

La preservación de los documentos-e vitales

Miquel Serra, InterPARES 3 Project
AAC
Univeristat de Girona

CITRA 2011
TOLEDO



InterPARES Project

Miquel Serra

TEAM Catalonia / AAC/ Universitat de Girona (UdG)

1. El proyecto *InterPARES Project*

1.1. - Definición:

- *The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES)* su misión es el desarrollo del conocimiento esencial para la preservación a largo plazo de la autenticidad de documentos creados y/o conservados en formato digital y proveer las bases de estándares, políticas, estrategias y planes de acción capacitados para asegurar la longevidad de este material y a habilitar a sus usuarios en confiar en su autenticidad.



1.2 – Fases:

- InterPARES 1:
 - Cronología: 1999-2001
 - Objeto de investigación: preservar la autenticidad documentos electrónicos textuales creados y/o conservados en bases de datos.
- InterPARES 2:
 - Cronología: 2002-2006
 - Objeto de investigación: preservar la autenticidad, fiabilidad y exactitud de documentos electrónicos creados en ambientes digitales complejos en un contexto artístico, científico y de las actividades de la administración electrónica.



- InterPARES 3:
 - Cronología: 2007-2012
 - Objetivo: traslado de la teoría del proyecto a la práctica (políticas, sistemas de gestión de documentos digitales y documentos digitales).

1.3 – Productos finales relevantes:

- Dos marcos de trabajo para desarrollar políticas, estrategias y estándares para la preservación de documentos electrónicos a largo plazo (productor y preservador).
- Dos modelos para la gestión y preservación de documentos electrónicos (COP y BDR).



- Base de datos terminológica que define los conceptos usados en el proyecto InterPARES.
- Estudios sobre diversos tipos de legislación.
- Requerimientos de autenticidad para evaluar y mantener la autenticidad de los documentos electrónicos.
- Un registro de esquemas de metadatos (MADRAS)

Publicaciones relevantes:

- *La conservación a largo plazo de documentos electrónicos auténticos. Hallazgos del Proyecto de InterPARES.* (traducción realizada al español por Alejandro Delgado Gómez).
- *International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES) 2: Experiential, Interactive and Dynamic Records* (<http://www.interpares.org/ip2/book.cfm>)



2. El grupo de trabajo IP 3 de la AAC (TEAM Catalonia)

- 2.1 Composición:

Equipo	Número de participantes	Organismo
Director (coordinador)	1	AAC
Investigadores (profesorado y profesionales)	22	Archivos municipales, universitarios, de la Generalitat i ESAGED
Colaboradores	2	Archivo municipales
Test-bed partners	4 i 1 potencial	Ayuntamientos y universidades
Estudiantes	1 i n potenciales	ESAGED



2.2 - Líneas de trabajo:

- Subgrupo de trabajo terminológico: **termología**
- Subgrupo de trabajo del estudio general EG1: **fotografía digital**
- Subgrupo de trabajo del estudio general EG2: **documentos electrónicos de oficina**
- Subgrupo de trabajo del caso de estudio CE1: **documentos electrónicos vitales**
- Subgrupo de trabajo del caso de estudio CE2: **documentos datacentric**
- Subgrupo de trabajo del caso de estudio CE3: **registro general de entrada y salida de documentos electrónicos.**

2.3 – Organismo patrocinador del grupo:

- *Associació d'Arxivers – Gestor de Documents de Catalunya (AAC)*



3. *El caso de estudio*

3.1 – Título (CE01):

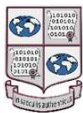
- La preservación de documentos electrónicos vitales en la Universidad Pompeu Fabra

3.2 – Socio institucional / banco de pruebas (test-bed partner):

- Universitat Pompeu Fabra (UPF)

3.3 – Organismo colaborador:

- Universitat de Girona (UdG)



3.4 – Coordinador del sub-grupo:

- Eva Roca i Marqués / Responsable del Archivo de la UPF

3.5 – Investigadores vinculados:

- Miquel Serra / Técnico superior de gestión documental y archivo de la UdG
- Josep Ribas / Archivero del Generalitat de Catalunya.



3.6 – Contexto (El programa de documentos vitales):

>> Que es un documento vital?

- Documento indispensable para el funcionamiento de la Universidad (p.ej. acta de calificaciones académicas) y que aseguraría la continuidad de sus funciones y actividades en caso de desastre natural, pérdida y/o destrucción de éste.

>> Que es un programa de documentos vitales?

- Es un conjunto de acciones que se llevan a cabo para identificar, proteger y preservar los documentos vitales en cualquier organismo para que en caso de desastre natural (incendio, inundaciones, terremotos etc.) este organismo pueda continuar sus funciones y actividades.



>> Por que un programa de documentos electrónicos digitales?

- Para identificar y proteger determinados tipos de documentos únicos y originales de un organismo mediante la duplicación o el traspaso de información en diferentes tipos de soporte y en diferentes depósitos, en previsión de una pérdida ocasional de información.



3.7 – Problemática y cuestiones / hallazgos preliminares:

- >> Como se identifican los documentos electrónicos vitales a les Universidad Pompeu Fabra (UPF) y Universidad de Girona (UdG)?
- Cualquier programa de documentos vitales (sobretudo de universidades de EUA y Canadá) coincide en determinar que la identificación de los documentos vitales es una acción archivística básica para poder aplicar un correcto y óptimo programa de documentos vitales, es decir, su protección y preservación.
 - Para resolver está cuestión des del grupo de trabajo se considero oportuno establecer los requerimientos funcionales para identificar documentos vitales en cualquier ERMS (para completar MoReq 2), una metodología para identificar documentos vitales, definir el procedimiento de identificación y una serie de metadatos para su identificación.



>> Cuáles son las características de los documentos electrónicos vitales?

- Partiendo de los dos modelos de producción de documentos digitales: docucentric y datacentric el estudio pretende identificar i determinar cual es la mejor forma de producir y preservar documentos vitales en formato digital.

>> Cuales son los procedimientos de captura de los documentos electrónicos vitales?

- Identificar y seleccionar los escenarios de captura de los documentos vitales electrónicos a partir de
 - a) digitalización: certificada o sin certificación?
 - b) producción en un entorno digital?



>> Cómo se seleccionan los documentos vitales electrónicos?

- En el proceso de selección de las series documentales en las universidades catalanas en el estudio y análisis de los documentos (valores) que conforman un expediente administrativo en soporte papel se identifican los documentos vitales.

>> Cómo se describen los documentos vitales electrónicos?

- Identificar y seleccionar un esquema de metadatos y sus fichas de control de estos elementos para identificar, proteger y preservar documentos vitales electrónicos.



>> Como se garantiza la autenticidad de los documentos electrónicos vitales?

- Identificar y seleccionar los productos y servicios de certificación digital para garantizar la autenticidad de los documentos vitales electrónicos según nuestro marco legal y jurídico.

>> En que repositorios digitales se tiene que preservar a largo plazo los documentos electrónicos vitales?

- Identificar y seleccionar los repositorios digitales para proteger y preservar a largo plazo los documentos digitales electrónicos.



3.8 – Soluciones reportadas hasta el momento:

3.8.1 – Plan de acción de la Universitat de Girona

- La Universitat de Girona fue la primera administración pública en Cataluña en hacer una transferencia de documentos digitales (actas de notas) hacia un repositorio digital seguro (la plataforma iArxiu) del CATcert. Des del Archivo con colaboración con informáticos se desarrollo un plan de acción para crear y preservar determinados tipos de documentos vitales en soporte digital (2009)

3.8.2 – Identificación de los documentos vitales

- Es una cuestión básica y acción archivística básica para poder aplicar un programa de documentos vitales en cualquier organización



3.8.3 – La transferencia de documentos vitales hacia un repositorio digital de confianza (la plataforma iArxiu)

- Ligado con el punto 3.8.1 y los procesos de contratación / adquisición de gestores documentales en las universidades se ha diseñado y definido un procedimiento de transferencia digital hacia la plataforma iArxiu del CATcert para posibilitar la preservación de los documentos electrónicos vitales a largo plazo y garantizar su autenticidad.

3.8.4 – La descripción de los documentos vitales: propuesta de metadatos

- También es una cuestión básica para una gestión y preservación de los documentos vitales electrónicos tener definido esquemas de metadatos específicos para este tipo de documentos digitales.



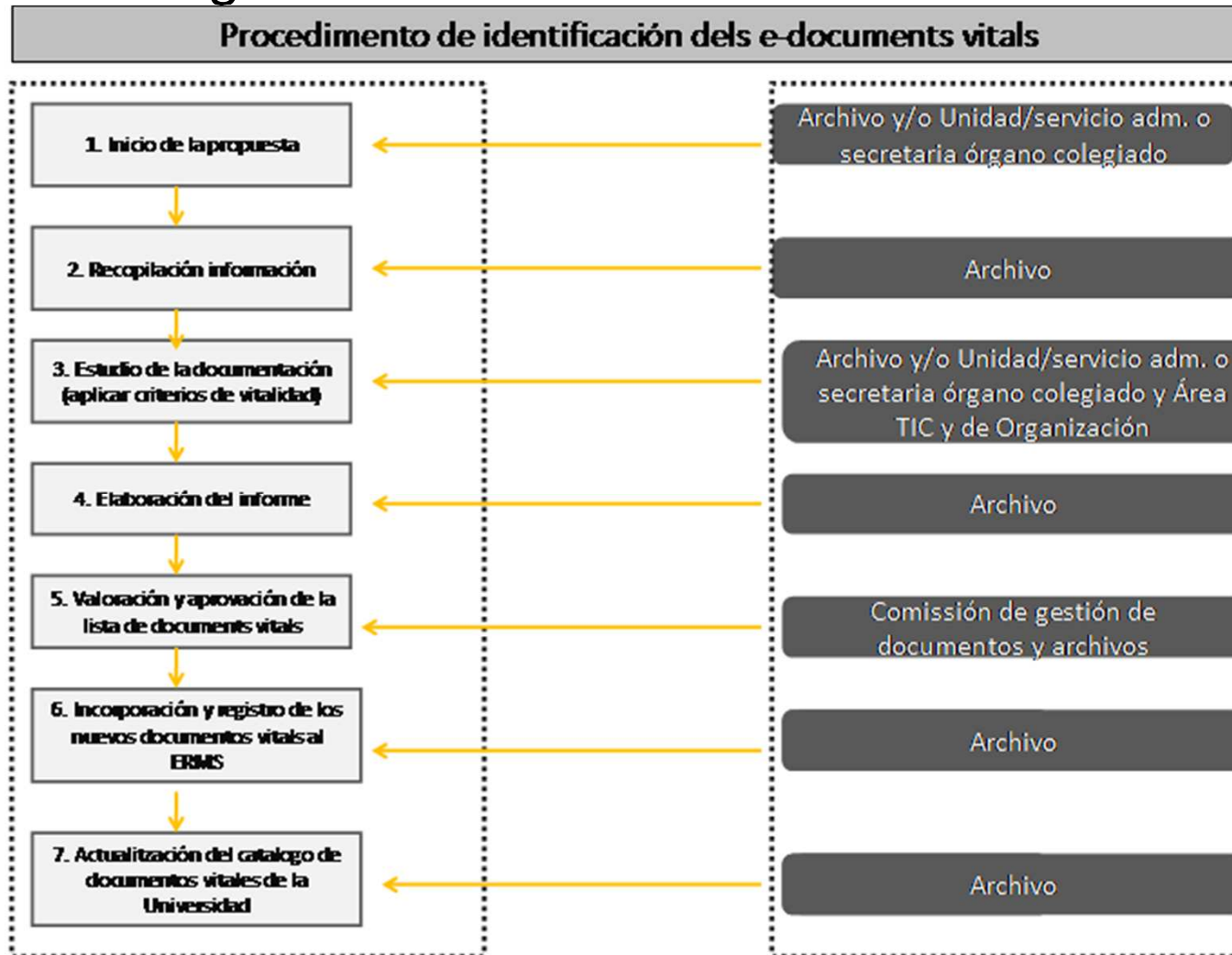
3.9 – Productos resultantes:

3.9.1.- Una metodología para a identificar documentos vitales en soportes digitales:

ID	Fase	Descripción
1	Criterios y valores de los documentos vitales	Establecer los criterios y los valores que han de tener los documentos que son susceptibles de ser vitales.
2	Identificar los productores dentro de la organización	Establecer y definir los productores de documentos dentro de la organización
3	Identificar los entornos de producción de documentos vitales de la organización	Conocer el modelo de datos y hacer el correspondiente tratamiento y ver si estos entornos producen documentos vitales y determinar el procedimiento de captura y incorporación en el gestor documental



3.9.2.- Un procedimiento para identificar documentos vitales en soportes digitales:



9.3.3- Unos criterios para identificar documentos vitales en soportes digitales:

ID	Criterios
1	Los documentos vitales son aquellos que sin los cuáles ninguna organización podrían continuar sus funciones y actividades en caso de perdida y/o destrucción por motivos naturales o fortuitos.
2	Los documentos vitales son de conservación permanente como criterio general. Pero, se considera que determinados tipos de documentos electrónicos en sus fases activas y semiactivas / tramitación y vigencia pueden tener condición de vitales temporalmente (a corto o medio plazo).



3.9.4.- Un *checklist* para identificar documents vitales en soportes digitales:

- En revisión (última cumbre del International TEAM de InterPARES 3 Project)



3.9.5.- Definición de requerimientos funcionales para identificar documentos vitales en soportes vitales en un ERMS:

- R1 → ERMS ha de identificar los documentos vitales a partir del cuadro de clasificación y las reglas de conservación y eliminación.

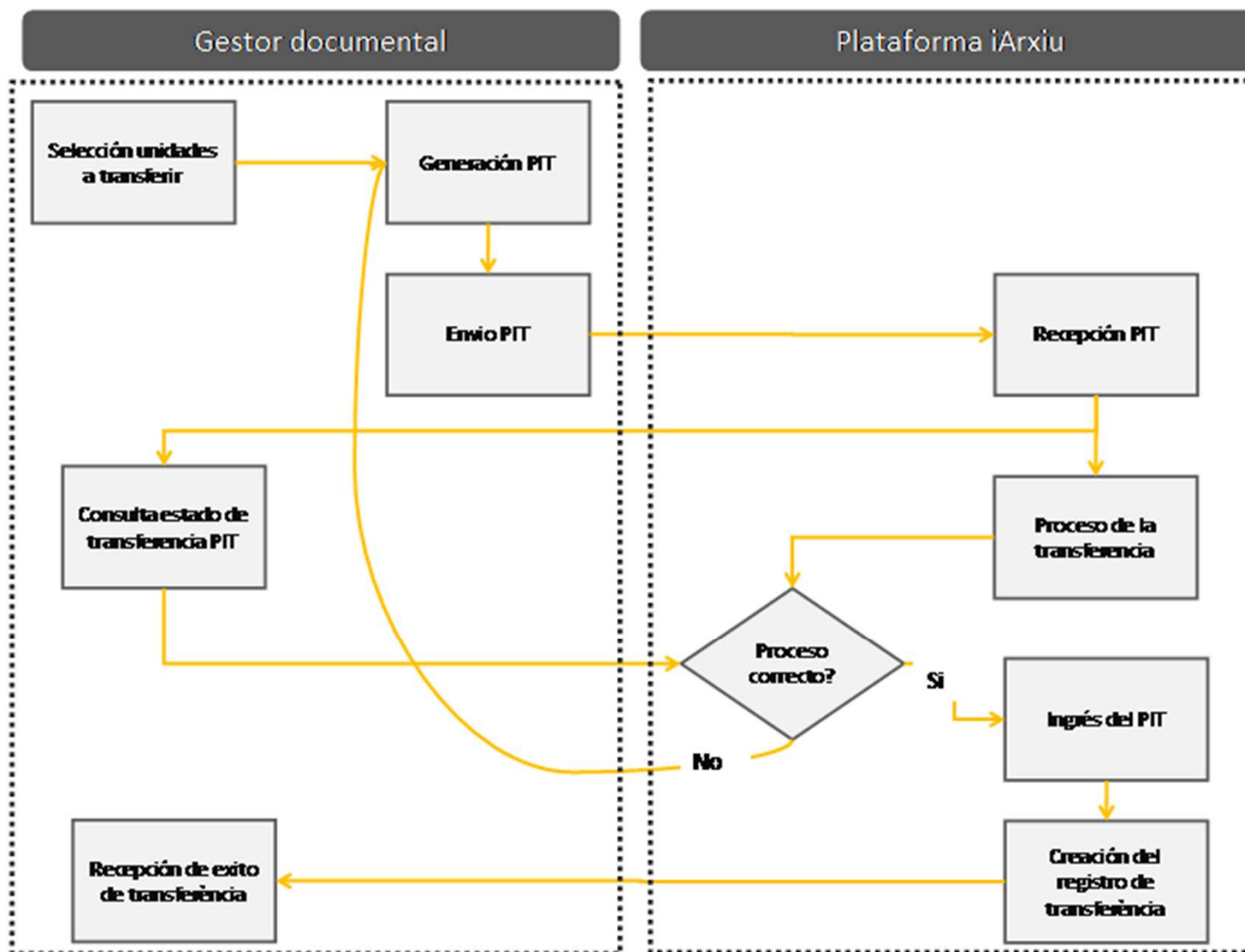
- R2 → ERMS ha de incorporar y definir un programa de documentos vitales que contemple:
 - Catálogo de documentos vitales
 - Mapa y plan de localización
 - Risk management.
 - Condiciones de protección
 - Condiciones de seguridad
 - Condiciones de acceso

- R3 → ERMS ha de contener un protocolo de actuación / aplicación del programa de documentos vitales des de las unidades administrativas al Archivo.

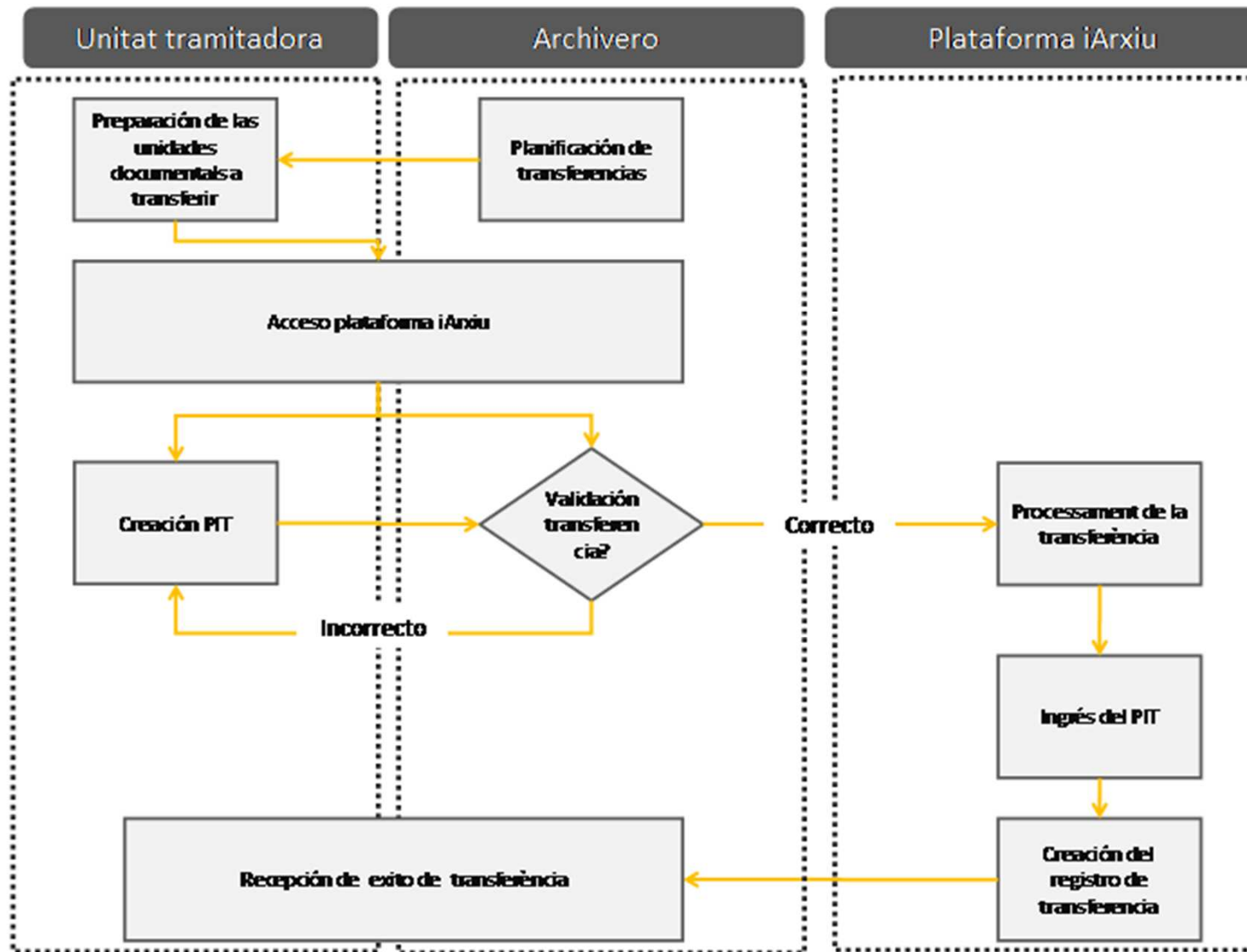
+ requerimientos funcionales de MoReq 2



3.9.6.- Un procedimiento de transferencia digital de documentos vitales hacía un repositorio digital seguro (la plataforma iArxiu) - I



3.9.6.- Un procedimiento de transferencia digital de documentos vitales hacía un repositorio digital seguro (la plataforma iArxiu) - II



3.9.7.- Dos conjuntos de metadatos para describir documentos vitales en soporte digital: identificación / protección y transferencia digital (I):

>> **Identificación:**

- Vital (ID1): Identificar si un documento es vital o no para la Universidad
- Condición de vitalidad (ID2): Identificar si el documento vital es el ejemplar original o la copia de seguridad y protección
- Medida de protección (ID3): Cuál es la medida que se ha aplicado a la copia de seguridad y protección del documento vital.
- Localización (ID4): Determinar la localización geográfica y signatura archivística del documento vital



3.9.7.- Dos conjuntos de metadatos para describir documentos vitales en soporte digital: identificación / protección y transferencia digital (II):

>> **Transferencia digital:**

ID	Metadatos
MIP01	Identificador de transferencia
MIP02	Unidad administrativa transferidora
MIP03	Archivero responsable de transferencia
MIP04	Fecha y hora de inicio de transferencia
MIP05	Fecha y hora de fin de transferencia
MIP06	Clasificación de la documentación transferida
MIP07	Identificación de la documentación transferida (título propio)
MIP08	Cronología de la documentación transferida
MIP09	Condiciones de acceso de la documentación transferida
MIP10	Verificación del contenido de la documentación transferida
MIP11	Verificación de la autenticidad de la documentación transferida
MIP12	Verificación de la preservación de la documentación transferida



3.9.7.- Dos conjuntos de metadatos para describir documentos vitales en soporte digital: identificación / protección y transferencia digital (III):

>> Modelo y ejemplo de ficha de elemento de metadato

ID1 - Vital

Identificador	ID1
Nom de l'element	Vital
Implementació sobre esquema XML	<doc:vital>String</ doc:vital>
Definició	Identificar si un document és vital o no per a la Universitat
Consignació	<input checked="" type="checkbox"/> obligatori
	<input type="checkbox"/> opcional
Aplicabilitat	<input checked="" type="checkbox"/> expedient
	<input type="checkbox"/> document integrat a expedient
	<input type="checkbox"/> document simple
	<input type="checkbox"/> Signatura digital



3.9.7.- Dos conjuntos de metadatos para describir documentos vitales en soporte digital: identificación / protección y transferencia digital (IV):

Tipus de dades	text
	data
	taula codificada
	numèric
	booleans
Valors	Sí No
Longitud dels valors	2
Patró	
Repetició	Únic
	Repetició
NODAC	
Comentaris	Font MoReq 2
Exemples	



3.9.8.-Un plan de acción para preservar documentos vitales en soportes digitales y garantizar su autenticidad a largo plazo:

Bramon, Salvador; Casademont, Miquel; Cantalosella, Dani y Serra, Miquel

“La generació de documents electrònics de conservació permanent i l’ús de la plataforma iArxiu, per preservar-los: primera experiència d’ús a la UdG”.

En: Barcelona. Lligall, núm. 31, 2010.



4. Difusión

4.1. - Conferencias:

- Presentación del caso de estudio en “*Jornada de presentació del projecte InterPARES 3 Project a Catalunya*” (Barcelona, AAC, 2008)
- “*La preservació dels documents electrònics vitals a les universitats públiques catalanes: troballes preliminars*” (Seul, *InterPARES 3 Project – Arxius Nacionals de Corea*, 2009)
- “*Transferint documents electrònics vitals cap a un repositori digital segur (plataforma iArxiu)* (Vancouver, *InterPARES 3 Project*, 2010) i (Oslo, *CITRA 2010*, 2010).
- “*Identificant documents electrònics vitals a les universitats públiques catalanes: el cas de la UPF i la UdG*” (Barcelona, AAC – *InterPARES 3 Project*, 2011).



5. Investigación en curso:

- 5.1 – Garantizar la autenticidad de los documentos electrónicos vitales
- 5.2 – La protección de los documentos electrónicos vitales
- 5.3 – Elaboración de los cuestionarios del proyecto InterPARES 3
- 5.4 – Elaboración del informe final del caso de estudio



Muchas gracias!

miquel.serra@udg.edu



InterPARES Project

Miquel Serra

TEAM Catalonia / AAC / Universitat de Girona (UdG)