



Contexto y prospectiva del quehacer y desarrollo archivístico

COORDINADORES

Brenda Cabral Vargas y Juan Miguel Castillo Fonseca



CD995

C66

Contexto y prospectiva del quehacer y desarrollo archivístico /
Coordinadores Brenda Cabral Vargas, Juan Miguel Castillo
Fonseca. - México : UNAM. Instituto de Investigaciones
Bibliotecológicas y de la Información, 2024.
xii, 288 p. - (Archivística y gestión documental)
ISBN: 978-607-30-9369-9

1. Archivos - Historia. 2. Archivos - Administración. 3.
Archivistas - Práctica profesional. I. Cabral Vargas, Brenda,
coordinadora. II. Castillo Fonseca, Juan Miguel, coordinador.
III. ser.

Diseño de cubierta: Mario Ocampo Chávez

Primera edición: 2024

D.R. © UNIVERSIDAD NACIONAL

AUTÓNOMA DE MÉXICO

Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas
y de la Información

Circuito Interior s/n, Torre II de Humanidades,
pisos 11, 12 y 13, Ciudad Universitaria, C. P.
04510, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México

ISBN: 978-607-30-9369-9

Esta edición y sus características son propiedad
de la Universidad Nacional Autónoma de
México. Prohibida la reproducción total o
parcial por cualquier medio sin la autorización
escrita del titular de los derechos patrimoniales.

Publicación dictaminada

Impreso y hecho en México

Contenido

INTRODUCCIÓN	ix
--------------------	----

FUNDAMENTOS DE LA ARCHIVÍSTICA, LOS ARCHIVOS Y LOS ARCHIVISTAS

PROPUESTA DE ADAPTACIÓN DEL MODELO DE CONTINUIDAD DEL DOCUMENTO, BAJO EL CONTEXTO DE LA ARCHIVÍSTICA NACIONAL	3
---	---

Miriam Rosario Tufiño Hernández

Marina Jonguitud García

DISEÑO DE UNA ESCALA MULTIDIMENSIONAL PARA EL ESTUDIO DE LA ORIENTACIÓN ÉTICA DE LOS ESTUDIANTES DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	25
--	----

Ariel Antonio Morán Reyes

LA INVESTIGACIÓN ARCHIVÍSTICA: SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN ARCHIVÍSTICA, MEMORIA Y SOCIEDAD	53
--	----

Brenda Cabral Vargas

Juan Miguel Castillo Fonseca

MIRADA PROSPECTIVA DEL PERFIL DEL PROFESIONAL EN ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DIGITAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL “FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS”, COLOMBIA	67
---	----

Ruth Helena Vallejo Sierra

PRÁCTICA PROFESIONAL Y EXPERIENCIA EN ARCHIVOS

ANÁLISIS COMPARATIVO DE ARCHIVOS CLÍNICOS: UN ESTUDIO DE CASOS EN LA PAZ-BOLIVIA	83
---	----

Jenny Ramos Mendoza

<p>ÍNDICE NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN URUGUAY: ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA DIMENSIÓN INSTITUCIONAL</p>	101
<p>Ma. Alejandra Villar Anllul Fabián Hernández Muñiz</p>	
<p>CONSERVAR Y TRATAR ARCHIVÍSTICAMENTE LOS DOCUMENTOS: OCUPACIÓN DESDE LA LEGISLACIÓN ARCHIVÍSTICA</p>	119
<p>Yorlis Delgado López</p>	
<p>IDENTIFICACIÓN DE TIPOS DOCUMENTALES EN EL GRUPO DOCUMENTAL "PROYECTOS". UNA EXPERIENCIA DE PRÁCTICA PREPROFESIONAL</p>	133
<p>Natalia Lima Paysal</p>	
<p>RESCATE COLECCIÓN DE TANGO HORACIO LORIENTE: EXPERIENCIA DESDE LA CONSERVACIÓN PREVENTIVA</p>	151
<p>Fabiana Colina Sabrina Polanco</p>	
<p>DESARROLLO E INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	
<p>ARQUITECTURA DE LA INFORMACIÓN EN LA WEB: METODOLOGÍAS, MÉTODOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS</p>	169
<p>William Andrés Forero Solano</p>	
<p>TECNOLOGÍAS DISRUPTIVAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	191
<p>Luyñ de la Rosa Luis Eduardo Colmenares Gómez</p>	
<p>SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LOS DATOS ABIERTOS DE GOBIERNO</p>	201
<p>Santusa Cristina Laura Mamani</p>	

ELEMENTOS A CONSIDERAR EN EL DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN INSTITUCIONES PÚBLICAS EN MÉXICO	231
Luis Roberto Rivera Aguilera	
Julio César Rivera Aguilera	
Guadalupe Patricia Ramos Fandiño	
DEL B-LEARNING AL E-LEARNING. EXPERIENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA MODALIDAD FORMATIVA DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL.	255
Johann Pirela Morillo	
Luis Fernando Sierra Escobar	
PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO EN COLOMBIA: ALCANCE E IMPLICACIONES A CONSIDERAR EN LAS INSTITUCIONES DE ARCHIVO	271
Yamely Almarza Franco	

Preservación digital a largo plazo en Colombia: alcance e implicaciones a considerar en las instituciones de archivo

YAMELY ALMARZA FRANCO
Universidad La Salle-Bogota, Colombia

INTRODUCCIÓN

La preservación digital a largo plazo, se presenta como un valioso proceso de la gestión documental, no sólo para disminuir la manipulación de los documentos físicos sino también para la construcción de repositorios digitales que puedan brindar el acceso a la información de manera deslocalizada, pero que involucra grandes y constantes inversiones en plataforma tecnológica para la sostenibilidad en el tiempo y que la obsolescencia tecnológica no perjudique el acceso a la información, no sólo desde la perspectiva del hardware sino también del software, los formatos, estándares o modelos de requisitos, normas y metadatos, entre otros muchos aspectos a considerar para crear los objetos y paquetes digitales que conformaran el repositorio, que se constituyen a partir del diagnóstico integral, los instrumentos archivísticos y la valoración documental para asumir proyectos de esta naturaleza en las instituciones de archivo, así como el alcance, las fases de desarrollo y el presupuesto disponible para ello. La investigación se deriva de la preocupación por la falsa creencia de algunas instituciones de pensar que con implementar la

preservación digital se solucionan los problemas de gestión documental, lo cual termina siendo la pérdida de grandes inversiones, todo porque se debe partir de una adecuada gestión documental física para tener éxito en la construcción de repositorios digitales, estructurados bajo una arquitectura de información que refleje las necesidades de la institución y su naturaleza, sin caer en el error de no tener en orden los instrumentos archivísticos que al final de cuentas son los que apoyan toda la estructura en este proceso. Por ello, se pretende, analizar los alcances e implicaciones que deben prevalecer en los proyectos de preservación digital a largo plazo en las instituciones de archivo para que sean sostenibles en el tiempo. Entre los autores considerados para el análisis, se pueden mencionar a Voutssás, Térmens, Mardero, Sáenz-Giraldo, Leija, Cruz Mundet, Archivo General de la Nación de Colombia, entre otros. La metodología se desarrolla bajo un enfoque cualitativo, de tipo descriptivo, con método investigación documental y como técnica el análisis de contenido para generar algunas conclusiones que aporten al desarrollo de proyectos de preservación digital a largo plazo.

DESARROLLO

Debido a la acelerada producción de documentos que las organizaciones generan y reciben a en el desarrollo de sus actividades en torno al alcance de sus objetivos misionales, es necesario establecer una adecuada y oportuna gestión documental para poder tener disponible la información contenida en los diversos soportes documentales. A esta situación, se suma la llegada de la pandemia por Covid-19 que logró acelerar la producción de documentos electrónicos, en algunos casos sin una planificación, capacitación, cultura organizacional, instrumentos archivísticos, herramientas, modelos y plataformas, acordes para tal fin.

Esta situación se presenta como un reto, pero también como una oportunidad para lograr la creación de repositorios que contengan la información generada en formato electrónico, lo que

además podría constituirse en una ventaja competitiva, una vez sea explotada de la mejor manera. Ello permitiría no sólo el acceso a la documentación para toma de decisiones acertadas, sino también para la diversificación y mejor aprovechamiento de los recursos de las organizaciones. Pero para ello, es necesario que se considere la preservación digital a largo plazo de una manera planificada y estructurada en función de los instrumentos que permitan conformar una cultura organizacional para tal fin.

No se puede asumir tan complejo proceso desde la improvisación, dejando de lado los instrumentos y procesos archivísticos que son los que a final de cuentas permiten la estructuración de los repositorios y también en función de las necesidades del fondo documental y de la organización, se deben establecer las fases de la implementación. De tal manera que los repositorios digitales reflejen la estructura organizacional y la valoración de su documentación esencial, en principio y a partir de cada fase ir incorporando el resto de los documentos, no es asunto de la noche a la mañana, es una complejidad pues se trata de la memoria institucional y debe asegurarse un ecosistema que permita no solo resguardar la información sino poder tener acceso a la misma a largo plazo.

Tampoco es un proceso que puede ser visto sólo para dar cumplimiento a las auditorías archivísticas o en términos legales, se trata de ver los beneficios que trae para la organización, sus procesos, cumplimiento de funciones misionales y respuesta a sus usuarios en términos de la información y las decisiones. Asimismo, que, en el paso del tiempo, sean capaces de mantener la memoria institucional inteligible, para generar una respuesta con fines financieros, archivísticos, de investigación, entre otros, porque la información y sus soportes no han sufrido alteraciones que incidan en ello, sino que se preserve fidedigna, segura y accesible.

En este marco referencial, la preservación digital a largo plazo, no puede ser asumida por las instituciones como una cuestión de moda, lo cual resulta una postura alejada e irreal en función del propósito de este complejo proceso, esto se puede mencionar en función de lo que sucede con los documentos físicos una vez que

se fija la atención en el documento electrónico, dejando de lado la conservación preventiva del documento físico o análogo, que muchas veces es el documento original y que debe atenderse de acuerdo a sus necesidades al igual que sucede con el documento electrónico.

Lo que si debe tenerse muy claro es que los problemas de un archivo y su gestión documental, no se resuelven con la implementación de la preservación digital a largo plazo, éstos se trasladan al repositorio. Mucho menos cuando se considera como la mera digitalización que muchas veces ni siquiera es certificada, pero que de igual manera no se acerca a los verdaderos objetivos de la preservación digital.

Es importante entonces, considerar que es un proceso que debe permear toda la organización y sus procesos, es decir que debe instituirse como parte de su cultura organizacional, estableciendo para tal fin las políticas, planes y programas que se requieren, sumado a las capacitaciones y socializaciones necesarias para hacer del conocimiento a toda la organización y que sea asumido de manera generalizada. Aunado a ello, parte de las fases que se establezcan en función del plan desarrollado para este fin.

Otro elemento muy importante, es que los instrumentos archivísticos deben verse como prerequisites que orientaran el proceso pues cada uno de ellos tiene una función fundamental en el establecimiento del repositorio. Partiendo de un diagnóstico integral e inventario que refleje no sólo el documento físico, sino también el electrónico y la diversidad de soportes y formatos de los mismos; las tablas de valoración y retención que son las que finalmente determinan cual es la documentación más valiosa y que debe ser incluida en la primera fase del proceso, los cuadros de control de acceso, que son los que orientarán los perfiles, atributos y permisos de acceso para la comunidad designada.

Asimismo, seleccionar un modelo de requisitos para la estructuración del ecosistema de preservación digital, estableciendo en detalle cada aspecto para garantizar la mejor implementación y lo más importante, la sostenibilidad en el tiempo en términos de obsolescencia tecnológica de hardware y software para atender las

necesidades de los soportes y formatos en función de las estrategias de preservación digital que se requieran, actualización de los metadatos que describan los documentos a lo largo del tiempo, copias de seguridad en el contexto del almacenamiento distribuido y uno de los aspectos más importantes, garantizar la originalidad y fiabilidad de los documentos, por lo cual la seguridad de la información es un aspecto medular.

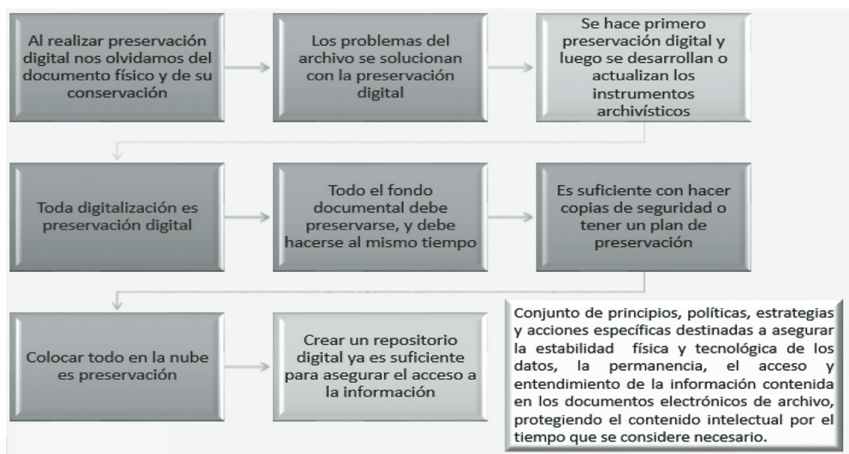
En este sentido, no se trata sólo de digitalización, tampoco de las copias de seguridad, es mucho más planificado y pensado para que sea sostenible en el tiempo y que la obsolescencia tecnológica no coarte el acceso y disponibilidad de la información para la toma de decisiones. Pero es algo que debe partir desde la cultura organizacional y la planificación, porque la preservación digital a largo plazo al igual que la conservación documental, forma parte de la gestión documental y no tiene tampoco sentido, dejar de lado el cuidado de los documentos físicos para avocarse sólo al documento electrónico, es pertinente que las organizaciones asumen ambos contextos, debido a que la información también puede encontrarse en soportes análogos que se deterioran si no se mantienen en condiciones adecuadas de conservación. Así, todas estas falsas creencias sobre la preservación digital a largo plazo pueden verse gráficamente establecidas en la ilustración 1.

Dada la importancia tanto de la conservación del documento físico análogo como del documento electrónico, el Archivo General de la Nación (AGN)¹ establece en el “Sistema Integrado de Conservación, dos componentes: Plan Conservación Documental que aplica a documentos de archivo creados en medios físicos y analógicos, teniendo en cuenta además la infraestructura dentro de la cual se encuentran los archivos y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo que aplica a documentos digitales y electrónicos de archivo”, esto puede evidenciarse en la ilustración 2 referida al Sistema Integrado de Conservación.

1 Colombia. Archivo General de la Nación, Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación.

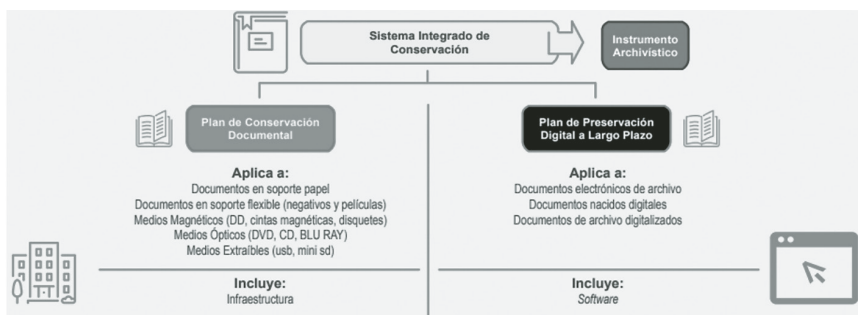
Contexto y perspectiva...

Ilustración 1. Falsas creencias sobre la preservación digital a largo plazo



Fuente: Almarza, Y. (2022)

Ilustración 2. Sistema integrado de conservación



Fuente: Archivo General de la Nación (2018)

Ahora bien, la manera como se está considerando la preservación digital por parte de algunas instituciones en Colombia, es una situación que no podría atribuirse a la inexistencia de un suficiente marco legislativo y normativo, debido a que desde el año 1999,

se reglamenta y define el acceso y uso de los mensajes de datos, el comercio electrónico, la firma digital, el valor probatorio, su validez y eficacia en actos judiciales o para lo que se requiera, toda vez, como requisito de originalidad, autenticidad e integridad del expediente electrónico. Posteriormente, en el año 2002 se empezó a delinear el marco legislativo y normativo en función del documento electrónico con el establecimiento de la Ley de Archivos 594. Ya en el año 2009, se empieza a emitir documentos como la Ley 1273 que aborda la protección de la información y datos personales. En el 2012 se pronuncia el decreto 2609 que terminó por reglamentar la gestión documental, debido a la alta producción de documentos electrónicos para la fecha, por tal razón se incluye también la preservación digital a largo plazo.

En el año 2014, el AGN expide el acuerdo 006 que es un importante documento que delinea aspectos sobre la conservación de documentos, aspectos que venían siendo considerados desde el 2002 con la Ley 594. Seguidamente, este organismo reglamenta el Sistema Integrado de Conservación (SIC), donde se incluye, por una parte, el Plan de Conservación y por la otra, el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.

Para el año 2015, también se emite el acuerdo 003, que establece los lineamientos para las entidades del estado en términos del documento electrónico. A todo esto, se suma que el Ministerio de Cultura expide el decreto 1080 que reglamenta el patrimonio archivístico. Seguidamente. Aunado al decreto 103, que reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se establece criterios generales para la implementación del programa de gestión documental y políticas de preservación, custodia digital, conservación de documentos y eliminación segura y permanente de la información.

En el año 2019, el AGN emite el documento técnico que aporta los fundamentos de preservación digital a largo plazo y en el 2021 se genera el documento técnico que aporta una guía para la elaboración e implementación del Plan de Preservación Digital.

Fuera de todos estos aspectos legales y de índole técnico, vale la pena destacar que Colombia viene haciendo parte del proyecto InterPARES 1, que desde 1999, se ha presentado con la finalidad de

desarrollar los conocimientos sobre la preservación a largo plazo y proporcionar de esta manera, las normas, políticas, estrategias y planes de acción que permitan asegurar la longevidad de los documentos electrónicos en diversos soportes, materiales y formatos y que a su vez puedan mantenerse confiables, fidedignos y auténticos.

De tal manera puede decirse que también son muchas las normas que respaldan la preservación digital a largo plazo. Del año 2013, la NTC-ISO 14533-1, referida a los procesos, elementos de datos y documentos en comercio, industria y administración, así como también los perfiles de firma a largo plazo para firmas electrónicas avanzadas. Asimismo, la NTC-ISO 16175-1, referida a la Información y documentación, donde se establecen los principios y requisitos funcionales para los registros en entornos electrónicos de oficina. La NTC-ISO 3030, que proporciona los fundamentos y vocabulario para la información y documentación en términos de los sistemas de registros. La NTC 5985, que refleja las directrices de implementación de la digitalización de documentos, su información y documentación. Por su parte, NTC 4095, que es la que norma general para la descripción archivística y finalmente, la GTC-ISO-TR 18492, que atiende la preservación a largo plazo de la información en soportes electrónicos.

En el año 2014, surge la NTC-ISO 13008 que orienta el proceso de conversión y migración de registros digitales. Así como también, la NTC-ISO 14533-2 que alude a los procesos, elementos de datos y documentos en el comercio, industria y administración. A continuación, señalaremos las normas sobre los perfiles de firma a largo plazo. La NTC-ISO 14641-1 que atiende las temáticas del archivado electrónico, donde se muestran las especificaciones de diseño y el funcionamiento de un sistema de información para la preservación digital. Por su parte, la GTC-ISO-TR 15801, que atiende la gestión de documentos e información almacenada electrónicamente y emite recomendaciones para mantener la integridad y fiabilidad. La GTC-ISO-TR 26122, que plantea el análisis de procesos de trabajo para registros Información y documentación. La NTC 6052, que atiende los registros de autoridad de archivos

relativos a instituciones, personas y familias. La NTC 6088, que hace referencia a la descripción de funciones.

En el 2015, la norma NTC-ISO 16175-2 que propone los principios y requisitos funcionales para los registros en entornos electrónicos de oficina, así como las directrices y requisitos funcionales para sistemas de gestión de registros digitales. La NTC 6104, que plantea los materiales para registro de imágenes, discos ópticos y sus prácticas de almacenamiento.

En el 2016, la NTC-ISO 23081-2, se refiere a la gestión de metadatos para los registros y establece los aspectos conceptuales y de implementación. La NTC-ISO 16175-3, que presenta los principios y requisitos funcionales para registros en entornos de oficina, así como las directrices y requisitos funcionales de los registros en los sistemas de negocio. La NTC-ISO 30302, establece las directrices para la implementación de sistemas de gestión de registros. Por su parte, la NTC-ISO-TR 17797, referida al Archivo electrónico y la selección de medios de almacenamiento digital para preservación a largo plazo. La NTC-ISO-TR 18128, que aporta especificaciones para la evaluación del riesgo para procesos y sistemas de registros. La NTC-ISO-TR 23081-3, referida a la gestión de los metadatos para los registros y su método de autoevaluación. La NTC 6165, como norma que para la descripción de instituciones con fondos de archivos.

En cuanto al año 2017, la NTC 6231 que establece el valor probatorio y admisibilidad de la información electrónica y sus especificaciones. La NTC-ISO 15489-1, que delinea la gestión de registros, sus conceptos y principios. La NTC-ISO 16363, que atiende los sistemas de transferencia de información y datos espaciales, así como la auditoría y certificación de repositorios digitales de confianza.

En referencia al año 2018, la NTC-ISO 18829, atiende a la gestión de documentos, así como la evaluación de implementaciones de ECM/EDRM en términos de la confianza. La NTC-ISO 17068, que de manera específica considera los repositorios de confianza de terceros para registros digitales. La NTC-ISO 14721, se refiere a los sistemas de datos espaciales y transferencia de información y de manera particular al Sistema de información de archivo abierto (OAIS) como modelo de referencia. La NTC-ISO 23081-1, atiende los

procesos para la gestión de registros, así como los metadatos para los registros y los principios que deben prevalecer en ello.

Para el año 2019, se presenta la NTC-ISO 20104, que considera los datos espaciales y sistemas de transferencia de información, dando especial atención a la especificación de interfaz Productor-Archivo (PAÍS). La NTC-ISO 20652, que atiende los datos espaciales y sistemas de transferencia de información, desde una norma metodológica abstracta que considera la interfaz entre el productor y el archivo. La NTC-ISO 30301, que establece los requisitos para el Sistemas de gestión de registros. Y finalmente, la NTC-ISO-IEC 29100, que aborda el marco de privacidad y técnicas de seguridad en el contexto de las tecnologías de la información.

Por otra parte, en el contexto teórico, se ha profundizado con suficiencia a partir de teóricos muy renombrados en la temática, las implicaciones de la preservación digital a largo plazo, destacándose que es un proceso que no se soluciona sólo con la implementación de tecnologías y la evidente obsolescencia que está implícita en ella, se trata de una cultura organizacional para iniciar este largo camino, de generar políticas y planes concretos que permitan la implementación de estrategias que aseguren en principio, que los contenidos digitales sean accesibles, seguros, confiables, fidedignos, inteligibles y accesibles a lo largo del tiempo, pero además, ello implica, poder proporcionar al paquete y objeto digital, de una estabilidad física y tecnológica en función de la información contenida en ellos. Esto corresponde a una síntesis de los conceptos que se pueden evidenciar en la ilustración 3.

Los resultados del análisis realizado, destacan que la preservación digital, es un proceso que debe desarrollarse por fases, a partir de una debida planificación que incluya; el diseño del plan, la implementación, la evaluación y actualización. En este sentido, un aspecto relevante es iniciar con un diagnóstico o modelo de madurez, para determinar la capacidad que tiene la entidad para asumir lo que implica el proceso, no sólo en términos de presupuesto para la adquisición de plataforma tecnológica, sino del recurso humano con el cual se cuenta. Por otra parte, debe considerarse como cultura organizacional para que todas las

Ilustración 3. Conceptos sobre preservación digital a largo plazo

Voutssás (2009)	No es un simple problema de tecnología y su obsolescencia; y que tampoco es sólo un problema que se solucione simplemente con convertir gradualmente todo lo que tenemos actualmente en papel en archivos digitales.
Térmens (2013)	La digitalización puso sobre la mesa la necesidad de distinguir funcionalmente entre la conservación digital, la seguridad informática y la preservación digital; cuando hay una correcta combinación y distinción de éstas es posible asegurar una gestión integral y un acceso seguro a los contenidos digitales a largo plazo.
Leijla (2017)	La preservación digital es una actividad que integra políticas, estrategias y acciones técnicas para mantener los contenidos digitales de forma accesible a lo largo del tiempo.
Mardero	Algunas instituciones internacionales recomiendan centralizar los proyectos de preservación, en aquellos contenidos que son de importancia vital para la institución o grupo de instituciones
Sáenz-Giraldo	Es un área de la disciplina archivística que, durante los últimos años, ha masificado el campo de acción de los archivistas en el marco de la producción masiva de información en formatos digitales.
Archivo General de la Nación de Colombia (2021)	Conjunto de principios, políticas, estrategias y acciones específicas destinadas a asegurar la estabilidad física y tecnológica de los datos, la permanencia, el acceso y entendimiento de la información contenida en los documentos electrónicos de archivo, protegiendo el contenido intelectual por el tiempo que se considere necesario.

Fuente: Almarza, Y. (2022)

dependencias estén alineadas con ello y es por tal razón que se debe establecer la política orientada a la preservación digital y todos los documentos que la institucionalicen, los cuales deben verse y son, prerequisites.

En relación con los recursos financieros, es importante asegurar en el tiempo que se podrá sostener el proyecto, pues la preservación digital no es un tema de inversión inicial, debido a que la obsolescencia tecnológica obliga a mantener las plataformas actualizadas, para poder así también hacer la actualización de los formatos y medios en los cuales se almacena la información.

Se debe entonces, dejar de lado las falsas creencias que se han asumido desde algunas instituciones en torno a la preservación digital como solución de todos los problemas que pudiese haber en la gestión documental. Hay que asumirlo desde la necesidad imperante de disponer de los instrumentos archivísticos que consideren todos los soportes en los cuales se tiene plasmada la información, debido a que resulta alarmante que, en ellos, muchas

veces no se considera el documento electrónico, por lo que no se caracteriza, sino sólo al soporte análogo. Al final de cuentas, son los instrumentos archivísticos los que permiten la estructuración del repositorio digital.

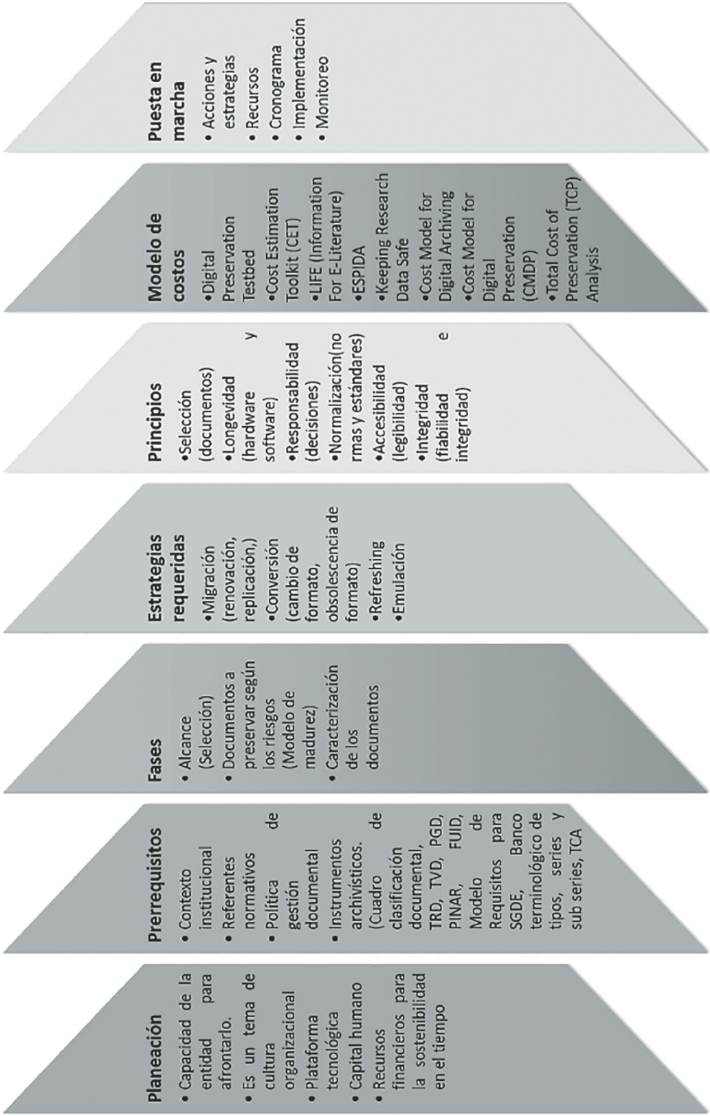
En referencia a las fases, es importante que, desde el diseño del plan, se tome en cuenta las capacidades y alcance del proyecto para que de esta manera sea factible de cumplirlo, por otra parte, no se pueden asumir las estrategias, así como tampoco el fondo documental, de manera generalizada, ello va orientado en función de las tablas de valoración documental, que son las finalmente indican cual es la documentación valiosa para la entidad y que debe incorporarse en la primera fase de implementación, así como también la que debe considerarse en alto riesgo en términos de las estrategias que puedan requerir y aplicarse.

La preservación digital, debe atender a unos principios fundamentales, los cuales se relacionan con la longevidad del fondo documental, nuevamente establecido a partir de las tablas de valoración y retención para establecer la selección de aquellos que irían en la primera fase del proceso y que requieran también de una actualización de formatos y medios por temas de obsolescencia de hardware y software, si fuera el caso.

Es importante destacar que, en un plan de preservación, el establecimiento de responsabilidades es medular, no pueden caerse los procesos y estrategias por no saber a quién atañe la responsabilidad, pues eso incrementa el riesgo de pérdida de información. Aunado a este particular, son las decisiones desde la directiva lo que le dará la fuerza a la preservación digital, dentro de la cultura organizacional de la institución.

En función de la normalización de medios y formatos, son aspectos que deben estar presentes en la política, así como los metadatos y las estrategias en función del mapa de riesgos. Lo que desde ese documento se asuma tendrá que ser implementado. Por tal razón es importante considerar antes de formalizarlo, los estándares, normas y legislaciones referidas a estos aspectos que son importantes para la normalización dentro del repositorio.

Ilustración 4. Aspectos a considerar en la preservación digital a largo plazo



Fuente: Almaraz, Y. (2022)

La accesibilidad a los documentos del repositorio, estarán delimitados por los cuadros de control de acceso, pero también es importante tener claro que se deben establecer dos repositorios en almacenamiento distribuido, de tal manera que uno sea para consulta y el otro sea el de preservación como tal, que mantenga los documentos protegidos en función de la integridad, originalidad, fiabilidad y legibilidad. Uno de los aspectos más importantes de la preservación digital, es que los documentos mantengan sus principios a lo largo del tiempo, donde la firma digital cumple una función importante. La seguridad de la información no debe descuidarse, se puede pensar que el documento electrónico no es vulnerable por no tener un soporte como el análogo, pero esto es absolutamente falso, sólo un fallo en la conectividad podría impedir que los documentos estén disponibles, eso sin mencionar los errores humanos y los delitos informáticos que cada día van en aumento.

En este sentido, todo repositorio de preservación digital, debe sustentarse en principio en la legislación y normatividad, pero también en un modelo de requisitos que oriente el proceso.

CONCLUSIONES

Es importante destacar que, aunque existe una nutrida base teórica, legal y normativa, sumado a los diversos documentos técnicos que se generan desde el ente rector en archivos como es el Archivo General de la Nación (AGN) en Colombia. Algunas instituciones parecen no comprender la complejidad de la preservación digital a largo plazo,

De tal manera que no se evalúan las condiciones y prerrequisitos que deben tenerse en cuenta antes de iniciarse en el proceso. En ocasiones consideran que, por estar generando documentos electrónicos en algunos procesos, ya se está haciendo preservación digital, sin atender el formato pdf que otorgue seguridad y fidelidad al documento generado, mucho menos se asignan los metadatos en el momento de la creación del mismo.

En cuanto a los instrumentos archivísticos, es importante destacar, que si los mismos no se tienen desarrollados y actualizados, es cuesta arriba estructurar un repositorio digital, debido que es de ellos que parte toda la estructura y de tenerse problemas en el archivo físico, éstos se trasladan al repositorio, no describiría ni representaría el fondo documental y muchas veces los inventarios, por mencionar uno de los instrumentos, sólo consideran la documentación física pero no refleja los diversos soportes en los cuales se encuentra la información.

Por otro lado, es importante comprender que la preservación documental es un proceso gradual que no ocurre de la noche a la mañana. Se debe considerar la aplicación de tablas de valoración y retención documental para identificar los documentos prioritarios. Luego, se pueden incorporar progresivamente otros documentos del archivo según corresponda. Además, es fundamental reconocer que la adquisición de un software no siempre resuelve este problema, ya que muchas veces no se adapta adecuadamente a la naturaleza de las entidades y sus fondos documentales.

No se trata entonces de un proceso improvisado, amerita considerar diversos aspectos desde la perspectiva de la planificación y preparación de la entidad desde su cultura organizacional, estableciendo políticas claras que permitan establecer en principio el modelo de requisitos asumido, los formatos abiertos y medios, metadatos, procesos, estrategias que se requieren, almacenamiento distribuido, entre otros muchos más aspectos.

Para finalizar, el Sistema Integrado de Conservación establece claramente dos planes, el de conservación y el de preservación digital, razón por la cual las instituciones no pueden dejar de atender su documentación física cuando se inician en la preservación digital, que dicho sea de paso no es una simple digitalización muchas veces ni siquiera certificada, es un proceso absolutamente planificado para que pueda verse en prospectiva, porque es un proceso para la vida, no en un plazo corto, ante lo cual las instituciones deben estar preparadas para asumirlo.

BIBLIOGRAFÍA

Álvarez Wong, Blanca I. “Los repositorios digitales para la conservación: Un acercamiento a la preservación digital a largo plazo.” *Ciencias de la Información* 48, no. 2, (2017): 15-22. <https://biblat.unam.mx/hevila/Cienciasdelainformacion/2017/vol48/no2/3.pdf>.

Colombia. Archivo General de la Nación de Colombia. *Guía del Sistema Integrado de Conservación*. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2018. https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/V8_Guia_Sistema_Integrado_de_Conservacion.pdf.

Colombia. Archivo General de la Nación. *Fundamentos de preservación digital a largo plazo*. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2019. https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/FundamentosPreservacionLargoPlazo.pdf.

Colombia. Archivo General de la Nación. *Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación*. Colombia: Archivo General de la Nación, 2018. https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/2022/GuiaPlanPreservacionDigital.pdf.

Colombia. Archivo General de la Nación. *Instructivo para la limpieza de archivos*. 2021. https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/InstructivoDeLimpieza_2021.pdf.

- Barnard Amozorrutia, Alicia. *Reporte de investigación sobre evaluación de documentos de archivos digitales: proyecto de evaluación de documentos en Iberoamérica*. México: Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, 2013. http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip3_mexico_dissemination_bc_barnard-et_al_archivos-electr%C3%B3nicos_2013.pdf.
- Borrego Alonso, Sofía Flavia. “La innovación tecnológica en la preservación del Patrimonio Documental cubano.” *Anales de la Academia de Ciencias de Cuba*, 10, no. 3 (2020). <https://revistaccuba.sld.cu/index.php/revacc/article/view/766>.
- Díaz Delbertt, J. “Preservación digital: informes, directrices, estándares, proyectos y experiencias” *Universitarios Potosinos: revista de divulgación científica*. 14, no. 219. (enero de 2018): 26-31. https://issuu.com/universitarios-potosinos-uaslp/docs/universitarios_potosinos_219.
- Leija Román, David Alonso, Reina Loreda Cansino, y Lorena Gertrudis Valle Chavarría. “Orientaciones preliminares para la preservación digital del patrimonio documental arquitectónico de Tampico.” *Revista Investigación bibliotecológica* 34, no. 85 (2020): 13-32. <http://dx.doi.org/10.22201/iibi.24488321xe.2020.85.58182>.
- Mina, Manuel Alfredo. *La conservación del patrimonio. Una mirada tecnológica de los edificios de estructura híbrida*. Argentina: Editorial Universitaria Católica de Santa Fe, 2021.
- Soler Jiménez, Joan. *La preservación de los documentos electrónicos*. Barcelona: Editorial UOC, 2009.

Contexto y perspectiva...

Térmens, Miquel. *Preservación digital*. Editorial UOC, 2013.

Voutssás Márquez, Juan. *Preservación del patrimonio documental digital en México*. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 2009. https://ru.iibi.unam.mx/jspui/handle/IIBI_UNAM/L49

Contexto y prospectiva del quehacer y desarrollo archivístico. Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información/UNAM. La edición consta de 100 ejemplares. Coordinación editorial, Sergio J. Sepúlveda H., revisión especializada: Marcos Emilio Bustos Flores; corrección de pruebas: Carlos Ceballos Sosa y Marcos Emilio Bustos Flores; formación editorial: Mario Ocampo Chávez. Fue impreso en papel cultural de 90 g en los talleres Gráfica Premier, 5 de Febrero núm. 2309, San Jerónimo Chicahualco, C.P. 52170, Metepec, Estado de México. Se terminó de imprimir en 2024.