

InterPARES
Trust



Qué es InterPARES

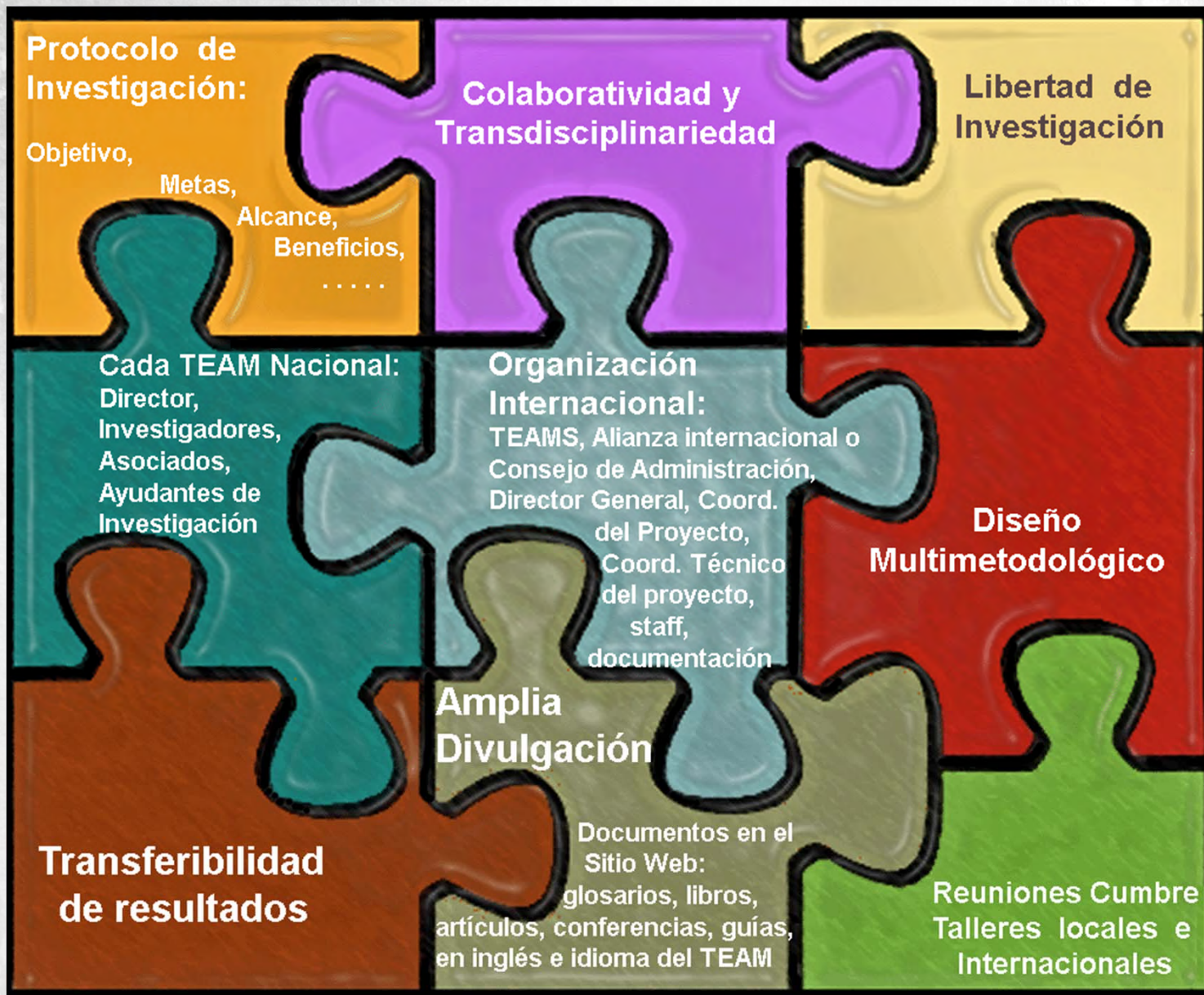
Juan Voutssás

28 de Noviembre 2014

IFAI - 2º Seminario Internacional sobre gestión de
información y transparencia



**InterPARES – The International
Research on Permanent
Authentic Records in Electronic
Systems o *“Investigación
Internacional Acerca de
Documentos de Archivo
Permanentes y Auténticos en
Sistemas Electrónicos”.***



El Proyecto InterPARES: Estructura y Principios Guía

InterPARES Trust



Antecedentes

- Primer antecedente en el proyecto: '*Preservation of the Integrity of Electronic Records*' o 'Proyecto UBC'-. Desarrollado sólo por investigadores del campo de la archivística de 1994 a 1997; su objetivo fue establecer las normas para la creación de documentos de archivo electrónicos confiables y mantener su autenticidad durante su vida activa y semiactiva.
- Más adelante, la primera fase del proyecto, –InterPARES 1–, 1998-2002 estableció los medios para valorar y mantener la autenticidad de los documentos electrónicos una vez que se vuelven inactivos y son seleccionados para su preservación permanente. El grupo de esta etapa abarcó ya a académicos y profesionales de diversas disciplinas: archivística, derecho, historia, Tecnologías de Información y Comunicaciones, ingeniería y química, mismos que provenían de varias regiones del mundo. Todavía durante esta etapa los conceptos clave del proyecto y metodologías fueron extraídos casi exclusivamente de los campos de la diplomática y la ciencia archivística.



InterPARES 2

Para su etapa 2, 2003-2006 - InterPARES evolucionó todavía más y además de contar con un grupo de trabajo multidisciplinario y multinacional, enriqueció todavía más su enfoque haciéndolo transdisciplinario, lo cual lo llevó a su máximo potencial. La segunda fase desarrolló y articuló un cuerpo teórico: conceptos, principios y criterios, así como la metodología para garantizar la producción y mantenimiento de documentos de archivo digitales precisos y fiables y la preservación a largo plazo de documentos auténticos en el contexto de actividades artísticas, científicas y gubernamentales llevadas a cabo utilizando tecnología computacional interactiva y dinámica, para garantizar el uso por parte de los que los produjeron y de la sociedad en general, independientemente de la obsolescencia tecnológica y fragilidad de los soportes. El grupo de trabajo añadió además a científicos, especialistas de la banca y la industria, artistas y representantes de gobiernos de muchas partes del mundo. Por lo mismo su enfoque se fue volviendo cada vez más colaborativo y más transdisciplinario.



InterPARES 3

Para la tercera fase, 2007-2012 el proyecto InterPARES 3 aprovechó sus resultados anteriores y replanteó su objetivo, metas específicas y marco teórico de inicio y se vuelve altamente aplicado. En esencia, se trató que el conocimiento y metodología generados por InterPARES 2 acerca de la problemática de la preservación de archivos digitales auténticos a largo plazo se volviese práctico, y con este conocimiento habilitar a las organizaciones medianas y pequeñas tanto de instituciones públicas como privadas y que son responsables de archivos digitales –emanados de actividades gubernamentales o de investigación, artes y entretenimiento, actividades sociales, etcétera–, para que fueran capaces de implementar un adecuado manejo de aquellos archivos auténticos que satisfagan los requerimientos de sus organizaciones y las necesidades sociales de sus usuarios garantizando su autenticidad y fiabilidad a largo plazo



Metas de InterPARES 3

- Impulsar un entorno que apoye el objetivo general demostrando la importancia de la preservación digital a instancias regulatorias, de auditoría y tomadores de decisiones de políticas.
- Colaborar con organizaciones, programas o proyectos archivísticos pequeños o medio, públicos o privados, para el desarrollo de políticas, estrategias, procedimientos y planes de acción que puedan implementar para preservar materiales documentales digitales creados o adquiridos.
- Asesorar a organizaciones pequeñas y medianas –cuyos archivos son utilizados como casos de estudio–, acerca de la aplicabilidad de las recomendaciones de InterPARES y otros proyectos en la creación y mantenimiento de archivos digitales confiables.
- Evaluar la aplicabilidad de las soluciones de preservación de proyectos en casos concretos identificados por los asociados –organizaciones bancos de prueba–
- Elaborar y precisar los principios, teorías, métodos y conceptos provenientes de estos proyectos de investigación a partir de resultados obtenidos de las acciones anteriores.
- Establecer el cómo y cuando esos principios, teorías, métodos y conceptos pueden ser trasladados a otras jurisdicciones, independientemente de su entorno legal, administrativo o cultural. En el caso de no aplicar, determinar por qué.



Metas de InterPARES 3

- Asesorar a organizaciones archivísticas pequeñas y medianas en lo relativo a aspectos legales que hayan sido identificados como obstáculos para la preservación digital a largo plazo, en especial los que atañan específicamente a sus situaciones particulares.
- Formular modelos para cada método posible de preservación y para cada objeto digital a ser preservado, identificando las implicaciones éticas para las personas y para la sociedad.
- Crear modelos de evaluación capaces de medir el grado de éxito de las soluciones de preservación documental que hayan sido propuestas e implementadas, y desarrollar modelos de costos de preservación para diversos tipos de documentos y archivos.
- Desarrollar materiales para sensibilización y educativos que permitan: a) capacitar al personal de las organizaciones de archivo para planear y llevar a cabo la preservación digital, b) asesorar a asociaciones profesionales para impulsar la carrera de sus agremiados, c) proveer a planes y programas de estudio universitarios con contenidos y estructuras para cursos acerca de la preservación digital en diversas modalidades.
- Asegurar la divulgación del conocimiento producido por las investigaciones del proyecto – casos reales e historias de éxito– a las comunidades pertinentes, a nivel local, nacional e internacional.
- Establecer una sólida red de investigación y educación acerca de la preservación digital fuertemente arraigada al interior de las comunidades bajo la influencia de las diversas organizaciones asociadas al proyecto.



Principios Guía: Organización Internacional

Organizativamente, InterPARES está constituido por equipos humanos con un propósito grupal denominados “TEAM”. El nombre se seleccionó a propósito con la idea no sólo de representar a un equipo humano sino al propósito de ese grupo: TEAM: –Theoretical Elaborations into Archival Management o “Elaboraciones Teóricas para la Administración de Archivos”–. Estos grupos pueden ser regionales, nacionales o multinacionales y todos en conjunto formaron lo que se conoció como la “Alianza Internacional”. En su etapa 3, la “Alianza Internacional” estuvo formada por los siguientes TEAMS: África, Brasil, Canadá con E.U.A., Cataluña, Colombia, Corea, China, Italia, Malasia, México, Noruega, Países Bajos, Reino Unido, Singapur y Turquía. Nuevos TEAMS podían agregarse a la Alianza Internacional.



Composición de un 'TEAM'

Cada TEAM tiene un director designado e integra a cuatro posibles categorías de participantes en el proyecto:

Investigadores,

Asociados (Instituciones o personas),

Ayudantes de investigación y

El grupo de apoyo interno o “staff” del proyecto.



Principios Guía: Diseño Multi-metodológico

En términos generales las aproximaciones metodológicas han girado en investigaciones teóricas e investigaciones aplicadas a través de casos de estudio. En cada caso las investigaciones podrán ser llevadas a cabo utilizando los métodos y herramientas que cada TEAM correspondiente considere más apropiados para ello. Entre las metodologías que ya han sido utilizadas se observan: modelado, elaboración de prototipos, análisis archivístico y diplomático, revisiones bibliográficas, casos de estudio, etc. Obviamente, cada investigación debe desarrollarse a partir de preguntas a resolver planteadas previamente así como por otros instrumentos ya desarrollados por el TEAM Internacional.



Caso de Estudio -IFAI

Desarrollar lineamientos para producir, mantener y preservar documentos de archivo auténticos, fiables y accesibles, por todo el tiempo que sean necesarios para el sistema INFOMEX y/o POT gestionados por el IFAI.

Con ejemplos de:

Agencia Federal

Agencia Descentralizada

Agencia Autónoma

Agencia Financiera

.....



Principios Guía: Amplia Divulgación de Resultados

Derivado del principio de transferibilidad, el proyecto InterPARES ha fomentado la creación de trabajos académicos de autoría original, innovadores y bajo los principios de libre expresión e intercambio de las ideas, y divulgarlos de la forma más amplia posible. Por ello, desde la primera etapa del proyecto InterPARES se ha tratado de hacer el máximo esfuerzo para divulgar al público los trabajos emanados del mismo, tan rápido como sea posible y guardando un adecuado equilibrio con el derecho de los investigadores para desarrollar, sintetizar, evaluar y formalizar sus descubrimientos y resultados previos a su publicación. El Sitio Web del Proyecto InterPARES es su sitio oficial y el medio de publicación documental del Proyecto. El Sitio Web oficial del Proyecto InterPARES se ubica en el dominio: <http://www.interpares.org> o en <http://iibi.unam.mx/archivistica>



Nueva etapa: InterPARES Trust

El objetivo de InterPARES Trust es generar los marcos teóricos y metodológicos que apoyen el desarrollo de redes locales, nacionales e internacionales de las políticas, procedimientos, reglamentos, normas y legislación relativa a los documentos de archivo digitales encomendadas a la Internet, integradas y coherentes, para asegurar la confianza pública en organizaciones y documentos de archivo digitales fundamentada en la evidencia de buena gobernanza, una adecuada tecnología digital, y una memoria digital persistente.



Teams Regionales Mundiales

Los nuevos TEAMS de InterPARES Trust se han expandido y son por regiones: América del Norte (EUA y Canadá), América Latina, Europa, Asia, Australasia y África, así como un TEAM de instituciones (UNESCO, Archivos Nacionales, etc.)



Objetivos de IP Trust

Se requiere un "equilibrio de confianza" entre usuarios y organizaciones, entre usuarios y datos, organizaciones y datos, usuarios y proveedores (especialmente en la nube), etc.

El proyecto pretende identificar y establecer los cambios necesarios en los paradigmas de la confianza en datos, documentos de archivo, sistema de gestión de estos, y además:

El desarrollo de un marco de confianza compartida internacionalmente que tanto proveedores como los usuarios pueden compartir, ya que el marco actual en el que operan y los problemas de seguridad, privacidad, acceso, etc., está lleno de inconsistencias dentro y fuera de los límites jurisdiccionales.

Esto ayudará a la transparencia, el cumplimiento y la rendición de cuentas, el gobierno abierto, además de la seguridad y economía, y fomentará mayor confianza en archivos dentro de la red.



Resultados de InterPARES 1 a 3

Marco de referencia de principios rectores para el desarrollo de políticas organizacionales para la producción y preservación de documentos de archivo al interior de ellas.



Title: A Framework of Principles for the Development of Policies, Strategies and Standards for the Long-term Preservation of Digital Records

Status: Final (public)
Version: 1.2
Submission Date: June 2005
Release Date: March 2008
Author: The InterPARES 2 Project
Writer(s): Luciana Duranti, Jim Suderman and Malcolm Todd
Project Unit: Policy Cross-domain
URL: [http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2\(pub\)policy_framework_document.pdf](http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2(pub)policy_framework_document.pdf)

Policy Framework, v1.2 (March 2008) L. Duranti, J. Suderman and M. Todd

Table of Contents

| | |
|--|----|
| INTRODUCTION | 1 |
| STRUCTURE OF THE PRINCIPLES | 3 |
| PRINCIPLES FOR RECORDS CREATORS | 4 |
| (C1) Digital objects must have a stable content and a fixed documentary form to be considered records and to be capable of being preserved over time. (P6) | 4 |
| (C2) Record creation procedures should ensure that digital components of records can be separately maintained and reassessed over time. (P4) | 5 |
| (C3) Record creation and maintenance requirements should be formulated in terms of the purposes the records are to fulfil, rather than in terms of the available or chosen record-making or recordkeeping technologies. (P6) | 5 |
| (C4) Record creation and maintenance policies, strategies and standards should address the issues of record reliability, accuracy and authenticity expressly and separately. (P2) | 5 |
| (C5) A trusted record-making system should be used to generate records that can be presumed reliable. (C6) A trusted recordkeeping system should be used to maintain records that can be presumed accurate and authentic. (P11, P12) | 7 |
| (C7) Preservation considerations should be embedded in all activities involved in record creation and maintenance if a creator wishes to maintain and preserve accurate and authentic records beyond its operational business needs. (P7) | 9 |
| (C8) A trusted custodian should be designated as the preserver of the creator's records. (P1) | 9 |
| (C9) All business processes that contribute to the creation and/or use of the same records should be explicitly documented. (P10) | 10 |
| (C10) Third-party intellectual property rights attached to the creator's records should be explicitly identified and managed in the record-making and recordkeeping systems. (P8) | 11 |
| (C11) Privacy rights and obligations attached to the creator's records should be explicitly identified and protected in the record-making and recordkeeping systems. (P9) | 11 |
| (C12) Procedures for sharing records across different jurisdictions should be established on the basis of the legal requirements under which the records are created. (P13) | 12 |
| (C13) Reproductions of a record made by the creator in its usual and ordinary course of business and for its purposes and use, as part of its recordkeeping activities, have the same effects as the first manifestation, and each is to be considered at any given time the record of the creator. (P5) | 12 |
| PRINCIPLES FOR RECORDS PRESERVERS | 13 |
| (P1) A designated records preserver fulfils the role of trusted custodian. (C6) | 13 |
| (P2) Records preservation policies, strategies and standards should address the issues of record accuracy and authenticity expressly and separately. (C4) | 14 |
| (P3) Reproductions of a creator's records made for purposes of preservation by their trusted custodian are to be considered authentic copies of the creator's records. (C13) | 15 |
| (P4) Records preservation procedures should ensure that the digital components of records can be separately preserved and reassessed over time. (C2) | 15 |
| (P5) Authentic copies should be made for preservation purposes only from the creator's records, that is, from digital objects that have a stable content and a fixed documentary form. (C1) | 15 |
| (P6) Preservation requirements should be articulated in terms of the purpose or desired outcome of preservation, rather than in terms of the specific technologies available. (C3) | 17 |
| (P7) Preservation considerations should be embedded in all activities involved in each phase of the records lifecycle if their continuing authentic existence over the long term is to be ensured. (C7) | 17 |
| (P8) Third-party intellectual property rights attached to the creator's records should be explicitly identified and managed in the preservation system. (C10) | 19 |
| (P9) Privacy rights and obligations attached to the creator's records should be explicitly identified and protected in the preservation system. (C11) | 19 |
| (P10) Archival appraisal should identify and manage all the business processes that contribute to the creation and/or use of the same records. (C9) | 20 |
| (P11) Archival appraisal should assess the authenticity of the records. (C6) | 20 |
| (P12) Archival description should be used as a collective authentication of the records in an archival context. (C5) | 20 |
| (P13) Procedures for providing access to records created in one jurisdiction to users in other jurisdictions should be established on the basis of the legal environment in which the records were created. (C13) | 21 |

InterPARES 2 Project, Policy Cross-domain

InterPARES
Trust



Resultados de InterPARES 1 a 3

Lineamientos guía para producir y para preservar mantener materiales digitales por parte de particulares y de organizaciones.

Guía del Productor Personal
PRODUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIALES DIGITALES:
LINEAMIENTOS PARA LOS INDIVIDUOS

Pr Protección
It Integridad
Io Interoperabilidad
Og Organización
As Accesibilidad

Ex Exactitud
Cn Conciencia
Fb Fiabilidad

Ff Forma Fija
Ob Obsolescencia

Au Autenticidad
Fx Fijeza
At Autenticación
Ce Contenido estable
Id Identidad

Guía del Preservador
PRESERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DIGITALES:
LINEAMIENTOS PARA LAS ORGANIZACIONES

Vi Viabilidad
Pr Preservación
De Descripción
Di Distribución
Ad Adquisición

Ex Exactitud
Al Almacenamiento
Re Requerimientos
Mo Monitoreo

Au Autenticidad
Ob Obsolescencia
Va Valoración
Tr Transferencia
Do Documentación



Resultados de InterPARES 1 a 3

Requerimientos Base y de Prueba para evaluar y mantener la autenticidad de documentos de archivo digitales.

<< REQUIREMENT SET A >>

To support a presumption of authenticity the preserver must obtain evidence that:

REQUIREMENT A.1: Expression of Record Attributes and Linkage to Record
The value of the following attributes are explicitly expressed and inextricably linked to every record. These attributes can be distinguished into categories, the first concerning the identity of records, and the second concerning the integrity of records.

A.1.a Identity of the record:

- A.1.a.i** Names of the persons concurring in the formation of the record, that
- name of author^a
 - name of writer^b (if different from the author)
 - name of originator^c (if different from name of author or writer)
 - name of addressee^d

A.1.a.ii Name of action or matter

A.1.a.iii Date(s) of creation and transmission, that is:

- chronological date^e
- received date^f
- archival date^g
- transmission date(s)^h

A.1.a.iv Expression of archival bondⁱ (e.g., classification code, file identifier)

A.1.a.v Indication of attachments

A.1.b Integrity of the record:

A.1.b.i Name of handling office^j

A.1.b.ii Name of office of primary responsibility^k (if different from handling of

A.1.b.iii Indication of types of annotations added to the record^l

A.1.b.iv Indication of technical modifications^m

REQUIREMENT A.2: Access Privileges

The creator has defined and effectively implemented access privileges concerning the modification, annotation, relocation, and destruction of records.

<< REQUIREMENT SET A (cont) >>

REQUIREMENT A.3: Protective Procedures: Loss and Corruption of Records
The creator has established and effectively implemented procedures to prevent correct loss or corruption of records.

REQUIREMENT A.4: Protective Procedures: Media and Technology
The creator has established and effectively implemented procedures to guarantee identity and integrity of records against media deterioration and across technological changes.

REQUIREMENT A.5: Establishment of Documentary Forms
The creator has established the documentary forms of records associated with either according to the requirements of the juridical system or those of the creator.

REQUIREMENT A.6: Authentication of Records
If authentication is required by the juridical system or the needs of the organization, the creator has established specific rules regarding which records must be authenticated and the means of authentication.

REQUIREMENT A.7: Identification of Authoritative Record
If multiple copies of the same record exist, the creator has established procedures that identify which record is authoritative.

REQUIREMENT A.8: Removal and Transfer of Relevant Documentation
If there is a transition of records from active status to semi-active and inactive status, which involves the removal of records from the electronic system, the creator has established and effectively implemented procedures determining what documentation has to be removed and transferred to the preserver along with the records.

<< REQUIREMENT SET B >>

The preserver should be able to demonstrate that:

REQUIREMENT B.1: Controls over Records Transfer, Maintenance, and Reproduction
The procedures and system(s) used to transfer records to the archival institution or program; maintain them; and reproduce them embody adequate and effective controls to guarantee the records' identity and integrity, and specifically that:

- B.1.a** Unbroken custody of the records is maintained;
- B.1.b** Security and control procedures are implemented and monitored; and
- B.1.c** The content of the record and any required annotations and elements of documentary form remain unchanged after reproduction.

REQUIREMENT B.2: Documentation of Reproduction Process and its Effects

The activity of reproduction has been documented, and this documentation includes:

- B.2.a** The date of the records' reproduction and the name of the responsible person;
- B.2.b** The relationship between the records acquired from the creator and the copies produced by the preserver;
- B.2.c** The impact of the reproduction process on their form, content, accessibility and use; and
- B.2.d** In those cases where a copy of a record is known not to fully and faithfully reproduce the elements expressing its identity and integrity, such information has been documented by the preserver, and this documentation is readily accessible to the user.

REQUIREMENT B.3: Archival Description

The archival description of the fonds containing the electronic records includes—in addition to information about the records' juridical-administrative, provenancial, procedural, and documentary contexts—information about changes the electronic records of the creator have undergone since they were first created.

InterPARES
Trust



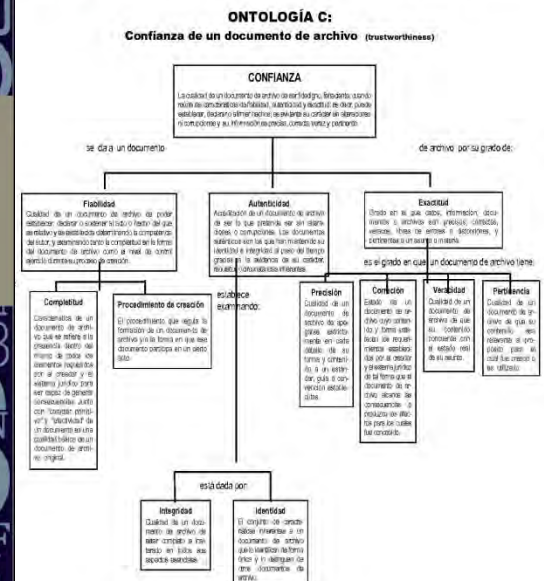
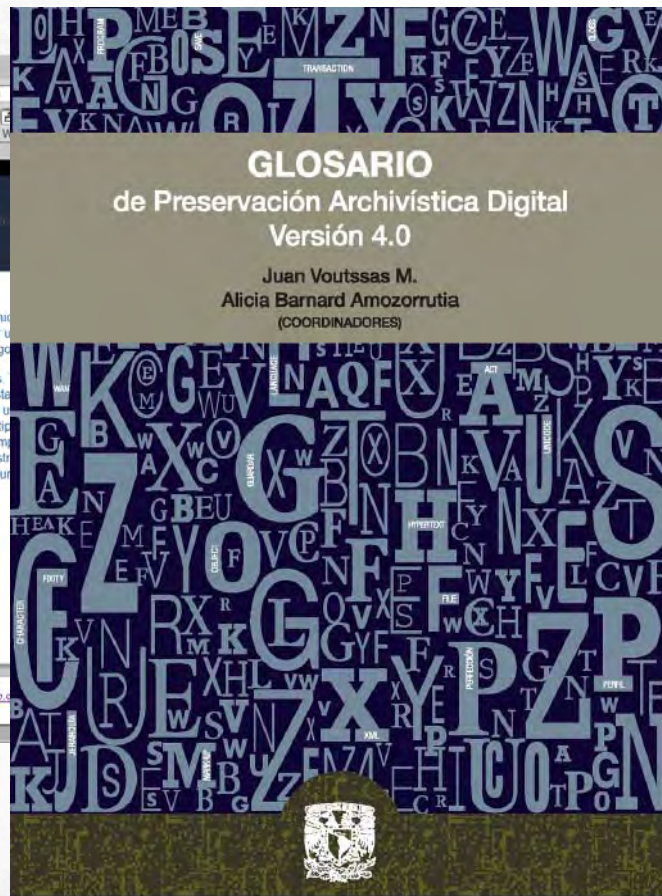
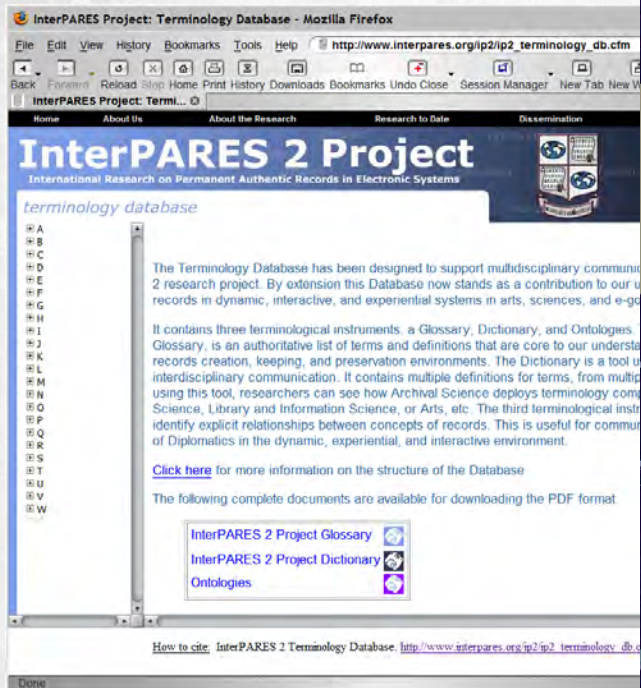
Resultados de InterPARES 1 a 3

El Análisis Forense Digital es el uso de métodos probados desarrollados científicamente para la colección, validación, identificación, análisis, interpretación, documentación y presentación de evidencia digital obtenida de fuentes digitales con el propósito de facilitar u optimizar la reconstrucción de eventos, así como ayudar a prevenir acciones no autorizadas o inapropiadas.



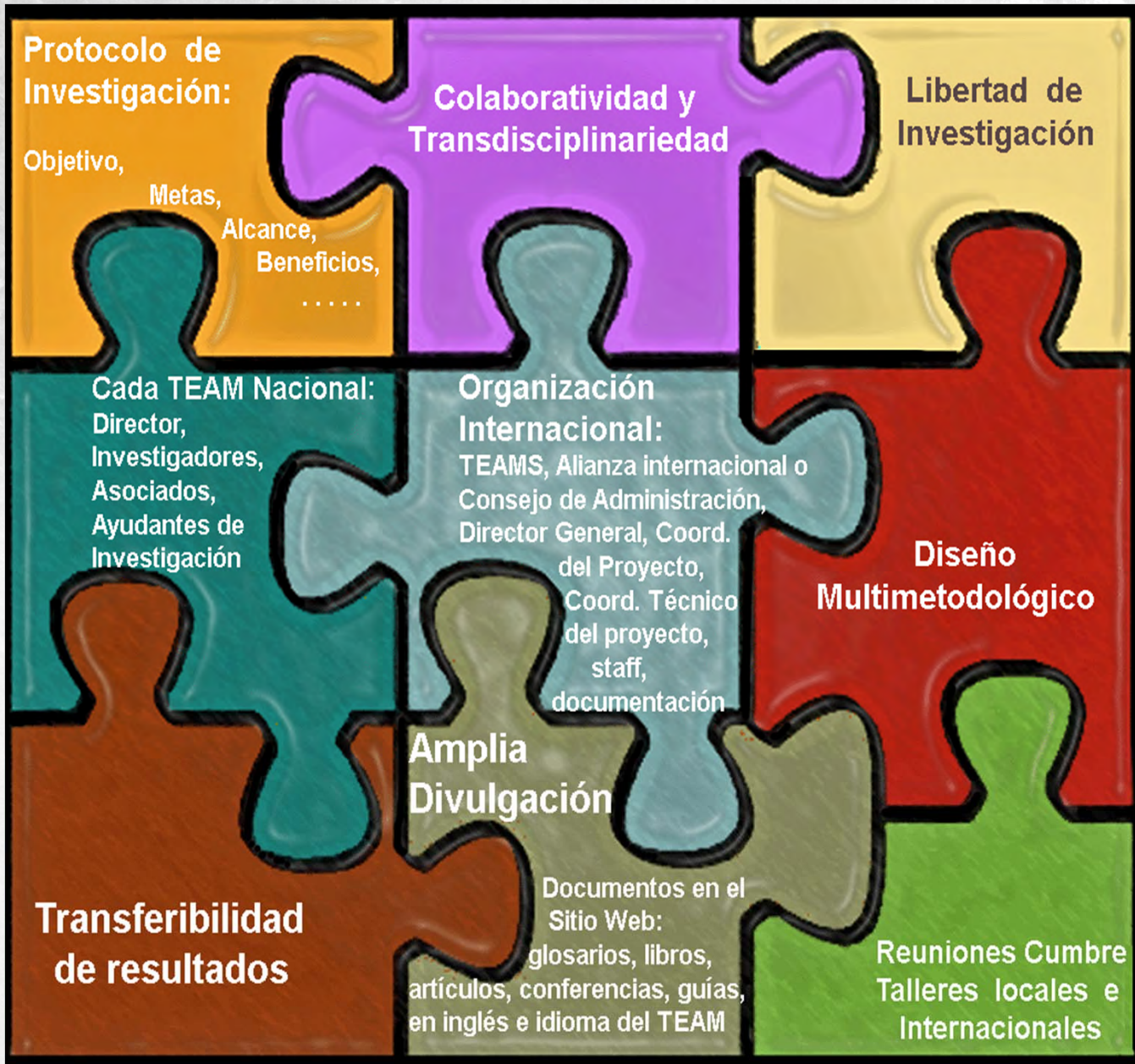
Resultados de InterPARES 1 y 2

Glosario, Diccionario, Ontologías



InterPARES Trust





El Proyecto InterPARES: Estructura y Principios Guía



Para consultar más:

***Todos los documentos aquí
mencionados están disponibles en:***

<http://iibi.unam.mx/archivistica>

o en:

<http://www.interpares.org>



Juan Voutssas
voutssas@unam.mx

