le conoce como: “disco digital versátil”. Véase también: “disco compacto”; “almacenamiento no- volátil”, “disco óptico”.

vínculo archivístico**archival bond**

s., La red de relaciones que cada documento de archivo tiene con otros documentos de archivo que pertenecen a la misma agregación (expediente, serie, fondo). Véase también: “ontología A”.

WAN

Acrónimo de “wide area network” o “red de área extendida”.

XML

Acrónimo de “eXtensible Markup Language” o “Lenguaje de Marcado Extendido”.