

Memoria audiovisual: los desafíos de la preservación de documentos archivísticos

NEIVA PAVEZI

CRISTINA STROHSCHOEN

Universidad Federal de Santa María, Brasil

INTRODUCCIÓN

La documentación audiovisual, en el contexto de la ciencia archivística, explora un campo metodológico que está siendo construido por diversas iniciativas en el ámbito mundial. El desafío que los profesionales enfrentan en la gestión archivística de los documentos audiovisuales en soporte magnético y óptico se amplía con la producción de esos documentos ahora en formato digital. La producción de representantes digitales a partir de los originales en soportes magnéticos y ópticos, así como el documento audiovisual de origen digital, ofrecen desafíos que forzosamente nos exigen el rompimiento de antiguos paradigmas de la gestión archivística de esos conjuntos documentales. La gestión y la preservación de esos acervos, a largo plazo, tienen relación directa con el acceso y la difusión de la memoria de una institución. La primera acción a ser ejecutada debe ser la sensibilización de los organismos conectados al

planeamiento estratégico y la definición de políticas archivísticas, de información y de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), que, en el contexto de la universidad, son órganos deliberativos superiores, tales como el consejo universitario, el consejo de curadores y el consejo de enseñanza, investigación y extensión. Una de las formas de influirlos es sensibilizarlos, crear en el ámbito de los archivos comisiones o grupos multidisciplinarios que cuenten con la presencia de archivistas y analistas de TI para desarrollar estudios y propuestas de preservación digital que propongan, de forma conjunta, a las instancias superiores y decisorias, los actos y procedimientos para solucionar la gestión y la preservación de documentos archivísticos.

Los archivos institucionales deben preparar orientaciones y buenas prácticas de preservación para que las unidades productoras de documento puedan implementar en sus archivos locales, desde el momento de la producción de los documentos, medidas que aseguren la confiabilidad, la autenticidad y el acceso durante el tiempo que sea necesario. La aplicación de los modelos y los padrones internacionales para crear y preservar documentos archivísticos a largo plazo, como los propuestos por el proyecto The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic

Systems (InterPARES),¹ el Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestión Archivística de Documentos (e-ARQ Brasil)² y la utilización de los repositorios digitales confiables archivísticos (RDC-Arq),³ son las referencias que orientan la experiencia de la Universidad Federal de Santa María (UFSM), para elaborar un proyecto de informatización de la gestión, la conservación y el acceso a los documentos del archivo UFSM (GedAI).⁴ Ése es el contexto en el que se

- 1 InterPARES 3 traduce la teoría y métodos de la preservación digital extraída de la investigación actual en planes de acción concretos para los grupos de documentos de archivo que ya existen y que serán conservados a largo plazo por archivos o unidades de gestión de documentos/archivos dentro de organizaciones con recursos limitados. En el proceso, se desarrollará conocimiento en detalle sobre: 1) cómo la teoría general y métodos pueden ser implementados en archivos de tamaño mediano o pequeño y pueden convertirse en prácticas efectivas; 2) qué factores determinan el tipo de implementación apropiada para cada grupo de documentos de archivo en cada contexto, y 3) qué habilidades profesionales se requerirán para conducir tales operaciones. Bajo esta base, se desarrollarán módulos para programas de capacitación interna, talleres de educación continua y currículo académico que proporcionarán profesionales con competencias no sólo para preservar el patrimonio documental digital de la sociedad a largo plazo, sino también para asegurar la rendición de cuentas de organizaciones e instituciones mediante la protección de la exactitud y autenticidad de la información digital que producen. Gobernanza, ley, arte, ciencia y academia requieren urgentemente de planes concretos para la preservación de materiales digitales, de tal forma que las acciones, pensamientos, logros y creaciones de hoy tendrán futuro, y el futuro tendrá memoria.
- 2 Este trabajo fue desarrollado considerando la existencia de un importante legado de documentos en formato digital que ha sido tratado por expertos de diversas áreas; entre éstas, archivología y tecnología de la información. Esos expertos conceptúan el documento archivístico y el documento archivístico digital para poder analizar y proponer soluciones que enfrenten los desafíos que presenta este formato. Ver en: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/earq/conarq_earqbrasil_model_requisitos_2009.pdf
- 3 RESOLUCIÓN N° 43, DE 04 DE SEPTIEMBRE DE 2015. Modifica la redacción de la Resolución del CONARQ núm. 39, de 29 de abril de 2014, que establece directrices para la implementación de repositorios digitales confiables para la transferencia y la recolección de documentos archivísticos digitales para instituciones archivísticas de los órganos y entidades integrantes del Sistema Nacional de Archivos - SINAR. Ver en: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/rdcarq/diretrizes_rdc_arq.pdf
- 4 Ver en: <http://w3.ufsm.br/gedai/index.php/comissao>

encuentra ese estudio para identificar acervos archivísticos audiovisuales y planear su disponibilización para la investigación de las futuras generaciones.

El relato que se presenta contestó las cuestiones iniciales, cuyo objetivo fue reconocer la situación actual en la que se encuentra el acervo de programas de TV de la institución y plantear otras acciones futuras. Los objetivos específicos fueron divididos en tres conjuntos de cuestionamientos: a) ¿el conjunto documental de los programas de TV es archivístico y debe ser contemplado por el sistema de gestión documental? Y si es así ¿de qué forma?; b) ¿cuáles son los principales aspectos a ser considerados en la planeación y ejecución de la producción de representantes digitales? ¿Qué es lo necesario considerar en un plan de gestión de la producción de origen digital de ese acervo?, y c) ¿cómo garantizar la preservación confiable de todo ese acervo digital en un repositorio digital archivístico? Y, ¿la institución está preparada?

La investigación es exploratoria del tipo estudio de caso y el método aplicado es el de la investigación bibliográfica, la aplicación de un cuestionario y la observación directa. El resultado de la investigación bibliográfica ha sido utilizado para identificar y seleccionar las orientaciones y normativas nacionales e internacionales en el ámbito de la gestión, digitalización y preservación de la documentación archivística y audiovisual, que serán utilizadas para responder a las cuestiones elaboradas en los objetivos específicos. A partir del resultado de esa selección, se ha decidido aplicar, en el Núcleo de TV Universitaria de la UFSM (NTVU), los cuestionarios de estudio de caso propuestos por el proyecto InterPARES, en su tercera fase:⁵ a) preguntas que los investigadores deben responder en los estudios de caso de documentos

5 Ver en: http://interpares.org/ip3/ip3_products.cfm?team=4

archivísticos, y b) modelo para el análisis diplomático. Las respuestas obtenidas posibilitaron caracterizar los programas de TV como documentos archivísticos, atendiendo de esa forma el primer conjunto de cuestionamientos elaborados en los objetivos específicos. La diplomática contemporánea, en los estudios de la profesora Luciana Duranti, prueba que cualquier documento, incluso los electrónicos, puede ser repartido en sus partes y analizado separadamente para identificar los elementos necesarios que precisa la comprensión de los conjuntos documentales. El análisis diplomático de una entidad digital, en este caso los programas de TV, debe presentar cinco características: contenido estable y forma fija; involucramiento en una acción; vínculo archivístico; cinco personas; y cinco contextos (Tognoloi, Guimarães, 2009 [traducción nuestra]).⁶ El segundo conjunto de cuestionamientos de los objetivos específicos será contestado siguiendo una estructura operacional propuesta por la Cámara Técnica de Documentos Electrónicos (CTDAE),⁷ del Consejo Nacional de Archivos (CONARQ), y Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestión archivística de documentos (e-ARQ Brasil).⁸ El e-Arq Brasil es una especificación de requisitos que deben ser cumplidos por la organización productora/recibidora de documentos, por el sistema de gestión archivística y por los propios documentos, con la finalidad de garantizar su confiabilidad y autenticidad, así como su accesibilidad. Además, el e-ARQ Brasil puede ser usado para orientar en la identificación de documentos archivísticos digitales. El último cuestiona-

6 “[...] prova que qualquer documento, inclusive os eletrônicos, pode ser repartido em suas partes e analisado separadamente, de forma a identificar os elementos necessários para a compreensão dos conjuntos documentais”.

7 Ver en: <http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>

8 Ver en: <http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/media/e-arq-brasil-2011-corrigido.pdf>

miento, que caracteriza el tercer objetivo específico, será orientado por el documento elaborado por la CTDE y aprobado por la Resolución n. 43 del CONARQ, que aprueba las Directrices para la Implementación de Repositorios Archivísticos Digitales Confiables (RDC-Arq).

Los apartados que siguen presentan los resultados obtenidos en la realización de esa investigación, reflexionando los objetivos específicos de ese estudio.

CONTEXTUALIZACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL ACERVO

Contexto de proveniencia

La Ley 3834–C/60 dio origen a la Universidad de Santa María (USM), y determinó que constituirían los establecimientos federales ya existentes: Facultad de Medicina, Facultad de Farmacia, Facultad de Odontología e Instituto Electrotécnico, y que a éstas pertenecerían, como agregadas, las que ya existían: Escuela de Enfermería *Nossa Senhora Medianeira*, Facultad de Filosofía, Ciencias y Letras *Imaculada Conceição* y la Facultad de Derecho; todos, establecimientos particulares de enseñanza superior.

La Ley 4759/65 ha cambiado la denominación para la Universidad Federal de Santa María (UFSM). La Administración Central de la UFSM está ubicada en la ciudad de Santa María, en el centro geográfico del estado de Río Grande del Sur. La estructura de la Universidad abarca 14 unidades universitarias, la Rectoría y Pro rectorías, órganos ejecutivos y órganos suplementares centrales.

La historia de la comunicación institucional de la universidad está marcada por la existencia de un sector específico que tenía esa finalidad, y que procuraba centralizar las prácticas de comunicación institucionales desde su inicio,

en 1961. El Regimiento General de 1962 de la USM instituyó el Departamento de Divulgación, Intercambio y Extensión Cultural, directamente subordinado a la Rectoría. Estaba instituido por dos subdivisiones: Sección de Divulgación y Propaganda y Sección de Intercambio y Expansión Cultural. Por el estatuto aprobado por el Parecer 465/71 del Consejo Federal de Educación, el Departamento de Divulgación, Intercambio y Extensión Cultural pasó a ser denominado Departamento de Comunicación. Incluía a los sectores de División de Imprenta y División de Radio y Televisión (denominada Televisión Educativa - TVE). Desde 1973, con la continuidad del gobierno militar, el sector de comunicación desapareció del organigrama de la Universidad. El Parecer 41/73 de la Sesión 189 del Consejo Universitario desactivó el Departamento de Comunicación y vinculó la Radio Universidad y la Televisión Educativa a la Rectoría. En 1978 la Resolución UFSM N° 17 originó a la Asesoría de Relaciones Públicas y Asuntos Internacionales – ARPAL, órgano ejecutivo de la Administración Superior (extinto en 1990), al mismo tiempo que reactivó el Departamento de Comunicación con la denominación de Departamento de Divulgación, con lo cual absorbió la Imprenta Universitaria y la Radio Universidad. La TVE ya se había extinguido. En 1995, con la creación de la Ley N° 8.977, surgió la TV Campus. La Resolución n. 16/1998 originó a la Coordinadora de Comunicación Social de la UFSM como órgano ejecutivo de la administración superior, directamente subordinado al Gabinete del Rector, a partir de la infraestructura de la Radio Universidad y de la Asesoría de Imprenta del Gabinete del Rector.

El objetivo general pretendido con la implantación de la Coordinadora de Comunicación Social ha sido el de reunir los servicios de radio, televisión, comunicación institucional y producción de noticias. La Coordinadora de Comunica-

ción Social tiene el propósito de establecer e implementar una política global de comunicación para la UFSM que le permita ejecutar acciones estratégicas y formular diagnósticos sobre la imagen de la Institución en la comunidad. Finalmente, debe contribuir significativamente a darle una mayor divulgación a las acciones educacionales y científicas de la UFSM en la imprenta. La Coordinadoría distribuye a sus funcionarios en cuatro núcleos, que funcionan, actualmente, en el décimo piso del Predio de la Rectoría, en el Campus: Núcleo de Agencia de Noticias; Núcleo de Comunicación Institucional; Núcleo de Radio; y Núcleo de TV Universitaria (NTVU), conocida ampliamente como TV Campus.

Los Registros Audiovisuales/Programas de TV, producidos y acumulados por el NTVU de la Universidad Federal da Santa María (NTVU/UFSM), integran el acervo archivístico de la UFSM. La UFSM es una Institución Federal de Enseñanza Superior (IFES) constituida como Autarquía Especial vinculada al Ministerio de Educación (MEC). En esa condición, la gestión de su archivo está subordinada a las orientaciones y normativas emanadas por el Archivo Nacional⁹ y por el Consejo Nacional de Archivos (CONARQ)¹⁰ y rigen al Sistema de Gestión de Documentos de Archivo (SIGA),¹¹ de la Administración Pública Federal y, también, al Sistema Nacional de Archivos (SINAR).¹²

En ese contexto, la implementación de políticas de gestión archivística de documentos debe integrar todos los géneros documentales, independientemente de su soporte, preten-

9 Ver en: <http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?tpl=home>

10 Ver en: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>

11 Ver en: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=3>

12 Ver en: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=19>

diendo mantenerlos confiables, auténticos y accesibles a lo largo del tiempo, por su importancia informativa, cultural, histórica y científica para la Universidad. La descripción archivística debe ser realizada con base en la Norma Brasileña de Descripción Archivística (NOBRADE), aprobada por la Resolución N° 28 del 17 de febrero de 2009 del CONARQ, la cual pretende el acceso a las informaciones contenidas en los documentos de archivo, y propicia el intercambio de informaciones archivísticas entre instituciones detentadoras de acervos. El acceso a los documentos debe ser viabilizado de acuerdo con las disposiciones previstas en la legislación vigente: Constitución Federal de 1988; Ley N° 8.159 de 8 de enero de 1991; Ley N° 9.610 de 19 de febrero de 1998; Ley N° 10.406 de 10 de enero de 2002; Ley N° 12.527 de 18 de noviembre de 2011.

Contexto jurídico administrativo

La TV Campus es reglamentada por un conjunto de actos normativos que defienden su actuación. Cabe destacar la deliberación de su creación a su vinculación organizacional con la Coordinadora de Comunicación Social de la UFSM, instaurada por la Resolución N. 16/1998, la Ley N° 8.977/1995 sobre servicio de TV por cable y la Ley N° 9.610/1998 de derechos autorales.

Contexto de procedimientos

El proceso de producción de los programas de TV sigue los siguientes pasos:

- a) Inicial: concepción de los programas de TV por el equipo de la TV Campus, a partir de la demanda ins-

- titucional y de los asuntos de interés de la comunidad universitaria.
- b) **Averiguación:** estudio de viabilidad, con base en la colección de informaciones sobre la disponibilidad de recursos técnicos y financieros y la demanda del público objetivo.
 - c) **Consulta:** toma de decisión con respecto a la continuidad o no del proyecto.
 - d) **Deliberación:** la decisión final es dada por la dirección de la TV Campus, luego de la reunión de pauta.
 - e) **Control de deliberación:** elaboración del guión del programa de TV, captación de las imágenes, edición y finalización.
 - f) **Ejecución:** luego de todo el proceso de edición y finalización, el programa de TV entra en la parrilla de programación de la TV Campus y es vehiculado en el Canal 15 de la NET, en la página del portal institucional¹³ de YouTube.

Contexto documental

La Televisión Educativa (TVE), perteneciente al antiguo Departamento de Comunicación, en el periodo de 1960 a 1971, produjo 245 rollos de película de 16mm que contienen imágenes de graduaciones, seminarios, inauguraciones, visitas, actividades didácticas, etcétera. La TV Campus produce y acumula programas periodísticos, de entrevista y variedades, y produjo, desde 1995, aproximadamente 910 (novecientos diez) cintas VHS. Las cintas MiniDV totalizan, aproximadamente, 1 700 (mil setecientas) unidades. Desde 2011, las imágenes empezaron a ser obtenidas por medio de cámaras digitales.

13 Ver en: www.ufsm.br/tvcampus

La documentación producida por la TV Campus es resultante de sus relaciones de convenios con varias instituciones. Los programas de TV están relacionados con los siguientes documentos, que generalmente se presentan en soporte papel: proyecto, guión, espejo, guión de edición y la pauta para reportaje periodista, memorandum de solicitud de servicios, relatorías de las actividades de los alumnos becarios, recortes de diarios (desde 1995) y fotografías. Todavía hoy, no existen mecanismos formales para explicitar la relación orgánica entre esos documentos y los programas de TV correspondientes.

La TV Campus no posee un sector de Archivo y Documentación formalmente constituido. Los servidores destinados en el NTVU son responsables por el recibimiento, organización, guardia, preservación y disposición hacia el acceso interno de sus producciones. El acervo de origen digital está disponible para consulta en YouTube. La gestión de los documentos producidos por la TV Campus integra el fondo “UFSM”, en un arreglo que prevé la serie “Programa de TV”.

Contexto tecnológico

Las tarjetas de memoria utilizadas en la captación digital, en formato MPEG y MP4, son utilizadas como “transportadoras” del contenido audiovisual para la isla de edición, y son finalmente convertidas al formato AVI (para exhibición en el canal 15 NET) y en el formato MP4 para publicación en YouTube. Algunos programas son seleccionados para publicación en redes sociales¹⁴ de la TV Campus. Esa versión final queda almacenada en las islas de edición y en el servidor local, donde deberían permanecer archivadas permanentemente. Pero, debido a la capacidad de almacenamiento disponible,

14 Ver en: www.facebook.com/tvcampus

quedan retenidos solamente los programas producidos, en media, de los últimos cuatro meses. Al mismo tiempo, un equipaje llamado Exhibidor pasa los programas en tiempo real durante un mes, y después quedarán borrados.

El NTVU no posee un sistema para la indexación y la disponibilización de metadatos dos programas de TV. Para ello, está en estudio la utilización del software ICA-Atom (International Council of Archives – Access to Memory).¹⁵

LA DIGITALIZACIÓN

La digitalización empieza a ser pensada como una necesidad recurrente por el hecho de que el acceso al contenido almacenado en soporte magnético y óptico está comprometido, en gran parte, debido a la obsolescencia tecnológica. Por otro lado, como alerta Jonas Palm (traducción de Elias y Dreer, 2014), “Mientras tengamos que digitalizar materiales audiovisuales con la finalidad de preservarlos, el resultado serán grandes cantidades de datos digitales que tienen que ser almacenados y preservados durante mucho tiempo.”¹⁶ (traducción nuestra).

El CONARQ, consciente de la necesidad de disciplinar y recomendar patrones técnicos y metodologías adecuadas para la digitalización de acervos convencionales de valor permanente para un acceso por un largo plazo, publicó la Resolución N° 31 de 28 de abril de 2010, que dispone la adopción de las Recomendaciones para Digitalización de Documentos Archivísticos Permanentes. De acuerdo con esa Resolución, antes de la elaboración de un proyecto de

15 Ver en: ica-atom.org y accestomemory.org

16 “[...] enquanto se tiver que digitalizar materiais audiovisuais a fim de preservá-los, o resultado será enormes quantidades de dados digitais que têm de ser armazenados e preservados para um longo prazo”.

digitalización, es necesario hacer la inserción de esa documentación en el programa de gestión archivística de la institución. O sea, ésta debe ser resultante de las acciones de la institución, estar relacionada con los demás documentos existentes, constar claramente en el plan de clasificación de la institución, estar identificada y ordenada físicamente, recibir el tratamiento de conservación y preservación adecuados a los soportes originales, y estar descrita y ser accesible a los investigadores.

La Resolución N° 31 recomienda que el plan de la digitalización aclare la importancia y la justificación de la digitalización propuesta, indicando quiénes serán los beneficiados de esa acción. La parte técnica del proyecto debe caracterizar la documentación e informar qué acciones deberán ser realizadas en relación con los aspectos de derechos autorales, las especificaciones técnicas que serán utilizadas, los criterios de acceso y difusión y los patrones de metadatos que serán adoptados. Los aspectos operacionales que deben constar en el proyecto orientan respecto a la ejecución de la digitalización. Será necesario definir si ésta será realizada en la propia institución (o con un servicio subcontratado), considerando los equipajes necesarios, la capacitación de personal, la infraestructura física y tecnológica, el plazo de ejecución y los costos.

Estamos analizando la hipótesis de subcontratar la duplicación de esos documentos en dos medios (cintas y digital) y de realizar la indexación, descripción y difusión en la UFSM. El proyecto de digitalización de los programas de TV está en su fase inicial de elaboración. Están siendo consultadas, también, las orientaciones propuestas por la Asociación Brasileña de Preservación de Audiovisuales (ABPA), la Association of Moving Image Archivists (AMIA), la International Federation of Television Archives (FIAT/IFTA), la In-

ternational Association of Sound and Audiovisual Archives (IASA),¹⁷ e incluso tenemos contacto con las experiencias de otras instituciones.

La Resolución N° 31 también recomendó una resolución mínima, el modo del color y otras observaciones para la digitalización de textos impresos, manuscritos, fotografías, negativos fotográficos, diapositivas, documentos cartográficos, plantas de ingeniería, microfilmes, microfichas, grabados, carteles y dibujos. Los documentos audiovisuales no están contemplados en este documento. La recomendación para digitalizar documentos archivísticos permanentes incluye un formulario para seleccionar e identificar la documentación en la que es posible caracterizar físicamente la documentación que va a ser digitalizada.

LA PRESERVACIÓN DEL DOCUMENTO ARCHIVÍSTICO

El análisis diplomático (mencionado en el primer apartado de este capítulo) definió los programas de TV como documentos archivísticos y les otorgó la condición de documentos digitales; por tanto, deben ser especialmente tratados en cuanto a la obsolescencia tecnológica producida por la incesante introducción de nuevos equipos en el mercado, que hacen que la lectura de las informaciones se vuelva casi imposible. Una de las grandes cuestiones sobre el documento digital es, respecto a la producción y manutención de registros confiables, que estarán garantizados el acceso y la integridad (la autenticidad y la fidelidad) de estos documentos.

Actualmente, los estudios apuntan hacia las siguientes recomendaciones:

¹⁷ Ver en: <http://www.iasa-web.org>

- Implementación de registros de auditoría para permitir el rastreo de las ocurrencias.
- Definición de metadatos de agentes (uso y rastreo).
- Definición de políticas de seguridad y acceso para garantizar la autenticidad y el control de acceso a los documentos.
- Copias de seguridad (*backups*).

Las instituciones de enseñanza superior (IES) pueden adoptar como referencia el Modelo Procesual de Preservación Digital para Gestión de la Información, propuesto por Grácio (2011), donde el autor define el modelo propuesto como:

Procesos cíclicos y correlatos donde el objetivo es definir un conjunto de procesos que posibilite la preservación a largo plazo de objetos digitales, y que registre el conocimiento explícito por medio del tratamiento de los aspectos que involucran las actividades de preservación digital. El modelo se propone tratar de la gestión de un conjunto de procesos que identifican, seleccionan, organizan, tratan, almacenan, distribuyen y permiten el acceso a los objetos digitales preservados, monitoreando continuamente los procesos y adaptándolos a los constantes cambios y avances de las TIC, y las necesidades de la institución y de la sociedad en la que están insertas. De esa forma, el modelo debe adecuarse a todo tipo de información (científica, docencia, extensión y administrativa) y a todo tipo de objeto digital (documento texto, imagen, video, audio, pagina web, email y otros) que la IES define para su preservación digital. Así, algunas de las actividades involucradas en los procesos podrán ser moldadas para el obje-

to digital que se desee preservar. (Grácio, 2011: 170. Traducción nuestra).¹⁸

La aplicación práctica de este modelo se hizo constituyendo una comisión específica para tratar este asunto, y siguiendo los objetivos específicos definidos en el proyecto elaborado por la Comisión GedAI:

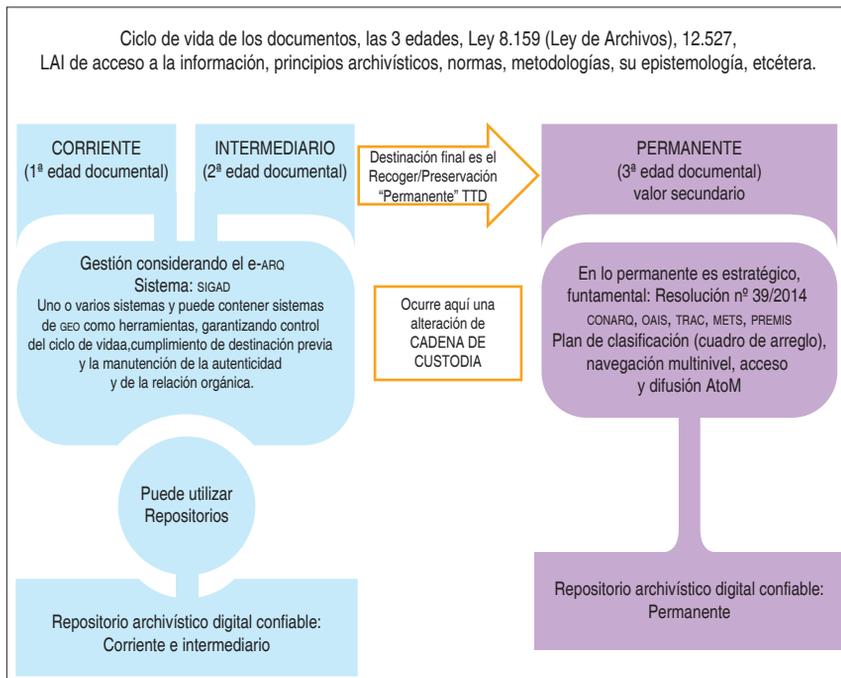
- Adecuar y formalizar las políticas e instrucciones para orientar la gestión, preservación y acceso de documentos archivísticos (identificando los tipos documentales de la UFSM alineados por el Plan de Clasificación y la Tabla de Temporalidad del Ministerio de la Educación).
- Adecuar el Sistema de Informaciones para la Enseñanza (SIE) desarrollado y utilizado por la UFSM, para atender el 100% de los requisitos obligatorios contenidos en el E-Arq Brasil (Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestión Archivística de Documentos).
- Informatizar los procedimientos produciendo: a) documentos de origen digital; b) documentos híbridos y la inserción de documento no provenientes del SIE/SIGAD (por ejemplo, programas de TV).

18 “Processos cíclicos e correlatos, onde o objetivo é definir um conjunto de processos que possibilite a preservação a longo prazo de objetos digitais e que registre o conhecimento explícito através do tratamento dos aspectos que envolvem as atividades de preservação digital. O modelo se propõe a tratar da gestão de um conjunto de processos que identifica, seleciona, organiza, trata, armazena, distribui e permite o acesso aos objetos digitais preservados, monitorando continuamente os processos e adaptando-os às constantes mudanças e avanços das TIC e às necessidades da instituição e da sociedade na qual ela está inserida. Dessa forma, o modelo deve ser adequado a cada tipo de informação (científica, docência, extensão e administrativa) e a cada tipo de objeto digital (documento texto, imagem, vídeo, áudio, página Web, e-mail e outros) que a IES define para preservação digital. Assim, algumas atividades envolvidas nos processos podem ser moldadas para ao objeto digital que se deseja preservar.”

- Implantar el Repositorio Digital Confiable-ARQ para almacenar los documentos archivísticos digitales de guarda permanente.
- Integración SIE y RDC-Arq.
- Capacitar al equipo para implantar y ejecutar el proyecto.

El principal desafío es la aplicación de las directrices para la implantar un RDC-Arq (*Figura 1*), porque los documentos archivísticos digitales en fase corriente e intermediaria deben, preferencialmente, ser administrados por medio de un Sistema Informatizado de Gestión Archivística de Documentos (SIGAD), a fin de garantizar el control del ciclo de vida, el cumplimiento de la destinación prevista y la manutención de la autenticidad y de la relación orgánica, características fundamentales de esos documentos. Ya en esas fases, los productores necesitan darle atención especial a lo previsto en un plan de preservación digital en relación con los documentos digitales que serán mantenidos por plazos medios y largos, para garantizar así su autenticidad y su acceso. A partir de la destinación para guarda permanente, ocurre una alteración en la cadena de custodia al pasar la responsabilidad por la preservación de los documentos, de los productores a la instancia de guarda. Los documentos digitales en fase permanente dependen de un buen sistema informatizado que apoye el tratamiento técnico adecuado, incluyendo el arreglo, la descripción y el acceso, para asegurar la manutención de la autenticidad y la relación orgánica de esos documentos (CONARQ, CTDE, 2015).

Figura 1.
Relación entre las fases documentales y el RDC-Arq



Fuente: Flores, 2014. Disponible en: <http://pt.slideshare.net/dfloresbr/unb-nov2014-ambiente-autntico-de-preservao-e-acesso-em-longo-prazo-de-documentos-arquivsticos-digitais-rdcarq-prof-dr-daniel-flores-ufsm>

CONSIDERACIONES FINALES

El relato presentado resume la situación en que se encuentra el acervo de programas de la TV Campus de la UFSM. El análisis diplomático aplicado a esa documentación digital comprueba su producción en el curso de una actividad práctica, como resultado de esa actividad, y es mantenido como acción y referencia. De esa forma, toma en cuenta la

definición de documento archivístico en la versión actual del Glosario InterPARES, conducido por la profesora Luciana Duranti.

La preservación de los acervos analógicos tanto como los acervos digitales dependen fundamentalmente de una gestión efectiva. Las iniciativas aisladas de digitalización percibidas en el ámbito de la institución también cumplen con la urgencia de efectuar las políticas y planes institucionales para la gestión y la preservación de documentos archivísticos digitales. El gran desafío es la integración de los diferentes documentos en un mismo sistema de gestión documental de forma que garantice la autenticidad y la relación orgánica de esos documentos y su acceso, desde su generación hasta su preservación histórica para las próximas generaciones.

De modo general podríamos presentar un escenario de escasez de recursos financieros, deficiencia en las instalaciones de infraestructura necesaria para el repositorio y, también, en el acondicionamiento y la preservación de los soportes analógicos. Se ha observado la necesidad de capacitación del personal involucrado en las actividades de producción digital, la de adecuar las instalaciones para los nuevos equipos y la de instituir políticas de preservación institucional, así como la de concientizar a la comunidad interna respecto a la gestión y preservación digitales, y la adopción de normas internacionales y de reglas básicas de salvaguarda y de un plan de desastre. El planteamiento final deberá conciliar todas las orientaciones y legislaciones aquí presentadas con la realidad insitucional y la disponibilidad de recursos.

BIBLIOGRAFIA

- AMIA, Portal institucional (2015) [en línea], http://www.amianet.org/sites/all/files/AMIM_recs_1999.pdf.
- Barichello, E. M. M. R. (2000). *Universidade e comunicação: Identidade institucional, legitimidade e territorialidade na cena da nova ordem tecnocultural*. Tesis (Doctorado en Comunicación) Universidad Federal del Río de Janeiro.
- Brasil, Ley N° 12.527 de 18 de noviembre de 2011. Regula el acceso a informaciones previsto en el inciso XXXIII del art. 5°, en el inciso II del § 3o del art. 37 y en el § 2o del art. 216 de la Constitución Federal; altera la Ley no 8 . 11 2 , de 11 de diciembre de 1990; revoca la Ley no 11.111, de 5 de mayo de 2005, y los dispositivos de la Ley no 8.159, del 8 de enero de 1991; y otras providencias. Diario Oficial de la Unión. Brasilia, DF, 18 nov. 2011. p. 1, sección 1 [en línea], <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1000&pagina=1&data=18/11/2011>
- Brasil, Ley N° 8.159, de 9 de enero de 1991. Dispone sobre la política nacional de archivos públicos y privados y da otras providencias. Diario Oficial de la Unión. Brasilia, DF, 9 enero 1991 (p. 455) sección 1 [en línea], <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=3&data=09/01/1991>
- Brasil, Decreto N° 7.845 de 14 de noviembre de 2012. Reglamenta procedimientos para acreditación de seguridad y tratamiento de información clasificada en cualquiera grado de sigilo, y dispone sobre el Núcleo de Seguridad y Acreditación. Diario Oficial de la Unión. Brasilia, DF, 16 nov. 2012 (p. 1), sección 1 [en línea], <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=1&data=16/11/2012>

Brasil, Ministerio de la Educación, Portaria N° 1.224, de 18 de diciembre de 2013. Instituye normas sobre la manutención y guardia del Acervo Académico de las Instituciones de Educación Superior (IES) pertenecientes al sistema federal de enseñanza. Diário Oficial de la Unión, Brasilia, DF, 19 dic. 2013 (p. 105), sección 1 [en línea], http://portal.mec.gov.br/portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=14911&Itemid=

Brasil, Ministerio de la Educación, Portaria N° 1.261, de 23 de diciembre de 2013 [en línea], http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=14909&Itemid=

Buarque, M. D. (2008). *Estratégias de preservação de longo prazo em acervos sonoros e audiovisuais*, en *Encontro nacional de história oral* (9: 2008; São Leopoldo, RS). Anales... Rio de Janeiro, Asociación Brasileira de Historia Oral. São Leopoldo, RS: UNISINOS.

Conselho Nacional de Arquivos, e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos [en línea], <http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/media/e-arq-brasil-2011-corrigido.pdf>

Conselho Nacional de Arquivos, Resolución N° 20, de 16 de julio de 2004 [en línea], <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from%5Finfo%5Findex=21&infoid=71&sid=46>

Conselho Nacional de Arquivos, Resolución N° 23, de 16 de junio de 2006 [en línea], http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=11&infoid=74&sid=46

Conselho Nacional de Arquivos, Resolución N° 24, de 3 de agosto de 2006 [en línea], http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=11&infoid=75&sid=46

Archivos Digitales Sustentables. Conservación y acceso...

Conselho Nacional De Arquivos, Resolución N° 25, de 27 de abril de 2007 [en línea], http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=11&infoid=206&sid=46

Conselho Nacional De Arquivos, Resolución N° 31, de 28 de abril de 2010 [en línea], http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=11&infoid=508&sid=46

Conselho Nacional De Arquivos, Resolución N° 32, de 17 de mayo de 2010 [en línea], http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=11&infoid=509&sid=46

Conselho Nacional De Arquivos, Resolución N° 35, de 11 de diciembre de 2012 [en línea], http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=1&infoid=828&sid=46

Conselho Nacional De Arquivos, Resolución N° 36, de 19 de diciembre de 2012 [en línea], http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=1&infoid=831&sid=46

Conselho Nacional De Arquivos, Resolución N° 37, de 19 de diciembre de 2012 [en línea], http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=1&infoid=832&sid=46

Conselho Nacional De Arquivos, Resolución N° 38, de 9 de julio de 2013 [en línea], http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=1&infoid=873&sid=46

Conselho Nacional De Arquivos, Resolución N° 39, de 29 de abril de 2014 [en línea], http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=1&infoid=947&sid=46.

- Conselho Nacional De Arquivos, Resolução Nº 5, de 30 de setiembre de 1996 [en línea], <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from%5Finfo%5Findex=31&infoid=56&sid=46>
- Flores, D. (2014). *Ambiente autêntico de preservação e acesso em longo prazo de documentos arquivísticos digitais: RDC-Arq* [en línea], <http://pt.slideshare.net/dfloresbr/unb-nov2014-ambiente-autntico-de-preservao-e-acesso-em-longo-prazo-de-documentos-arquivsticos-digitais-rdcarq-prof-dr-daniel-flores-ufsm>
- Grácio, J. C. A. (2011). *Preservação digital na gestão da informação: um modelo processual para as instituições de ensino superior*, Tesis, Marília.
- International Association Of Sound Archives (2005). *The Safeguarding of the Audio Heritage: Ethics, Principles and Preservation Strategy*.
- International Research On Permanent Authentic Records In Electronic Systems, *InterPARES Project* [en línea], <http://www.interpares.org/>
- Palm M. J. (2014). *Buraco negro Digital* [traducción de Pedro Elias y Marco Dreer] [en línea], <http://www.via78.com/blog/buraco-negro-digital>. Original [en línea], http://www.tape-online.net/docs/Palm_Black_Hole.pdf
- Tadic, L., *Preservação de Vídeo para Milênios* [en línea], <http://www.via78.com/blog/2014/9/9/traduo-preservao-de-vdeo-para-milnios-de-linda-tadic>.
- Tognoli Bolfarini, N; Guimarães Chaves, J. A. (2009). A diplomática contemporânea como base metodológica para a organização do conhecimento arquivístico, Perspectivas de renovação a partir das idéias de Luciana Duranti. *IX Congress Isko-Spain Anais*, Valência.
- UFMS. Portal institucional (2015) [en línea], www.ufsm.br.