

LA VALORACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS*

Lluís-Esteve Casellas i Serra

Contexto y objetivo del subgrupo

La constitución del Subgrupo de Documentos Electrónicos en el marco del Foro Iberoamericano de Evaluación Documental (FIED) tiene lugar con posterioridad al primer Foro celebrado en Córdoba, Argentina. La ampliación del grupo de trabajo en el proyecto supuso también una revisión de sus objetivos. En este sentido, existía un consenso sobre el hecho que la valoración final de una serie documental no se ve afectada por el soporte de la documentación que la conforma dado que la evaluación se centra en la función que realiza.

Sin embargo, se consideró que las características del documento electrónico y los requisitos específicos de su gestión sí requerían de una atención especial, fundamentalmente en cuanto a la necesidad de situar su evaluación al principio del ciclo de vida de documento. Por este motivo, el grupo FIED decidió la creación de un nuevo subgrupo de cara al segundo Foro, que debía tener lugar de San José de Costa Rica.

A partir de estas consideraciones el objetivo final del Subgrupo de Documentos Electrónicos es:

Proponer orientaciones prácticas para los profesionales en cuanto a la toma de conciencia y metodología de la evaluación de documentos electrónicos y pautas básicas para poder implementar políticas de conservación y eliminación de documentos de archivo electrónicos.

*Avance del trabajo del Subgrupo Documentos Electrónicos, integrado por: Alicia Barnard Mozorrutia, Coordinadora; Lluís-Esteve Casellas I Serra, Coordinador y Expositor; Aída Luz Mendoza Navarro; Andrés Pak Linares.

Actividades y cronograma

De acuerdo con el objetivo expuesto anteriormente, las actividades del grupo de trabajo se centraron en:

1. Revisar la literatura existente sobre la evaluación de documentos de los archivos electrónicos/digitales en la literatura internacional para elaborar un documento técnico útil para los archiveros e instituciones de América Latina.
2. Colaborar con los grupos de terminología, educación y técnicas de muestreo para incluir conceptos y temas sobre la evaluación digital.

Para la realización de dichas actividades y la consecución de los resultados previstos, el grupo se fijó el siguiente cronograma de trabajo:

- Primera etapa 2010
 - Recuperar la bibliografía base para su revisión.
 - Elaborar fichas técnicas sobre la literatura revisada.
 - Determinar los conceptos y términos sobre evaluación de archivos digitales / electrónicos por proponer al Subgrupo de Terminología para su inclusión en el glosario básico de evaluación.
 - Identificar la problemática de la evaluación de los documentos de archivo electrónicos.
- Segunda etapa 2011
 - Realizar un análisis comparativo de las publicaciones o prácticas revisadas que permita esbozar un primer borrador sobre el documento técnico a desarrollar.
 - Proponer al grupo de Programas de Evaluación Documental los contenidos sobre la evaluación documental digital.
 - Presentar durante la reunión del Foro en Lima el primer borrador del documento técnico para revisión y opinión de los miembros del Foro.

- Tercera etapa 2012
 - Realizar ajustes al documento técnico propuesto para su integración con los documentos del proyecto y llevar a cabo la difusión y divulgación que se establezcan en el Foro.
 - Presentar el documento elaborado y las conclusiones del grupo en el XVII Congreso del ICA, en Brisbane (Australia), para su discusión en otros ámbitos y con la comunidad archivística en general.

Informe de actividades

Los objetivos del Subgrupo de Documentos Electrónicos para 2010 son la identificación y recuperación de la bibliografía base y la elaboración de fichas técnicas sobre la revisión de esa literatura. Los primeros resultados pretenden, por una parte, la localización de conceptos y términos específicos en evaluación de documentos electrónicos para proponer su inclusión en el glosario básico que está elaborando el Subgrupo de Terminología y, por la otra, la identificación de la problemática específica de la evaluación de los documentos electrónicos.

Una primera aproximación a la bibliografía puso rápidamente en evidencia un importante vacío en este campo en cualquiera de las lenguas latinoamericanas y, en contraposición, un volumen más que considerable de referencias en el ámbito anglosajón. Después de valorar los esfuerzos necesarios para identificar, localizar y valorar correctamente la bibliografía específica existente, se ha optado por empezar a estudiar los diferentes puntos de vista sobre la evaluación de documentos electrónicos a partir de una muestra de instituciones significativas en la gestión y/o preservación de documentos electrónicos e información digital que estuviera en línea.

Las fuentes de información localizadas, seleccionadas y analizadas han sido las siguientes:

- Archives New Zeland.
- Digital Curation Centre (DCC).
- Digital Preservation Europe (DPE).

- InterPARES Project (International Research on Permanent Authentic Records in Electronic System).
- Inter-University Consortium for Political and Social Research (ICPR).
- National Archives and Records Administration (NARA).
- UK Data Archive

Esta selección combina diversas procedencias geográficas, aunque algunos de los proyectos tienen una clara relevancia internacional e impacto en el ámbito mundial, como es el caso de InterPARES. También incluye distintos tipos de recurso informativo, lo cual nos ha permitido una aproximación a tres tipos de recursos de información: políticas de evaluación y selección, políticas de ingreso o de colección y documentos metodológicos. Por otra parte, estos también responden a orientaciones metodológicas diferentes.

En cuanto a orientación metodológica, dos de ellos se centraban específicamente en datos y tres en documentos de archivo, mientras que los dos restantes no tenían una orientación específica. Sin embargo, esta sistematización es sólo para efectos orientativos, dado que el tipo de documento también es susceptible de matices. Por ejemplo, las políticas de colección también incluyen criterios de selección o especificaciones sobre cómo deben realizarse los ingresos. Así mismo, resulta evidente que los documentos de orientación metodológica de instituciones archivísticas también incluyen dentro de la consideración de documento de archivo a documentos estructurados en forma de datos, o que sus criterios son de alcance general con independencia de si se trata de documentos electrónicos o en papel.

Casos particulares son el DCC y el DPE. Ambos tienen por objetivos preeminentes la preservación de los recursos digitales, dentro de los cuales se asume que se incluyen los documentos electrónicos de archivo. Aún así, su vocación es claramente mucho más abierta y centrada principalmente en el ámbito tecnológico. Sin embargo, del DCC se ha analizado especialmente el capítulo dedicado a la evaluación y selección, de clara finalidad metodológica.

El DPE, por su parte, recoge un número importante de proyectos surgidos directamente de experiencias prácticas, pero que incluyen también sus substratos teóricos y metodológicos. Es en base a dichos substratos que se ha analizado la información referida al objeto de este estudio.

El análisis de la información se ha sistematizado en una cédula tipo, la cual ha facilitado un primer análisis comparativo a pesar de ser un objetivo previsto para 2011. El estudio comparativo de las fuentes de información era imprescindible para cumplir con el objetivo 2010 de identificar la situación actual de la evaluación de los documentos electrónicos y también para la identificación de terminología específica. En este sentido se han obtenido unas primeras conclusiones de estado de situación, mientras que se ha pospuesto para 2011 el análisis de terminología específica.

La sistematización de información sobre las fuentes ofrece los siguientes datos:

Por procedencia geográfica:

- *Norte América:* 3
 - InterPARES Project (International Research on Permanent Authentic Records in Electronic System).
 - Inter-University Consortium for Political and Social Research (ICPR).
 - National Archives and Records Administration (NARA).
- *Europa:* 3
 - Digital Curation Centre (DCC).
 - Digital Preservation Europe (DPE).
 - UK Data Archive
- *Oceanía:* 1
 - Archives New Zealand

Por tipo de documento o recurso analizado:

- *Políticas de evaluación y selección:* 2
 - Archives New Zealand.

- National Archives and Records Administration (NARA).
- *Políticas de ingreso o de colección: 2*
 - Inter-University Consortium for Political and Social Research (ICPR).
 - UK Data Archive.
- *Metodológicos: 3*
 - Digital Curation Centre (DCC).
 - Digital Preservation Europe (DPE).
 - InterPARES Project.

Por orientación metodológica:

- *Datos: 2*
 - Inter-University Consortium for Political and Social Research (ICPR).
 - UK Data Archive.
- *Documentos de archivo: 3*
 - Archives New Zealand.
 - InterPARES Project.
 - National Archives and Records Administration (NARA).
- No específica: 2
 - Digital Curation Centre (DCC).
 - Digital Preservation Europe (DPE).

Avance de resultados del estudio

Como ya se ha indicado el estudio parte de una muestra de instituciones significativas en la gestión y/o preservación de documentos electrónicos e información digital que estuviera en línea. Las fuentes de información analizadas no son homogéneas pero tenían en común que de un modo u otro gestionaban la preservación de la información digital. Para algunas de ellas la preservación incluye la evaluación mientras que para otros no, pero obviamente su concepto de “evaluación” no siempre coincide con el archivístico. Por otra parte, existe la

tendencia a vincular la evaluación de los documentos con la identificación de los requisitos de autenticidad que deben cumplir en el entorno electrónico, tanto en el momento de su creación como a lo largo del tiempo.

En general la mayor parte de proyectos significativos en preservación digital se centran en los recursos digitales y no en documentos electrónicos. La coincidencia de intereses entre distintos ámbitos y contextos (archivos, bibliotecas y museos) y el mayor peso del ámbito bibliotecario seguramente influye sesgadamente en los proyectos y el desarrollo de la preservación de la información digital, limitando las funcionalidades de los requisitos archivísticos. Sin embargo, los requisitos de integridad, fiabilidad, autenticidad y usabilidad aparecen en casi todos los documentos de referencia sobre preservación digital, aunque no se relacionan directamente con las especificidades archivísticas de estos requisitos para sustentar la autenticidad y documentarla convenientemente.

En este sentido, los enfoques transversales pueden ser de interés para avanzar en los puntos de gestión coincidentes en los repositorios digitales, pero las necesidades específicas variarán según la naturaleza de la información digital: documento de archivo, publicación, recurso electrónico, etc.). De igual modo, los distintos contextos de responsabilidad en la preservación digital (archivos, bibliotecas y museos) deben disponer de programas de conservación específicos según los requisitos que deban satisfacer de sus comunidades de usuarios, y muy especialmente los que se refieran a documentos electrónicos de archivo.

El estudio comparativo de las fuentes seleccionadas ha permitido identificar algunos recursos más que serán incluidos en la planificación para 2011, considerar treinta puntos por valorar y debatir y, finalmente, extraer de ellos las diez primeras conclusiones:

1. Las políticas archivísticas publicadas no hacen especial distinción entre documentos electrónicos y documentos en papel. Sin embargo, en general, no prevén requisitos especiales para la preservación a largo plazo de los documentos, constituyendo todavía una asignatura pendiente.

2. La identificación y la aplicación práctica de los valores archivísticos de los documentos es débil. A pesar del corpus teórico elaborado todavía existen diferencias notables entre países y tradiciones archivísticas, como por ejemplo en relación con los conceptos y las aplicaciones de vigencia, selección, muestreo, o los mismos valores de los documentos.
3. Es imprescindible documentar los procesos de evaluación, y sería conveniente avanzar en la homogeneización de este procedimiento.
4. Es preciso avanzar en las implicaciones, los fundamentos, los criterios y los procedimientos para la reevaluación de documentos de acuerdo con los nuevos contextos de la sociedad.
5. La correcta identificación de los documentos electrónicos es fundamental, así como la incorporación de los criterios de evaluación en la fase de diseño, rediseño o producción de los documentos. Por ello es imprescindible la implicación de los proveedores de información o productores de documentos.
6. Es imprescindible la estandarización de la descripción de metadatos para la preservación a largo plazo y, por consiguiente, la identificación de los metadatos para la evaluación y selección de documentos como paso previo a la automatización de los procesos de disposición.
7. La automatización de acciones sólo será posible si previamente se han normalizado los procedimientos, en el caso de la evaluación y selección es preciso analizar los procedimientos relacionados con la transferencia, la eliminación y las acciones de conservación y cómo afectan a la autenticidad del documento.
8. El desarrollo de políticas de adquisición específicas para instituciones archivísticas también contribuirán a delimitar y planificar los ámbitos de interés e incluso la jerarquización de prioridades entre instituciones distintas, mediante programas de colaboración mutua.
9. El desarrollo de políticas de adquisición en instituciones archivísticas podría facilitar la colaboración con el sector privado en la preservación del patrimonio documental digital.
10. El factor económico puede constituir un elemento más en la evaluación, pero debería concretarse en qué casos o en qué contexto. Si la institución no puede asumir su

preservación, ni directa ni indirectamente, previo a producir un documento en soporte electrónico que pueda ser considerado como documento esencial de la organización, debería valorar los riesgos que pueda suponer su pérdida o su deterioro. Producir documentos electrónicos implica asumir su preservación y, por consiguiente, la asignación de los recursos suficientes para garantizar que los documentos cumplen con todos los requisitos que se supone deben poseer.

En definitiva el estudio comparativo pone de relieve que las políticas archivísticas no hacen especial distinción entre documentos electrónicos y documentos en papel, principalmente en cuanto a sus requisitos de gestión, con lo cual la necesidad de identificar correctamente los documentos electrónicos cobra especial relevancia. Ello conlleva a que aún es preciso insistir en las organizaciones en la distinta naturaleza de los documentos electrónicos en relación con el resto de la información digital y que, por lo tanto, es indispensable situar el proceso de evaluación al inicio del ciclo de vida.

ANEXO 1

CÉDULA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Estructura	Contenido
Referencia del ítem	<ul style="list-style-type: none">- Autoría- Referencia bibliográfica completa- URL / fecha de consulta
Tipo de documento	<ul style="list-style-type: none">- Política: marco general a nivel de organización o país- Normativa a nivel de organización- Estándar, modelo de referencia, buenas prácticas- Ensayo: artículo de revista, etc.- Otro (especificar)
Tipo de contenido	<ul style="list-style-type: none">- Reflexión metodológica- Propuesta de modelo- Aplicación de modelo
Orientación metodológica	<ul style="list-style-type: none">- Documento de archivo- Datos- No específica
Resumen	Contenido general del documento
Conclusiones	Criterios, disposiciones o recomendaciones para la evaluación/valoración de archivos electrónicos
Fuentes de referencia	Véase Tipo de documento
Terminología específica	Concepto y definición, o interpretación en el contexto
Valoración personal	Aporte original, trabajo de síntesis, problemas que plantea, etc. (No incluida en el anexo)

ANEXO 2 DOCUMENTOS ANALIZADOS

METODOLÓGICOS

DIGITAL CURATION CENTRE (DCC)

Publicación:

- HARVEY, Ross. "Appraisal and Selection", *DDC Digital Curation Manual*. (S. ROSS y M. DAY, eds.) Digital Curation Centre, January 2007.

DIGITAL PRESERVATION EUROPE (DPE)

Informe:

- *PO3.3 Report on Workshop on Practices and Challenges in Preservation and Access for Scientific and Scholarly Digital Repositories*.

Resúmenes de proyectos:

- *The Challenge of Appraising Science Records*
John Faundeen, U.S. Geological Survey, Earth Resources Observation and Science Center
- *Appraisal of Digital Resources in the Public Sector: A general introduction from a Delos Report*
Maria Guercio, Università degli studi di Urbino

Documentos de debate:

- *Why Appraisal is not 'Utterly' Useless and why it's not the Way to Go either*.
Robert Neumayer and Andreas Rauber, Vienna University of Technology, Institute for Software Technology and Interactive Systems

INTERPARES PROJECT

Publicación:

- *Guía del Preservador. Preservación de documentos de archivo digital. Lineamientos para las organizaciones*

POLÍTICAS DE EVALUACIÓN

ARCHIVES NEW ZELAND

Archives New Zeland Appraisal Policy

NATIONAL ARCHIVES AND RECORDS ADMINISTRATION (NARA)

Appraisal Policy of the National Archives and Records

POLÍTICAS DE INGRESO O DE COLECCIÓN

UK DATA ARCHIVE

Collections Development Policy

INTER-UNIVERSITY CONSORTIUM FOR POLITICAL AND SOCIAL RESEARCH (ICPR)

ICPR Collection Development Policy

ANEXO 3 CÉDULAS DE INFORMACIÓN

ARCHIVES NEW ZELAND

Referencia del ítem	Archives New Zealand Appraisal Policy http://archives.govt.nz/sites/default/files/appraisal_policy_0.pdf (Consulta: mayo 2010)
Tipo de documento	Política
Tipo de contenido	Reflexión metodológica (poco) Aplicación de modelo
Orientación metodológica	Documento de archivo
Resumen	Básicamente, sintetiza, definiciones, objetivos generales y políticas para la valoración de la producción documental de agencias gubernamentales.
Conclusiones	No especifica particularidades para los documentos en entorno digital. Tan sólo menciona la situación un par de veces en clave de continuidad con los procedimientos archivísticos “ortodoxos” para soportes “tradicionales”.
Fuentes de referencia	Normativa de Nueva Zelanda (Public Records Act 2005), y publicaciones del Archivo Nacional, Victoria y Nueva Gales del Sur.
Terminología específica	<ul style="list-style-type: none">• La diferencia de uso entre records y archives.• La delimitación del concepto de “appraisal”. <i>Appraisal is the process of evaluation to determine whether records are needed by a public office or local authority and how long they should be kept. Appraisal involves deciding which records of an organisation are retained permanently as public archives, and which records are destroyed once the organisation’s business and accountability requirements have been met. This is based on analysing the organisation’s business activities, while weighing up community expectations about permanent retention of those records.</i>• La definición y delimitación de los diferentes valores a ser tenidos en cuenta: memoria, rendición de cuentas, maquinaria de gobierno,, toma de decisiones y derechos y prestaciones de grupos o individuos.

DIGITAL CURATION CENTRE (DCC)

Referencia del ítem	Digital Curation Centre (DCC) http://www.dcc.ac.uk/ HARVEY, Ross. "Appraisal and Selection", <i>DDC Digital Curation Manual</i> . (S. ROSS y M. DAY, eds.) Digital Curation Centre, January 2007. [http://www.dcc.ac.uk/resources/curation-reference-manual/completed-chapters/appraisal-and-selection] (Consulta: agosto 2010)
Tipo de documento	Ensayo. Capítulo del <i>Manual del Digital Curation Centre</i> , en línea. http://www.dcc.ac.uk/resources/curation-reference-manual
Tipo de contenido	Reflexión metodológica.
Orientación metodológica	Documento de archivo Datos No específica: transversal con el ámbito de las bibliotecas
Resumen	<p>El DCC es un consorcio constituido por las universidades de Edimburgo, Glasgow y Bath que tiene por finalidades desarrollar y compartir conocimiento en la conservación digital y facilitar el acceso a las mejores prácticas en la creación, gestión y preservación de la información digital y que al mismo tiempo permitan su uso continuado a lo largo del tiempo. Entre sus objetivos clave se encuentra la elaboración y mantenimiento de un manual en línea, inicialmente previsto con cuarenta capítulos, revisado por un comité de expertos internacionales.</p> <p>El capítulo parte de un enfoque transversal en los ámbitos de los archivos, las bibliotecas y los conjuntos de datos científicos intentando una aproximación metodológica en los principios de aplicación. Sin embargo, el autor hace una primera distinción, asignando la <i>evaluación</i> al ámbito archivístico y la <i>selección</i> al de las bibliotecas, menos estudiada y desarrollada.</p> <p>En este sentido, las necesidades de gestión a largo plazo variarán según el contexto y la comunidad de usuarios a la que se dirija: bibliotecas, datos científicos i transacciones comerciales. Por consiguiente, cada programa de conservación debe realizarse en un contexto específico.</p> <p>Entre los aspectos a resaltar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Un incremento del rol de los creadores de la información.- La capacidad técnica de preservar como un factor de selección más, con opción a documentar su posible reevaluación por cambios tecnológicos.- La existencia de legislación que ya establece el depósito legal para productos web (Dinamarca, 1998, Nueva Zelanda, 2003, y Reino Unido, 2003).- La influencia creciente de los derechos de propiedad intelectual en la evaluación y selección.- La necesidad de estandarizar la descripción de metadatos para asegurar la conservación de datos.

	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar el riesgo de pérdidas de información para establecer prioridades. <p>Y especialmente la afirmación siguiente:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>A pesar de que la literatura pone énfasis en la necesidad de políticas de evaluación y selección, es sorprendente que pocas de éstas se hayan articulado y hecho públicas. (p. 19).</i></p> <p>El autor analiza algunos casos concretos de políticas en los ámbitos citados. En lo referido a los archivos, se centra en el trabajo de InterPARES, y afirma que las decisiones de evaluación son necesariamente subjetivas y la reevaluación su inevitable consecuencia.</p> <p>Por otra parte, la mayor parte de políticas de evaluación publicadas no tienen criterios específicos para la retención a largo plazo de datos.</p> <p><u>Cuestiones clave y acciones</u> (que desarrolla de manera desigual):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Investigar el contexto de la organización. - Desarrollar una política de evaluación y selección. - Desarrollar criterios específicos del contexto analizado acerca de qué información debe ser conservada, qué elementos de información son los esenciales (<i>essentials elements</i> o <i>significant properties</i>) y qué documentación será requerida. - Implicar a los proveedores de información. <p>Bibliografía interesante.</p>
Conclusiones	<ul style="list-style-type: none"> - La renovada importancia de la evaluación y la selección. - La necesidad de hacer juicios de valor sobre qué debe ser preservado para gestionar correctamente los recursos. - El fuerte vínculo entre la financiación para la preservación y los requisitos de acceso. - La escasez de recursos para conservarlo todo.
Fuentes de referencia	<ul style="list-style-type: none"> - CEDARS Project Team report (2002) - “Decisions Tree for Selection of Digital Materials for Long-term Retention”, en <i>Digital Preservation Coalition’s handbook</i> (Jones & Beagrie, 2001) - UNESCO. <i>Guidelines for the Preservation of Digital Heritage</i>. - ERPANET/CODATA Workshop (2003). "The selection, appraisal and retention of digital scientific data: final report" ERPANET/CODATA Workshop, Biblioteca Nacional, Lisbon, 15-17 December 2003.
Terminología específica	<p><u>Appraisal</u>: "the process of evaluating records to determine which are to be retained as archives, which are to be kept for specified periods and which are to be destroyed"</p> <p>Ellis, J. (1993) (ed.). "Keeping Archives" 2nd edn (Melbourne: Australian Society of Archivists) p.461</p>

DIGITAL PRESERVATION EUROPE (DPE)

Referencia del ítem	Digital Preservation Europe (DPE) http://www.digitalpreservationeurope.eu/ (Consulta: agosto 2010)
Tipo de documento	Proyecto colaborativo: portal de información.
Tipo de contenido	Teórico y práctico
Orientación metodológica	No específica: información y recursos digitales.
Resumen	<p>Proyecto colaborativo a nivel europeo entorno la preservación digital.</p> <p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Crear una plataforma para la cooperación activa, la colaboración, intercambio y difusión de resultados de la investigación y la experiencia en la preservación de objetos digitales.- Aumentar la prevalencia de los servicios de conservación y su viabilidad y la rendición de cuentas.- Mejorar el conocimiento, habilidades y recursos disponibles. <p>Reúne proyectos de investigación de distintas instituciones europeas, recursos en línea, informes y resúmenes sobre proyectos, estudios y experiencias.</p> <p>Incluye información sobre los proyectos DRAMBORA (Digital Repository Audit Method Based on Risk Assessment), realizado conjuntamente con Digital Curation Centre, y PLATTER, (Planning Tool for Trusted Electronic Repositories).</p> <p>Última actualización: primavera 2009. (Ver información más detallada de las búsquedas realizadas por secciones en el web)</p>
Conclusiones	<p>El portal ofrece una amplia muestra de proyectos y experiencias de notable interés entorno a la preservación digital en distintos ámbitos de actuación y sobre distintas clases de información.</p> <p>En líneas generales los proyectos parecen centrarse tanto en la gestión de archivos digitales como en las estrategias necesarias para su preservación, aunque la perspectiva estrictamente archivística no es la predominante, incluso ésta más bien se acomoda a la tecnológica, y ello a pesar de que la gestión de la integridad, la fiabilidad, la autenticidad y la usabilidad aparecen mencionadas a menudo. La sensación general es más la de predominio del interés por la “información digital” y los “sistemas de información” que no específicamente los documentos electrónicos, que implícitamente quedan incluidos en el primer concepto.</p> <p>En este sentido, la presencia de la función “evaluación y selección” no es sino testimonial.</p>
Fuentes de referencia	
Terminología específica	<p>Appraisal: "the process of evaluating records to determine which are to be retained as archives, which are to be kept for specified periods and which are to be destroyed"</p> <p>Ellis, J. (1993) (ed.). <i>Keeping Archives</i>. 2nd edn (Melbourne: Australian Society of Archivists) p.461</p>

Información detallada

Resultados de las búsquedas a partir del criterio “evaluación”

La búsqueda se ha centrado en el término *appraisal*, se ha refinado con su derivado *appraising* y completado con el término *selection* y su derivado *selecting*. Los resultados obtenidos se han revisado (especialmente para “selección”) para comprobar la pertinencia con el tema objeto de estudio.

Cabe remarcar que de las búsquedas simples se obtienen 220 resultados para *appraisal*, 489 para *selection* y 189 para su combinación (*appraisal and selection*). Atendiendo a dichos resultados y a su redundancia o irrelevancia, la búsqueda se realizó y revisó específicamente por secciones, con los resultados siguientes:

- Proyectos que incluyen los criterios en su descripción sumaria: 1 proyecto sobre un total de 106 a partir de *selection*, aunque no se ajusta exactamente al objeto de estudio.
- Recursos en línea: ninguno sobre el objeto de estudio.
- Publicaciones / Informes: 1 sobre un total de 20.
- Publicaciones / Resúmenes: 2 sobre un total de 27.
- Publicaciones / Documentos de debate: 1 sobre un total de 2.
- Formadores expertos en EVALUACIÓN: 4 personas sobre 40.

Proyectos que incluyen los criterios en su descripción sumaria: 1 proyecto sobre un total de 106.

(appraisal: 0, selection 1)

Nestor (Network of Expertise in Long-Term Storage of Digital Resources)

URL: <http://www.langzeitarchivierung.de/index.php?newlang=eng>

Duration: 2003 - 2006

Status: completed

Description:

The project's objective is to create a network of expertise in long-term storage of digital resources for Germany. As the perspective of current and future archive users is central to the project, the emphasis is put on long-term accessibility. Within the project the following offers will be created: a web-based information forum, a platform for information and communication, criteria for trusted digital repositories, recommendations for certification procedures of digital repositories, recommendations for collecting guidelines and selection

criteria of digital resources to be archived, guidelines and policies, the concept for a permanent organization form of the network of expertise in digital preservation.

Publicaciones:

- *Informes:*

PO3.3 Report on Workshop on Practices and Challenges in Preservation and Access for Scientific and Scholarly Digital Repositories

The Workshop on "Practices and Challenges in Preservation and Access for Scientific and Scholarly Digital Repositories" was held at the Humboldt University of Berlin on the 27th and 28th of November, 2007. 60 participants from 15 countries participated in sessions covering the major issues in repository organisation in Europe and beyond. Sessions covered Federated Repository Infrastructure, Selection Appraisal and Ingest, Operational Activity, Preservation Activity, and Quality Control and Self-audit. In addition, a number of participants remained in Berlin for a DPE/DCC Forum on Developing an International Framework for Audit and Participation the following day.

Published 7th February 2008

- *Resúmenes (limitados a 2 páginas):*

(1) **The Challenge of Appraising Science Records**

John Faundeen, U.S. Geological Survey, Earth Resources Observation and Science Center
Determining the value of a work of art or historical document can be difficult. Projecting that value into the future can be even more daunting. Ascertaining the current and future value of science work is just as challenging. This paper examines how the records management function of appraisal can help determine the long-term value of science records. Various themes employed are briefly discussed to illustrate commonalities in differing approaches.

Published 13th June 2008

(2) **Appraisal of Digital Resources in the Public Sector: A general introduction from a Delos Report**

Maria Guercio, Università degli studi di Urbino

This paper is based on research being undertaken to produce a report within the DELOS project as part of the work package dedicated to the digital preservation function. The main principles and recommendations of the report are summarised here with specific reference

to the public sector, the increasing need for public services in the preservation processes and the strict interrelationships between preservation and appraisal in the digital environment. The paper will discuss the goals, the critical questions related to appraisal from a general point of view and the preliminary findings.

Published 18th November 2008

Documentos de debate:

Why Appraisal is not 'Utterly' Useless and why it's not the Way to Go either.

Robert Neumayer and Andreas Rauber, Vienna University of Technology, Institute for Software Technology and Interactive Systems

This provocative position paper argues that random selection should replace appraisal as the method of deciding what to keep and what to throw out in the archival world. The author argues that, in contrast to appraisal, random selection will provide 1 A fair unbiased view of contemporary life, 2 Simplicity and cost effectiveness, 3 Privacy protection and 4 A future-proof process.

Published 12th November 2007

**INTER-UNIVERSITY CONSORTIUM FOR POLITICAL AND SOCIAL RESEARCH
(ICPR)**

Referencia del ítem	ICPR Collection Development Policy http://www.icpsr.umich.edu/icpsrweb/ICPSR/org/policies/colldev.jsp;jsessionid=C94A31314ACC87D5DEF5424DBB27218F (Consulta: junio, 2010)
Tipo de documento	Política
Tipo de contenido	Propuesta de modelo
Orientación metodológica	Datos
Resumen	<p>ICPR es un consorcio internacional de cerca de 700 instituciones académicas y organizaciones de investigación a nivel mundial. Mantiene un liderazgo y proporciona capacitación en acceso a datos, curación y métodos de análisis para la comunidad de investigación en ciencias sociales.</p> <p>ICPR mantiene un archivo de datos de más de 500,000 archivos de investigación en ciencias sociales. Cuenta con 16 colecciones especiales de datos en educación, justicia criminal, abuso de sustancias, terrorismo y envejecimiento, entre otros.</p> <p>La aproximación de ICPSR para selección y valoración es la de obtener datos importantes para investigadores, estudiantes, tomadores de decisiones, periodistas y otros con interés profesional en ciencias sociales. Los datos se estimarán valiosos para su retención cuando reúnan al menos uno de estos criterios generales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tienen un valor actual sustantivo para la investigación y la enseñanza. • Tienen un valor duradero. • Son de alguna manera únicos. • Son útiles para el desarrollo de investigación emergente y técnicas estadísticas. <p>Prioridades de adquisición:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diversidad de los datos. • Datos complejos. Investigación longitudinal, encuesta, tipos no estandarizados: datos biológicos, documentos de archivo, datos en vídeo, datos espaciales, bases de datos relacionales. • Datos en métodos mixtos. Datos que puede sustentar análisis cualitativo y cuantitativo; datos producidos por diseño de métodos de estudio concurrente (ambos al mismo tiempo), secuencial (uno siguiendo a otro) o conversión (un método a otro). • Datos interdisciplinarios. • Datos internacionales.
Conclusiones	<p>Los criterios de valoración / evaluación para determinar el valor archivístico potencial deben considerar al menos uno de los criterios generales de selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importancia demostrada. • Se sustenta su misión. • Forman parte del núcleo de las ciencias sociales sustantivas.

- Tienen utilidad en el uso de investigación actual y emergente, así como en técnicas estadísticas.
- Permiten el uso de técnicas cuantitativas o cualitativas en la investigación de las ciencias sociales.

Posteriormente, se aplican los criterios de valoración de forma simultánea. Los datos son aceptados para su transferencia cuando no existen inquietudes que reduzcan la prioridad de la adquisición. De existir una o más inquietudes entonces se consideran los beneficios potenciales y costes asociados y se adquiere, en un corto plazo, sólo lo que se tiene capacidad de adquirir. Los que tienen baja prioridad y no son aceptados en el corto plazo se diferieren para una posible adquisición en el futuro o refieren a otro archivo.

Los criterios de valoración son:

Disponibilidad de datos

Si éstos se encuentran en un sitio alternativo y a coste razonable y si existe confianza en que la disponibilidad continuará en el tiempo se considerarán de baja prioridad.

Consideraciones de seguridad, privacidad y confidencialidad

Se requieren estándares reconocidos de privacidad y confidencialidad.

Datos que pueden residir en el dominio público.

Datos para uso del público que puedan formatearse de tal forma que los identificadores incluidos involuntariamente puedan removerse mediante prácticas estándares sin reducir el valor de investigación de los datos originales.

Justificación legal de limitaciones en el acceso.

Derechos de autor y otros aspectos legales

Se prefieren datos donde sea posible discernir quien tiene el derecho de autor explícito o implícito para hacer una copia de los datos disponibles para el uso público.

Se requiere que la persona o institución que tiene el derecho de autor explícito o implícito de los datos esté de acuerdo con los términos de depósito.

Se requiere que el “dueño” otorgue permisos para que los datos puedan ser usados para:

- Diseminar copias.
- Promover y anunciar la colección de datos.
- Describir, catalogar, validar y documentar la colección de datos.
- Almacenar, traducir, copiar o reformatear la colección de tal forma que se asegure su preservación y accesibilidad.
- Incorporar metadatos o documentación en la colección de datos en los catálogos de acceso público.
- Mejorar, transformar, reorganizar la colección de datos, incluyendo los datos y metadatos, para proteger la confidencialidad de un demandado y/o mejorar el uso.

Calidad de los datos

Se prefieren principalmente colecciones que tienen una documentación comprensible que proporcione información amplia de los procedimientos de muestreo, ponderación, reglas de registro, patrones de salto, variables construidas y procedimientos de la colección de datos que permitan a los usuarios evaluar la cualidad y fiabilidad analítica de los datos.

Se considera la adquisición de bajo nivel cuando los datos tienen solamente valor histórico.

	<p>Se prefieren datos en la forma más completa y original con excepción de extractos o fragmentos de datos específicamente orientados para propósitos de instrucción o instructivos.</p> <p>Formatos de datos</p> <p>Se prefiere un formato que puede ser usado rápidamente y es accesible a asociados en una variedad de escenarios computacionales y tecnológicos.</p> <p>Se prefieren formatos que pueden promover el acceso rápido y uso sin comprometer el valor de la investigación</p> <p>Se requiere que los archivos de datos depositados en un formato crudo sean transformables o convertibles en formatos utilizados por una variedad de software estadístico y analítico.</p> <p>Se prefieren archivos de datos no acompañados con software de valor agregado.</p> <p>Consideraciones financieras</p> <p>Se prefiere obtener datos a bajo coste o gratuitos, sin embargo el valor de los datos para un asociado puede sopesar la adquisición y otros costes esperados en los que se pueda incurrir al procesar y preservar.</p> <p>Se pueden adquirir datos producidos comercialmente cuando están disponibles a costos razonables para el miembro.</p>
Fuentes de referencia	
Terminología específica	

InterPARES Project (International research on permanent authentic records in electronic system)

Referencia del ítem	Guía del Preservador. Preservación de documentos de archivo digital. Lineamientos para las organizaciones http://www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2(pub)guia_del_preservador.pdf (Consulta: junio 2010)
Tipo de documento	Otro especificar: Lineamientos
Tipo de contenido	Propuesta de modelo de referencia.
Orientación metodológica	Documento de archivo
Resumen	<p>La Guía ofrece elementos y factores a considerar en la preservación con base en el modelo de InterPARES “cadena de preservación”, ésta incluye las siguientes secciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrar el marco de referencia de la cadena de preservación. • Valorar los documentos de archivo para preservación permanente. • Adquirir los documentos de archivo seleccionados para preservación permanente. • Preservar los documentos de archivo ingresados. • Distribuir o diseminar los documentos de archivo.
Conclusiones	<p>Respecto de la valoración/evaluación se establecen los siguientes factores a considerar.</p> <p>Valorar oportunamente. Debido a las dificultades técnicas conviene realizar la valoración, establecer los métodos de transferencia y hasta identificar estrategias de preservación al inicio (inclusive a partir del diseño del sistema de cómputo).</p> <p>Ubicar a dueños múltiples. Con el fin de valorar las ramificaciones es importante que durante la valoración se identifiquen los componentes intelectuales de una entidad digital, principalmente cuando se comparten y contribuyen en diferentes recursos de información (sitios web colaborativos).</p> <p>Evaluar la autenticidad de los documentos de archivo a fin de asegurar la integridad e identidad de los mismos. Esta evaluación de autenticidad debe permitir verificar que existe una cadena ininterrumpida_ de custodia a partir de la creación del documento así como buenas prácticas de gestión de documentos y mecanismos de verificación.</p> <p>Documentar la evaluación de autenticidad. Para lo cual se recomienda la utilización de los <i>Requisitos de Referencia para sustentar la presunción de autenticidad de los documentos de archivo</i>, mismos que se incluyen en la guía.</p> <p>Supervisar los documentos de archivo identificados para preservación en el largo plazo. Esta actividad debe ser realizada periódicamente con el propósito de confirmar que no hay cambios en los archivos y en caso de existir, ver que los mismos no afecten su naturaleza y atributos, su valor, autenticidad o viabilidad de preservación futura.</p> <p>Actualizar la valoración. Actividad que debe realizarse periódicamente a fin de determinar si no existen cambios respecto de la creación y mantenimiento de los documentos de archivo debido al mandato y responsabilidades o nuevos</p>

	<p>usos de los datos ya almacenados.</p> <p>Identificar todos los componentes digitales a fin de asegurar que los componentes esenciales y sus relaciones identificados en los metadatos están plenamente identificados y conservados al momento de su transferencia.</p> <p>Determinar la viabilidad de la preservación a mediante una investigación sobre los requerimientos técnicos de preservación, las estrategias y los costos.</p>
Fuentes de referencia	
Terminología específica	<p>Autenticidad. 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.</p> <p>Identidad. 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.</p> <p>Integridad. 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.</p> <p>Componente digital. Un objeto digital que es parte de uno u 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.</p> <p>Evaluación de autenticidad. La determinación acerca de si un documento posee todos los elementos formales que se asume que debía presentar cuando fue elaborado o recibido la primera vez y separado —apartado o guardado—.</p>

NATIONAL ARCHIVES AND RECORDS ADMINISTRATION (NARA)

Referencia del ítem	Appraisal Policy of the National Archives and Records Política de Valoración/Evaluación de los Archivos y Documentos de Archivo) extracto de la Directiva Interna de NARA del 20 de septiembre de 2007 http://www.archives.gov/records-mgmt/toolkit/pdf/ID179.pdf (Consulta: junio 2010)
Tipo de documento	Política
Tipo de contenido	Propuesta de modelo práctico
Orientación metodológica	Documento de archivo
Resumen	La política comprende archivos en papel y digitales establece el esquema estratégico, objetivos y lineamientos que NARA utiliza para facilitar el proceso de valoración mediante un esquema consistente para la toma de decisiones de la valoración.
Conclusiones	<p>En principio establece tres grandes niveles a determinar en el proceso de valoración.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos de archivo que documentan los derechos de los ciudadanos. • Documentos de archivo que documentan las acciones de los oficiales federales. • Documentos de archivo que documentan la experiencia nacional. <p>En la valoración se utiliza una serie de preguntas que guían la toma de decisiones, sustentan los objetivos de valoración y proporcionan juicios de valoración consistentes que pueden ser explicados.</p> <p>En particular para archivos electrónicos se tienen además especificaciones para los datos observacionales de las ciencias físicas, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos de datos que no pueden ser formulados desde otros grupos de datos. • La disponibilidad de metadatos y herramientas de consulta. • Los grupos de datos están completos y no requieren de otros documentos de archivo. • Se cuenta con servicios adecuados para almacenamiento, preservación y referencia. <p>Una vez realizada la evaluación/valoración de acuerdo a lo establecido en la política, como complemento se han establecido documentos técnicos que contienen requisitos e instrucciones para la transferencia de diferentes formatos o tipos de documento electrónicos, tales como: correo electrónico y sus anexos, imágenes escaneadas de archivos textuales, documentos de archivo digitales de fotografías, documentos de archivo en PDF, documentos de archivo digitales de datos geoespaciales, documentos de archivo de sitios web.</p>
Fuentes de referencia	http://www.archives.gov/records-mgmt/initiatives/erm-guidance.html (Consulta: junio 2010) Ubicación de los documentos sobre requisitos específicos para transferir archivos electrónicos a los Archivos Nacionales.
Terminología específica	Valoración. El proceso para determinar el valor y de esta manera la disposición final de los documentos de archivo federales, haciendo que estos

sean temporales o permanentes.

Valor archivístico. El valor histórico duradero u otro valor que garantiza a NARA la preservación y continuidad de los documentos de archivo más allá del periodo requerido para trámites de la oficina que los origina o su sucesora en función. Los documentos que se determina que tienen valor archivístico son designados en el calendario de vigencias como permanente.

Valor intrínseco. Concepto archivístico aplicado a los documentos de archivos permanentes que tienen cualidades y características que hacen la forma física del documento de archivo la única forma aceptable para preservación.

UK DATA ARCHIVE

Referencia del ítem	Collections Development Policy (Política de de Desarrollo de Colecciones), última actualización, 2008. UK Data Archive, University of Essex, elaborado por Matthew Woollard. http://www.data-archive.ac.uk/media/54773/ukda067-rms-collectionsdevelopmentpolicy.pdf (Consulta: junio 2010)
Tipo de documento	Política
Tipo de contenido	Aplicación de modelo
Orientación metodológica	Documento de archivo Datos
Resumen	<p>El Archivo de Datos del Reino Unido (siglas en inglés UKDA) es un centro de experiencia en la adquisición de datos, preservación, diseminación y promoción, y es curador de la colección más grande de datos en ciencias sociales y humanidades del Reino Unido, es financiado por el Consejo de Investigación Económica y Social, el Comité Unido de de Sistemas de Información (JISC), los Consejos de Financiamiento de Educación Superior y la Universidad de Essex. Fue fundado en 1967 y da espacio a varios miles de conjuntos de datos para investigadores en todos los sectores y de muy variadas disciplinas.</p> <p>La política de UKDA establece disposiciones para la recuperación de datos, información y otros recursos electrónicos de interés y uso en el largo plazo a través de un rango de las disciplinas de las ciencias sociales e históricas.</p> <p>Sus materiales de interés son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos y recursos electrónicos para la investigación. • Datos y recursos electrónicos para la enseñanza y el aprendizaje. • Replicación de datos y recursos electrónicos (datos, programas de computadora e instrucciones y salidas relacionadas). • Datos y recursos electrónicos regulatorios para permitir la disponibilidad de la información para el público. <p>La política incluye además:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias para el desarrollo de colecciones. • Métodos para adquirir colecciones de datos. • Procedimientos para adquirir colecciones de datos.
Conclusiones	<p>Los criterios específicos para la evaluación/valoración de material digital tienen como objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que los conjuntos de datos se encuentren dentro del alcance de las colecciones. • Evaluar/valorar su contenido, su valor en el largo plazo y el nivel de interés potencial en su reuso. <p>En su evaluación (valoración) se consideran los siguientes factores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La significancia del alcance geográfico o temporal. • La cobertura de la materia de los datos es amplio y puede ser de interés y puede ser de interés a través de las disciplinas de las ciencias sociales y las humanidades. • Los datos no se encuentran disponibles en otra forma, e.g. Papel.

	<ul style="list-style-type: none"> • Su transferencia al UKDA hace que los recursos sean más accesibles. • Los grupos de datos agregan o hacen más valiosos a las colecciones, en particular cuando forma parte de una serie existente. • Los grupos de datos llenan una laguna en las colecciones. • Existe una actividad de enseñanza o investigación cubierta por los datos. • Los datos son de tal forma que su uso continuo se vería amenazado de no transferirse. • Determinar la viabilidad de su manejo, preservación y distribución a usuarios secundarios potenciales. <p>Factores a considerar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los datos del tipo de los que la UKDA tiene experiencia o es posible obtener fácilmente experiencia o asesoría de expertos. • El formato de los datos puede ser convertido a formatos adecuados para su diseminación y preservación. • El nivel y la calidad de la documentación alcanzan un estándar apropiado que permite a un analista secundario hacer uso o información de los datos. • Los grupos de datos están documentados de acuerdo a los estándares de la UKDA como se establece en la Administración de Investigación y lineamientos de documentación. • Determinar si existe otro archivo, centro de datos o repositorio institucional más apropiado para diseminación curación o preservación de estos datos.
Fuentes de referencia	<p>Esta política se complementa con la <i>Política de Preservación de UKDA</i> http://www.data-archive.ac.uk/news/publications/preservationpolicy.pdf</p> <p>La misma establece requisitos de adquisición que aseguren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que los grupos de datos sean verificados y validados de acuerdo a los procedimientos de transferencia de datos. • Que las colecciones de datos sean catalogadas profesionalmente de acuerdo a estándares de metadatos. • Que las colecciones de datos se encuentren indizadas con palabras clave de acuerdo al tesoro de UKDA.
Terminología específica	