



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 : Parte correspondiente a InterPARES 3” en español versión 3.0; Enero 2012. México.

Existen varios glosarios InterPARES de terminología acerca de preservación digital para comodidad de uso del lector:

- 1) **Glosario InterPARES Total.** Incluye la terminología desarrollada durante las tres fases del proyecto InterPARES y acerca de los temas relacionados con la administración y preservación de los documentos de archivo digitales: Conceptos generales, Archivos, Informática, Diplomática, Forma documental. Es el más completo pero a la vez el más voluminoso. Recomendable para quienes se inician en la terminología de la preservación de los documentos de archivo digitales.
- 2) **Glosario InterPARES 3.** Incluye sólo los términos más actuales desarrollados o actualizados durante la fase 3 del proyecto InterPARES. Recomendable para quienes ya están familiarizados con la terminología de la preservación archivística digital y quieren conocer los términos más nuevos o actualizados durante la tercera fase del proyecto para su mejor comprensión.
- 3) **Glosario InterPARES : Diplomática.** Incluye sólo los términos relacionados con la ciencia diplomática y la forma documental. Recomendado para quienes están interesados sólo en este tipo de términos.
- 4) **Glosario InterPARES : Informática.** Incluye sólo los términos relacionados con la informática que a su vez tienen relación con la preservación archivística digital. Recomendado para quienes están interesados sólo en este tipo de términos.
- 5) Las “**Ontologías**” “A”, “B” y “C” ayudan a la mejor comprensión de los términos del glosario desde la perspectiva de la diplomática y la archivística para los documentos de archivo digitales.

GLOSARIO InterPARES de Preservación Digital. PARTE INTERPARES 3

Versión en Español 3.0

Enero 2012

Elaboraron esta versión en español del Glosario:

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

El GLOSARIO InterPARES de Preservación Digital: Parte de InterPARES 3 Versión 3.0 incluye sólo la parte del glosario actualizada del glosario de la base de datos de terminología de la fase 3 de InterPARES.

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: Parte correspondiente a InterPARES 3”. Versión en español 3.0. Enero 2012. México.

De otra forma, requiere autorización por escrito del proyecto.

Existen varios glosarios InterPARES de terminología acerca de preservación digital para comodidad de uso del lector:

1) Glosario InterPARES Total. Incluye la terminología desarrollada durante las tres fases del proyecto InterPARES y acerca de los temas relacionados con la administración y preservación de los documentos de archivo digitales: Conceptos generales, Archivos, Informática, Diplomática, Forma documental. Es el más completo pero a la vez el más voluminoso. Recomendable para quienes se inician en la terminología de la preservación de los documentos de archivo digitales.

2) Glosario InterPARES 3. Incluye sólo los términos más actuales desarrollados o actualizados durante la fase 3 del proyecto InterPARES. Recomendable para quienes ya están familiarizados con la terminología de la preservación archivística digital y quieren conocer los términos más nuevos o actualizados durante la tercera fase del proyecto para su mejor comprensión.

3) Glosario InterPARES : Diplomática. Incluye sólo los términos relacionados con la ciencia diplomática y la forma documental. Recomendado para quienes están interesados sólo en este tipo de términos.

4) Glosario InterPARES : Informática. Incluye sólo los términos relacionados con la informática que a su vez tienen relación con la preservación archivística digital. Recomendado para quienes están interesados sólo en este tipo de términos.

5) Las “Ontologías” “A”, “B” y “C” ayudan a la mejor comprensión de los términos del glosario desde la perspectiva de la diplomática y la archivística para los documentos de archivo digitales.

GLOSARIO InterPARES de Preservación Digital. PARTE INTERPARES 3

Versión en Español 3.0

Enero 2012

[Archivos], [Diccionario General], [Diplomática], [Gobierno], [Informática], [Ciencias]
s. - sustantivo. v. - verbo a.- adjetivo p.- página Op.-Opuesto

accesibilidad

accessibility

s., La disponibilidad y usabilidad de la información, en el sentido de la capacidad o facilidad futura de que esa información pueda ser reproducida y por tanto usada. [Archivos]

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. [Archivos]

archivar

file archive

v., [de “to file”]. Guardar (separar, apartar) un documento elaborado o recibido, dentro de un conjunto con documentos de archivo activos que participan en la misma acción o asunto o están relacionado con una misma persona o sujeto, de tal forma que tal documento pueda ser recuperado para futura acción o referencia. [Archivos].

v., [de “to archive”]. Guardar (preservar) a largo plazo documentos de archivo que no se encuentran ya activos. El concepto aplica tanto para documentos de archivo tradicionales como para digitales. [Archivos].

archivo

archive

s., 1.- [de “archive”] (*institución*) instancia responsable de la preservación y distribución de documentos de archivo seleccionados para su preservación permanente.

2.- (*lugar*) Un sitio específico donde se encuentran los documentos de archivo seleccionados para preservación permanente.

atributo de un documento de archivo

record attribute

s., [Diplomática]. Característica definitoria de un documento de archivo o de un elemento del

mismo; por ejemplo el nombre del autor o la fecha del documento de archivo. Véase también: “forma documental”.

atributos**attribute**

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

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 (por ejemplo 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. [Archivos]. 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. [Archivos]. Véase también: “identidad”, “integridad”, “certificado de autenticidad”, “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. [Archivos]. 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*). [Informática]

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. [Informática]

borrador**draft**

s., Documento de archivo elaborado para fines de corrección. [Archivos]. Véase *también*: “Ontología B”.

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. [Informática]

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. [Informática]. 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. [Informática]

cadena de preservación**chain of preservation**

s., Secuencia o sistema 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. [Archivos]. Véase *también*: “control administrativo”, “control intelectual”, “preservación de documentos de archivo”, “custodia ininterrumpida”.

captura**capture (n.)**

s., Acto de identificar e integrar un documento de archivo de acuerdo con especificaciones preestablecidas. [Archivos].

capturar**capture (v.)**

v., Identificar un documento de archivo elaborado por un productor en un sistema de producción de documentos de archivo e integrarlo –fijarlo de manera sintácticamente estable en un medio de almacenamiento digital no volátil– de acuerdo con las especificaciones de actividades, procedimientos documentales y privilegios integrados, emitidos por ese productor. [Archivos].

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.[Archivos]

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. [Archivos]. Véase *también*: “expediente”.

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 usando el método de escaneo helicoidal. [Informática]. 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. [Informática]. Véase *también*: “cinta de audio digital”, “almacenamiento no-volátil”.

clasificación**classification**

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

clasificar**classify**

v., Arreglar sistemáticamente los documentos de archivo en grupos o categorías de acuerdo a métodos, procedimientos, criterios o convenciones preestablecidos en un cuadro de clasificación. [Archivos]

codificación digital**digital encoding**

s., 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). [Informática]. Véase también: “codificación analógica”; “codificación binaria”, “codificación por series de bytes”.

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. [Informática]. 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.[Informática]. 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 productor 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. [Archivos]. Véase también: “Ontología A”, “Ontología B”.

componente digital

Un objeto digital que es parte de uno o 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”.

componente digital almacenado

stored digital component

s., Un objeto digital que es guardado en un sistema de almacenamiento o en un soporte digital y es tratado como un componente digital. [Archivos]

compresión

compression

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

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. [Archivos]

contexto documental**documentary context**

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

contexto de procedencia**provenancial context**

s., La instancia productora, así como su mandato, estructura y funciones. [Archivos]. Véase también: “contexto documental”, “contexto jurídico-administrativo”, “contexto procedimental”, “contexto tecnológico”, “Ontología A”.

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

s., El sistema legal y organizacional, incluyendo la estructura, funciones y procedimientos del entorno al cual pertenece y donde actúa el cuerpo productor del documento de archivo. [Archivos]. Véase también: “contexto documental”, “contexto procedimental”, “contexto de procedencia”, “contexto tecnológico”, “Ontología A”.

contexto procedimental**procedural context**

s., Procedimiento de la organización en cuyo curso se produce un documento de archivo. [Archivos]. Véase también: “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 producidos. [Archivos]. Véase también: “contexto documental”, “contexto jurídico-administrativo”, “contexto procedimental”, “contexto de procedencia”, “Ontología A”.

control intelectual**intellectual 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. [Archivos]. 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. [Archivos]. Véase *también*: “compatibilidad retrospectiva”, “estrategia de preservación de documentos de archivo”, “reingeniería de software”, “migración transformativa”, “actualización”.

copia auténtica**authentic copy**

s., También llamada “copia certificada”. Una copia certificada por un funcionario autorizado para ejecutar tal acción a fin de ser admitida legalmente en juicios. Tiene por tanto validez legal. [Archivos]. Véase *también*: “copia conformada”, “copia en forma de original”, “copia imitativa”, “seudo-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 producido 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 productor. [Archivos]

copia certificada**authentic copy**

s., También llamada “copia auténtica”. 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”, “seudo-copia”, “copia simple”, “ontología B”

creador**creator**

Véase: “productor”

creador de documentos de archivo**records creator**

Véase: “productor”

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. [Informática]

cuadro de clasificación**classification scheme**

s., También llamado “esquema de clasificación”. Tabla, esquema u otra representación que categoriza los documentos de archivo de productor por clases jerárquicas y de acuerdo a un sistema de codificación expresado en símbolos alfabéticos, numéricos o alfanuméricos. En México se le conoce también como: “cuadro de clasificación archivística”. [Archivos – Cadena de Preservación]

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. [Archivos]. 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 producción hasta la preservación, la cual sirve como medio de protección de la autenticidad de esos documentos. [Archivos]. 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). [Archivos]

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. [Archivos]. 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. [Diccionario General]

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. [Informática]. Véase *también*: “dato analógico”.

declaración de documentos de archivo**declare records**

s., Acción de separar intelectualmente documentos producidos 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. [Archivos]

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. [Informática]. Véase *también*: “esquema de un documento”.

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. [Informática]. Véase *también*: “compresión sin pérdida” y “compresión con pérdida”.

descripción

description

Véase: “descripción archivística”.

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. [Archivos]. Véase *también*: “control administrativo”, “descripción de documentos de archivo”.

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 producción. [Archivos]. Véase *también*: “descripción archivística”, “instrumento descriptivo”.

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. [Informática]

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. [Diccionario General]

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. [Archivos - [Diplomatics: New Uses for an Old Science](#), p. 41]

documento archivístico**archival document**

Véase: “documento de archivo”. Véase también: “archivos”

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”. [Archivos]. 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 producido”, “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”.

documentos de archivo adquiridos**acquired records**

s., Documentos de archivo que son entregados a la custodia de un preservador por parte de un productor, con fines de preservación permanente. [Archivos - Modelo de la Cadena de Preservación]

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 (por ejemplo servidor público, notario, autoridad certificadora). [Archivos]. 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. [Archivos]. 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 clasificado

classified record

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

documento de archivo completo

complete record

s., Un documento de archivo que contiene todos los elementos requeridos por el productor y el sistema jurídico y por tanto, es capaz de generar consecuencias. [Archivos]. 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 producido

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. [Archivos]. Véase también: “producción de documentos de archivo”, “elaboración de documentos de archivo”.

documento de archivo de autoridad

authoritative record

s., Un documento de archivo considerado por su productor 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”. [Archivos]. 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 de programa

Véase: “documento de archivo operacional”

documento de archivo declarado**declared record
manifested record**

s., También llamado “documento de archivo manifiesto”. Un documento de archivo identificado, elaborado o recibido por el productor, 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. [Archivos]

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”. [Archivos]. 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. [Archivos]. Véase *también*: “documento de archivo experiencial”, “documento de archivo interactivo”.

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, etcétera. [Archivos]

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 hacer inteligible el documento de nuevo. [Archivos]

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”. [Archivos]. 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, probatorios y de apoyo. [Archivos]

documento de archivo instructivo**instructive record**

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

documento de archivo manifiesto

Véase: “documento de archivo declarado”

documento de archivo oficial**official record**

s., Versión o instanciación completa, final y autorizada de un documento de archivo. [Archivos].

documento de archivo original**original record**

s., La primer copia o arquetipo de un documento de archivo, de la cual otros instrumentos son transcritos, copiados o iniciados. [Archivos]. Véase también: “Ontología B”.

documento identificado**identified document**

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

documento recibido**received document**

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

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”. [Archivos]. Véase también: “ítem”, “serie”, “fondo”.

elaboración de documentos de archivo

record-making

s., El conjunto de principios, políticas, reglas y estrategias que rigen el proceso de producción de documentos de archivo a partir de documentos elaborados o recibidos. [Archivos]. Véase *también*: “documento de archivo producido”, “producción de documentos de archivo” “gestión de documentos de archivo”.

elemento de dato**data element**

s., Un componente discreto de datos –esto es, diferenciado–. [Informática]. 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; por ejemplo: una firma, un sello. [Archivos]

elemento de forma**element of form**

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

elemento externo**extrinsic 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 externos 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. [Archivos]. Véase *también*: “elemento interno”, “Ontología A”.

elemento extrínseco**extrinsic element**

Véase: “elemento externo”

elemento interno**intrinsic element**

s. [Diplomática]. Un elemento de la forma documental de un documento de archivo que constituye parte de su composición interna y que expresa la acción en la cual participa el documento de archivo así como su contenido y contexto inmediato. [Archivos]. Véase *también*: “elemento externo”, “Ontología A”.

elemento intrínseco**intrinsic element**

Véase: “elemento interno”

esquema de clasificación**classification scheme**

Véase: “cuadro de clasificación”

esquema de un documento**schema document
document schema**

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 de XML. [Informática]

estable**stable**

s., Característica del contenido de un documento en cuanto a que pueda o no ser cambiado de acuerdo a reglas fijas preestablecidas; es decir, está dotado de variabilidad vinculada (acotada, limitada). Véase también: “forma fija”, “fijeza.”

evaluación**appraisal**

Véase: “valoración”

evaluación de autenticidad**assessments of authenticity**

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

exactitud**accuracy**

s., Junto con *autenticidad* y *fiabilidad* es uno de los elementos que conforman la *confianza* de un documento de archivo; consiste en 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. [Archivos]

expediente**file**

s., [de “file”(*conjunto documental*)]. La suma o conjunto integrado de documentos producidos o separados que participan en el mismo asunto o están relacionados con un mismo evento, persona, lugar, proyecto o materia, agregado de tal forma que pueda ser recuperado para una acción o como referencia. Son elaborados y recibidos por una persona física o jurídica en el desarrollo de actividades y preservados. También se le conoce como “dossier” [Archivos]. 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 como declaración de un hecho; consiste en el grado en que 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 producción. [Archivos]

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 producción y firma. También se le conoce como “firma electrónica avanzada” o por sus siglas: “FEA” o “FIEL”. [Informática]

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. [Informática]

firma electrónica avanzada

Véase: “firma digital”

fondo

archival fonds fonds

s., El conjunto de los documentos de archivo que una persona física o jurídica acumula por razones de su función o actividad; el nivel más alto de agregación archivística. Se le conoce también por: “archivos”, “fondo archivístico”. [Archivos]. Véase *también*: “dossier”, “archivo”, “ítem”, “serie de documentos de archivo”.

forma documental

documentary form

s., Reglas de representación según las cuales el contenido de un documento de archivo, su contexto jurídico administrativo, documental y su autoridad son comunicados. La forma documental posee tanto elementos externos como internos. También se le conoce como: “presentación documental”. [Archivos]. Véase *también*: “forma”, “presentación de conjunto”, “Ontología A”.

forma intelectual

intellectual 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; esto es, su contenido, así como sus contextos documental y administrativo. [Archivos]. Véase *también*:

“forma física”.

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*. [Informática]

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”. [Informática]. 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 productor. 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. [Archivos]. También se le conoce como: “gestor” o “administrador” de confianza de documentos de archivo. 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 mantener 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 archivística” y “tenencia de documentos de archivo”. Es un subconjunto de la “administración de documentos de archivo”. [Archivos]. Véase también: “preservación de documentos de archivo”, “elaboración de documentos de archivo”.

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. [Archivos]. Véase también: “Ontología 'C”.

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. [Archivos]. Véase también: “Ontología C”.

integridad del documento de archivo**record integrity**

Véase: “Integridad”.

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”. [Informática]

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. [Informática]

medio**medium**

s., 1.- [informática]. Material físico o sustancia sobre la cual la información se registra o almacena. También se le conoce como “soporte” o “medio escriptorio”. Véase también: “medio digital”, “medio analógico”.

s., 2.- [Diplomática]. Uno de los elementos externos de la forma documental que describe el tipo de material sobre el que va el mensaje. [Archivos]. Véase también: “Ontología A”.

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. [Informática]. Véase también: “medio”, “medio analógico”.

migración**migration**

s., El proceso de mover o transferir objetos digitales de un sistema hacia otro. [Informática]. 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. [Informática]. 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. [Informática]. 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 producir), con propósitos de asegurar la compatibilidad con nuevas generaciones o configuraciones de *hardware* o *software*, dejando intacta su forma intelectual. [Informática]. 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. [Archivos]

normalización**normalization**

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

objeto digital**digital object**

s., Objeto documental representado numéricamente por una agregación de valores discretos –diferenciados o discontinuos– de una o más cadenas de bits con datos acerca del objeto documental representado así como de los metadatos acerca de las propiedades del mismo y, cuando sea necesario, los métodos para realizar operaciones sobre el objeto. [Informática]. Véase también: “objeto analógico”.

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. [Archivos]

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 jurídicas, y en algunos países, también por un grupo de propiedades. También se le conoce como: “persona moral”. [Diccionario General]

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). [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 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. [Archivos]. Véase también: “preservación de objeto persistente”; “preservación 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 producido y ha sido mantenido. [Archivos]. Véase también: “requisito de autenticidad”, “requisitos de referencia de autenticidad”.

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. [Archivos]. Véase también: “documento de archivo original”.

procedimiento documental

documentary procedure

s., 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. [Archivos]

producción de documentos 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 [Archivos]. También se le conoce como: “creación de documentos de archivo”. Véase también: “documento de archivo producido”, “elaboración de documentos de archivo”.

producir documentos de archivo**create record**

v. Elaborar y separar –o recibir y separar (apartar, guardar)– documentos de archivo. También se le conoce como: “crear documentos de archivo” [Archivos]

productor**creator
records creator**

s., También llamado “productor 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. [Archivos]. Véase también: “dependencia controladora”, “custodio”, “administrador de documentos de archivo”.

reconstituir**reconstitute**

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

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”. [Informática]. 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”. [Informática]. 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”. [Archivos]

requisitos 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. [Archivos]. 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 productor y que se encuentran bajo su custodia. [Archivos]. Véase *también*: “requisitos de autenticidad”, “requerimientos para pruebas de autenticidad”.

requisitos de referencia de autenticidad**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. [Archivos]. Véase *también*: “requisitos de autenticidad”, “requisitos básicos de autenticidad”, “presunción de autenticidad”.

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. [Archivos]. Véase *también*: “privilegios de acceso”.

salvar**save**

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

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 producción, recepción, lectura, modificación o eliminación del mismo. [Archivos]

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. [Archivos]

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. [Archivos]. *Véase también:* “sistema confiable de gestión de documentos de archivo”.

sistema de preservación archivística**archival preservation system**

Véase: “ sistema de preservación de documentos de archivo”

sistema de preservación de documentos de archivo**records preservation system**

s., Conjunto de principios, políticas, reglas y estrategias así como las herramientas y mecanismos utilizados para implementarlas y que han sido 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. También se le conoce como “sistema de preservación de documentos de archivo”, “sistema de preservación”, “sistema de preservación permanente”. [Archivos]. *Véase también:* “archivo persistente”, “sistema confiable de preservación”.

sistema de recuperación**retrieval system**

s., Conjunto 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. [Informática]

sistema digital**digital system**

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

sistema jurídico**judicial 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. [Diccionario General]

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). [Archivos]

valoración**appraisal**

s., El proceso de determinar el valor de los documentos de archivo con el propósito de establecer el período de retención y disposición (destrucción o transferencia) así como los términos y condiciones de transferencia de los mismos del productor hacia el preservador. [Archivos]. Este término se usa en España, México, Centroamérica, Colombia y Perú; no así en Argentina, Uruguay y Brasil donde el término “*valoración*” no es utilizado y en su lugar se usa el término “*evaluación*”.

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. [Archivos]. Véase también: “forma fija”, “fijeza”, “estable”.

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”. [Informática]. Véase también: “disco compacto”; “almacenamiento no-volátil”, “disco óptico”.

vínculo archivístico**archival bond**

s., La relación que vincula a cada documento de archivo de forma incremental con los previos y a los subsecuentes que intervienen en la misma actividad. Tiene origen (existe cuando un documento de archivo es elaborado o recibido y separado), es necesario (existe para cada documento de archivo), y es determinado (es decir, está definido por el propósito del documento de archivo). [Archivos]. Véase también: “Ontología A”.

WAN

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

Wide Area Network

Véase: “Red de Área Extendida”

XML

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