

VALORACIÓN DOCUMENTAL: PROPUESTA DE LINEAMIENTOS CONCEPTUALES SOBRE VALORACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO DESDE DIVERSAS DIMENSIONES

Data de submissão: 13/09/2024

Data de aceite: 01/10/2024

Nelson Javier Pulido Daza
Universidad de la Salle

INTRODUCCIÓN

RESUMEN: Parte final de un trabajo dividido en tres etapas referentes a la valoración documental. El objetivo general de esta parte final es, proponer lineamientos conceptuales sobre valoración del documento electrónico desde las dimensiones jurídicas, tecnológicas e informacionales para la teoría archivística. Este objetivo se fundamenta en los siguientes objetivos específicos, primero, analizar las repercusiones de la valoración documental desde diversas dimensiones contextuales; segundo, comparar críticamente las buenas prácticas de valoración del documento electrónico desde diversos estándares. Los elementos anteriores buscan analizar los cambios que se encuentran en relación a la administración pública nacional enfocadas en las nuevas tendencias propias de los entornos tecnológicos, digitales y virtuales en los que se desenvuelve la información y sus soportes.

PALABRAS-CLAVE: Valoración documental, lineamientos, documento electrónico, activos digitales, activos intangibles-

En los textos anteriores se tocaron temas importantes los cuales configuran hoy el camino de esta investigación. Las dimensiones jurídicas, tecnológicas e informacionales del documento electrónico, exhiben la manifestación de la diversidad acorde a la realidad nacional, en tanto la validación de las buenas prácticas relacionadas con los estándares internacionales aportan una situación favorable a las organizaciones en unión con las normativas orientadoras de la Gestión Documental (GD).

Hoy por hoy las diferencias generadas del documento electrónico de archivo permiten orientar nuestra visión a conceptos tales como los “activos digitales” y los “activos intangibles” propicios de integración en las áreas de la GD y las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) porque ahora estas generan una nueva manera de ver las funciones y las actividades en la gestión de documentos electrónicos apoyando de esta manera la transformación digital nacional.

Sin embargo todo esto debe estructurarse en la validación de Principios, Criterios y Aspectos necesarios en la valoración documental vista desde la perspectiva de la Macrovaloración. Ahora, el propósito de la valoración documental vista desde la macrovaloración es “un enfoque planeado, estratégico, holístico, sistemático y comparativo para la investigación e identificación de las necesidades de la sociedad respecto de los documentos” (Fenoglio, 2013: 4)

En este marco la valoración de los documentos electrónicos cambia su enfoque dado que ya no es el documento y su contenido (como lo establecería Jenkinson y Schellemborg), por lo que los valores primarios y secundarios quedan relegados, ahora es el contexto funcional en el que ha sido creado el documento, es decir su origen conceptual. (Fenoglio, 2013: 4)

Dado lo anterior las características fundamentales de esta teoría- práctica son las siguientes:

[...] la evaluación del todo de los documentos creados en el país; la consideración del valor social de los documentos; la transición de la evaluación de documentos uno por uno, a la evaluación de acuerdo a un análisis funcional de los sistemas administrativos; y la interrelación entre el gobierno, la sociedad y los individuos. En todos los países la investigación se realiza en escala descendente y el archivero está involucrado en el proceso desde las primeras etapas de la creación de documentos. (Schenkolewski-Kroll, 2009: 19)

Para ser concretos las características de esta teoría aplicada son:

1. Ser un proceso activo y planificado para localizar documentos de valor archivístico; no es una reacción pasiva a peticiones para obtener autorización para destruir documentos.
2. Identificar, después de realizar una investigación, directamente los documentos valorados como archivísticos siguiendo un criterio de “valor” previamente definido, y no de forma indirecta mediante su extracción de los sobrantes de una eliminación o de los que ya no necesita la Administración.
3. No valorar los documentos para los historiadores ni considerar su utilización por ellos; por el contrario, se valorarán teniendo en cuenta el universo funcional y estructural en que su productor los crea y los usa.
4. Sin una teoría o un concepto definido de lo que se entiende por valor, ninguna estrategia o metodología de valoración podrá ser aplicada consecuentemente, ni sus resultados serán defendibles ante un público cada vez más interesado.
5. La teoría de la valoración no tiene relación directa con la teoría archivística; de hecho, se las puede considerar opuestas, ya que una trata sobre el valor de los documentos para la memoria social e institucional y la otra sobre las características de los documentos como prueba fidedigna.
6. La valoración es un proceso inevitablemente subjetivo y los “valores” que la animan cambiarán con el tiempo, el lugar y la cultura; el archivero construye el pasado que el futuro conocerá.

7. Debido a la complejidad de la valoración, a su importancia social y a su subjetividad, los archiveros y sus instituciones deben ser considerados responsables de sus decisiones mediante una documentación completa y clara de su investigación, el proceso seguido y las conclusiones obtenidas. (Hernández Olivera, 2009: 147-148)

Vale la pena mencionar que de manera pragmática para llevar a cabo la valoración de documentos desde esta teoría en especial los electrónicos se debe realizar un exhaustivo análisis del contexto de producción de los documentos, y para ello se deben analizar tres aspectos mencionados en una parte anterior por Fenoglio (2013: 5) primero, funciones, subfunciones, programas y actividades; segundo, la estructura, el organigrama, y tercero, la interacción entre la ejecución de funciones y sus conexiones con la sociedad.

Los pasos para llevar a cabo lo anterior son los siguientes:

1. Investigar para decidir la complejidad e importancia relativa de las diferentes funciones, sub-funciones, programas y actividades del objetivo funcional exhaustivo objeto del proyecto de macrovaloración y eliminación de documentos.
2. Investigar para determinar con precisión la ubicación estructural donde tienen lugar las funciones, sub-funciones sustantivas.
3. Investigar para comprender la naturaleza y la ubicación o ubicaciones más centradas de la interacción del ciudadano con la función o el programa;
4. Formar una hipótesis de macrovaloración sobre dónde se encuentran los mejores documentos, qué serían globalmente y cuáles de las funciones de la interacción político-social ya mencionadas deberían documentar;
5. Comprobar y confirmar la hipótesis, por medio de la valoración funcional de bloques o tipos de documentos seleccionados, dentro del programa funcional que se está evaluando y analizar el valor de otros documentos fuera del programa, en los casos en que se sospeche que los han sido duplicados dentro del mismo programa o en que los registros u otros sistemas de información cruzan las barreras funcionales o estructurales (Bernal Rivas, 2011: 4)

Tal y como se mencionó en textos anteriores la macrovaloración se sintetiza desde la metodología Top Down (Descendente) los procesos y los documentos están vinculados para luego ser valorados. Se hace un análisis macro de las funciones de la entidad productora para luego realizar un análisis micro en los documentos o series documentales, que buscaría confirmar o reestructurar las hipótesis: elaboradas en el análisis macro sobre la valoración documental. (Cook, 2001, pág. 3).

Una vez esbozado el panorama anterior se hace necesario interrogar ¿En qué medida se hacen relevantes y efectivos la evaluación de datos y de activos digitales y activos intangibles de información en referencia a la valoración documental de los documentos electrónicos? Para responder el cuestionamiento anterior se tiene como objetivo general, proponer lineamientos conceptuales sobre valoración del documento electrónico desde las dimensiones jurídicas, tecnológicas e informacionales para la teoría

archivística. Dicho objetivo se sustenta en los siguientes objetivos específicos, primero, analizar las repercusiones de la valoración documental desde diversas dimensiones contextuales; segundo, comparar críticamente las buenas prácticas de valoración del documento electrónico desde diversos estándares.

Ahora bien, lo que se pretende es generar una sinergia para formular una propuesta de valoración del documento electrónico desde diversas dimensiones enfocadas en la macrovaloración.

INTERPRETACIÓN DE TENDENCIAS

Se entienden que la GD no es ajena al cambio tecnológico en el cual se encuentra inmersa la administración estatal. Conceptos como Metadatos, Gobierno Digital, Arquitectura de Información, Gestión del Dato, Gobierno de Datos, Expediente Híbrido, Análisis de Tendencias, Educación Cuántica, entre otros (expuestos en la 2ª parte de esta investigación) ahora interactúan de manera transversal con los denominados Activos Digitales y Activos Intangibles elementos que ahora deben ser incorporados en las denominadas Buenas Prácticas.

Pero a todo esto ¿que son los Activos Digitales? La Universitat Oberta de Catalunya (2023:1) señala que son “todos aquellos recursos intangibles de los que dispone una empresa: imágenes, documentos, vídeos, páginas web, perfiles de redes sociales, etc. Al tratarse de un tipo de material que no ocupa un lugar físico, muchas compañías cometen el error de no dar a sus activos digitales la importancia que realmente merecen. Pero precisamente porque están almacenados en forma de datos, estos recursos exigen una gestión más exhaustiva para que no se acaben perdiendo en un mar de archivos sin catalogar.”

Paralelamente se encuentran los Activos Intangibles, los cuales de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística (INE, 2023:1) son “la adquisición de elementos de larga duración que no son materiales tales como concesiones, patentes, licencias, marcas comerciales, diseños, derechos de autor,...) Incluyen los gastos en investigación y desarrollo activados, concesiones administrativas, propiedad industrial, fondo de comercio, derecho de traspaso de locales e inversiones en aplicaciones informáticas”

Como se observa estos elementos ahora se revisten de un halo de misterio pues supone un nuevo camino que los profesionales de la información deben transitar. Por supuesto lo anteriormente comentado también debe ser entendido desde la macrovaloración teniendo en cuenta las relaciones de las organizaciones estatales y su aportación con la sociedad.

Las dimensiones jurídicas, tecnológicas e informacionales aportan principios y criterios los cuales circundan entre sí para proteger los derechos individuales e institucionales de la ciudadanía. Con el acogimiento de las TIC para efectuar el Gobierno Digital los datos actualmente son el pilar fundamental de diversas estrategias en las cuales la interoperabilidad, la automatización, la transparencia, la eficiencia e incluso la analítica integral fundamentan estudios y cálculos metodológicos en desarrollo a la mejora próxima entre el Estado y la ciudadanía.

Por otro lado, los metadatos sirven para identificar, autenticar y contextualizar los documentos electrónicos de archivo siendo estos actores principales en la GD. Ahora en el contexto nacional del Gobierno Digital la relación entre el ciudadano y el Estado, buscan concernir servicios efectivos desde las entidades gubernamentales en el aprovechamiento de las TIC y mejorar la confianza en dichas instituciones. El hecho anterior pone de manifiesto la importancia de la arquitectura de información, pues la misma permite tener acceso a la información a través de diversos contenidos de manera intuitiva y flexible.

Dados los alcances anteriores la GD cuenta con un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) siendo este una herramienta informática enfocada en la gestión de documentos electrónico de archivo, pero también su flexibilidad le permite gestionar documentos físicos, con lo cual puede configurar dentro de sí expedientes híbridos, los cuales hoy en día se presentan como un desafío integral porque exigen del profesional de la información el diseño de estrategias integridades apoyados por un comité interdisciplinar.

En este contexto la valoración electrónica, ahora debe tener en cuenta las versiones de un mismo documento pues las mismas pueden tener en sí mismas un valor que legitima la versión final, así las cosas, la valoración debe ejecutarse desde antes de su creación, los metadatos tecnológicos son la clave en el ciclo vital teniendo en cuenta que dicha información se encuentra relacionada con su autenticación.

Otro hecho a tener en cuenta, es que dados los cambios actuales la misma educación que prepara los profesionales de la información ahora debe reestructurarse y mirar hacia la educación cuántica, pues la misma declara desde la filosofía transpersonal una integridad de visiones, cambiando el sentido de la educación tradicional enfocada en las visiones industrializada y mecanicista, para contrastarlas con elementos cognitivos y sistémicos.

METODOLOGÍA

La metodología que guiará esta revisión de dimensiones, estándares internacionales, normatividad nacional e identificación de las buenas prácticas será desde un enfoque cualitativo de tipo inductivo. Se propone un enfoque sistemático y riguroso que permita evaluar de manera efectiva las pautas globales de la valoración documental electrónica. El tipo de investigación es exploratorio y descriptivo. Lo que se busca es mediante un proceso estructurado analizar minuciosamente aspectos relevantes para identificar las mejores prácticas relativas a la valoración documental del documento electrónico. El método que compagina con este enfoque es la investigación documental, orientada hacia la realización de una arqueología documental que permita proyectar conceptos. Esta metodología permitirá no solo adquirir una comprensión profunda de los conceptos evaluados también permite discernir sobre estas recomendaciones es por ello que se sigue la siguiente ruta:

- Selección de Estándares Nacionales e Internacionales
- Recopilación de Documentos Conceptuales

- Análisis Individual de Diversos Contextos
- Identificación de Buenas Prácticas
- Creación de una Matriz de Comparación Conceptual
- Comparación Crítica (Destacar similitudes, diferencias y posibles conflictos entre las pautas)

Las técnicas de investigación que apoyan el enfoque y el método son: el análisis documental de contenido y el análisis categorial, que estarán sustentados en matrices de recolección y análisis de información.

ANÁLISIS DE RESULTADOS

- Repercusiones de la valoración documental desde las dimensiones jurídicas, tecnológicas e informacionales

Las dimensiones jurídicas, tecnológicas e informacionales proporcionan marcos prácticos sustentados de manera explicativa y hermenéutica generando un sistema jurídico-practico-teórico que interpelan el documento electrónico de archivo.

Dimensión Jurídica. Concede las características físicas, funcionales, estructurales y de interoperabilidad al documento electrónico, de esta manera le es asignado un carácter cualitativo.

Dimensión Tecnológica. Representa las opciones tecnológicas del mercado, entendidas como la estructura, el producto y la interfaz. Establece los requisitos funcionales, define las características del sistema, funcionamiento, interacción y gestión.

Dimensión Informacional. Elemento básico y complementario del proceso de suministro de información, se enfoca en la información contenida en los documentos (fuentes y autoridad). Se enfoca en la captación, evaluación, selección y síntesis de los mensajes. Permite un análisis de sus significados. Instauro la autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad, conservación además de garantizar su valor evidencial.

Contexto Archivístico. Es el estudio teórico-práctico de los principios, procedimientos y problemas relativos a las funciones de los archivos, estudia su historia y compone las técnicas y procedimientos necesarios para la conservación de documentos e información. Se sustenta en otras Ciencias Auxiliares.

Interacción social. Dadas las relaciones actuales el documento electrónico de archivo ahora presenta ciertos Impactos Sociales tales como:

Estratégico: políticas, planes, procesos, procedimientos y estandarización

Holístico: políticas, ideología, tendencias de investigación histórica, programas gubernamentales, etc.

Sistemático: procesos de la gestión documental (planeación, producción, gestión, organización, transferencias, disposición y preservación)

Corporativo: intercambio, resguardo y procesamiento de la información

- Asimilaciones críticas de las buenas prácticas desde diversos estándares

La valoración constituye el preservar, la integridad, accesibilidad y la autenticidad de los documentos electrónicos.

Integridad. Característica propia de la seguridad, encargada de la salvaguarda de la exactitud y la totalidad de la información.

Accesibilidad. Deben ser registradas en relación a la situación jurídica y normativa de la documentación, es necesario indicar si esta es información pública, información pública clasificada, información pública reservada, como sus condiciones especiales referentes a su reproducción.

Autenticidad de los documentos electrónicos. Deben contener integridad, fiabilidad, contexto, estructura y contenido a través del tiempo, como también conglomerar elementos explícitos e implícitos.

En cuanto a los estándares de preservación a largo plazo, los mismos contemplan los siguientes elementos:

Preservación a largo plazo. Proceso que contempla el cambio tecnológico, es requisito para la implementación del Sistema Integrado de Conservación. Las estrategias técnicas deben asegurar la usabilidad, accesibilidad y perdurabilidad de manera íntegra y fiable de la información.

Gestión de metadatos. Permite utilizar la información para contextualizar, autenticar e identificar los documentos. La correcta gestión le otorga a los documentos ser auténticos, usables y confiables además de concentrar su valor probatorio.

Seguridad de datos. Permite la clasificación de la información y los documentos en públicos, confidenciales, restringidos, etc. sustenta el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información NTC ISO-IEC 27001.

Interoperabilidad entre sistemas de GD. Independientemente del aplicativo o software en el que hayan sido creados los documentos el sistema debe contar con la tecnología necesaria para facilitar su trámite, consulta, tratamiento, conservación, acceso y preservación en relación a los estándares correspondientes de almacenamiento, metadatos y seguridad necesarios.

Las buenas prácticas se sugieren como modelos a seguir en la valoración documental electrónica y la valoración de datos o intangibles de información.

Modelo de alto nivel. Hace relación al nivel de madurez técnica y tecnológica.

Principios archivísticos. Debe existir una única política de gestión documental que integre los principios archivísticos.

Instrumentos archivísticos. Para implementar la un SGDEA el modelo tiene que determinar, articular e interconectar todos los instrumentos archivísticos.

Fondos acumulados. En caso de existir un fondo acumulado se debe tener en cuenta que el SGDEA gestiona los documentos correspondientes a su implementación.

Política Cero Papel. Orientada en la eficiencia y eficacia de la administración gubernamental, hecho que debe tenerse en cuenta ya que los documentos electrónicos de archivo no deben ser impresos.

Redes sociales. Son los nuevos canales de comunicación por lo tanto los documentos electrónicos de archivo gestionados desde estas plataformas son el reto de la gestión moderna.

Software especializado. Se plantea la existencia de un software especializado, como también la necesidad de tener al frente personal capacitado dados los desafíos modernos.

Formato en la captura de documentos. Debe conservar la originalidad y el formato original correspondientes a los atributos con los que fueron creados.

Normalización. Es obligatoria la estandarización de plantillas, formatos, formularios, entre otros, teniendo en cuenta su contexto tecnológico.

Limitación funcional. El sistema debe contar con plataformas que permitan la cobertura de las funcionalidades definidas en un modelo de requisitos.

Prueba de validación. La ejecución de pruebas se fundamenta como obligatorias.

Interoperabilidad y neutralidad tecnológica. La interoperabilidad cumple con los requisitos de integración e interoperabilidad.

Implementación gradual. Se refiere al cambio cultural y la transversalidad institucional.

Énfasis en métodos de implementación y formación del personal. Se hace necesaria la formación del capital humano y la gestión del cambio. (Alcaldía de Bogotá, 2019: 85-88)

- Lineamientos conceptuales sobre valoración del documento electrónico desde las dimensiones

La valoración es un proceso intelectual y analítico, el mismo debe responder a cuatro preguntas básicas, a saber; ¿Por qué valoramos?, Porque se producen excesivos documentos. ¿Para qué valoramos?, Fijar y definir plazos y transferencias. Definir la conservación y la eliminación. ¿A qué se encuentra sujeta la valoración?, En el contexto nacional a la teoría de las tres edades: actividad, semiactividad e inactividad. ¿Cuál es el objeto de la valoración?, Valoramos series documentales dadas sus características documentales, continuadas, repetitivas y seriadas.

De acuerdo con Ramírez, Deleón (2016: 37) un proceso de valoración configura tres acciones a tener en cuenta:

- Acción intelectual. Permite analizar, identificar y calificar los valores asociados
- Acción normativa. Permite fijar los periodos consignados en las Tablas de Retención Documental (TRD) y las Tablas de Valoración Documental (TVD)
- Acción práctica. Permite establecer, conservar, transferir, acceder o eliminar los documentos electrónicos

En tanto los propósitos esenciales de la valoración son:

- Favorecer el sistema institucional de archivos
- Identificar y seleccionar la memoria histórico-documental de las organizaciones
- Suscitar la eliminación razonada de los documentos con carencia de valores
- Defender los plazos estandarizados con base en la valoración de los documentos
- Diferenciar los distintos estadios de la gestión de la información
- Generar los instrumentos que perfilan los procesos de valoración (TRD y TVD) (Deleón, 2016: 45)

Aspectos metodológicos. María Conde recuperada por Deleón (2016:47-67) enuncia las siguientes fases necesarias en la valoración documental:

- Operación intelectual. Instaura las bases desde la información recopilada previamente en la fase de identificación
- Operación normativa. Relativa al concepto favorable del órgano encargado de la aprobación de las propuestas y su difusión, así mismo sustenta las TRD y TVD
- Operación material. Fase en la cual se produce la destrucción de los documentos de manera regulada y controlada
- Operación archivística. Correspondiente al ciclo vital de los documentos, sustenta las transferencias de acuerdo a los estados del archivo (Gestión, Central, e Histórico)

Divididas en dos acciones (intelectuales y normativas) se encuentran las fases de la valoración, las cuales son:

- Acciones intelectuales

Fase de identificación. Relativa al estudio institucional y documental. Fundamenta los instrumentos del proceso valoratorio. Reconoce las funciones de la institución, sus áreas productoras y las características de los documentos relacionadas a sus funciones.

Fase de valoración. Determina los valores primarios de los documentos electrónicos y las series documentales (administrativos, jurídicos, legales y fiscales). Esta fase incluye el debate de un grupo interdisciplinar para lograr el diseño, la actuación y la ejecución de los procesos de valoración primaria y secundaria.

- Acciones normativa e instrumental

Fase de regulación. Se establece un análisis conceptual y de técnicas orientadas al diseño y la arquitectura de la normatividad que sustenta los instrumentos de la valoración de los documentos electrónicos.

Fase de control. Matiza el uso permanente de instrumentos normativos que sustentan los procesos de valoración. Igualmente destaca la integración de grupos interdisciplinarios administrativos, jurídicos, de tecnología, auditoría, planeación, etc., sustentados en la GD los cuales están abiertos a la actualización constante, teniendo en cuenta el marco normativo actual.

DISCUSIÓN

Evaluar la relevancia y aplicabilidad en el contexto de las dimensiones jurídicas, tecnológicas e informacionales de la valoración del documento electrónico

Las dimensiones permiten hacer una evaluación continua sobre la valoración documental. Dichos aspectos interpelan el nuevo carácter social expuesto sobre el documento eléctrico de archivo. Estos elementos dan la oportunidad de generar otros métodos de análisis y preceptos utilizados en la valoración para lograr un consolidado de procedimientos y metodologías emergentes de las nuevas maneras de enseñanza y aprendizaje. Las dimensiones están orientadas a la modernización administrativa de las organizaciones estatales mostrando la diferencia en el mejoramiento de la atención a las necesidades digitales y electrónicas germinantes del país.

Analizar cómo estos estándares abordan cuestiones críticas como la privacidad, la seguridad, la conservación a largo plazo y la accesibilidad de los documentos electrónicos

Los estándares apuntan hacia un modelo de requisitos enfocado en el marco de políticas que suministran un plan de gestión y administración lo cual permite garantizar la conservación y preservación del patrimonio documental de las organizaciones, ubicando el acento sobre el soporte tecnológico (Hardware y Software) destacando preceptos tales como el almacenamiento, la migración, la seguridad, la interoperabilidad entre otros. Dada la amplia gama ofrecida por los documentos electrónicos su complejidad y amplitud en la que interactúa con distintos dispositivos y sistemas, hoy se hace necesario generar una prioridad esencial en las actividades dirigidas a la preservación, por lo tanto la implementación de la infraestructura y el almacenamiento deben soportarse sobre una ruta cronológica de capas para proteger el contenido intelectual de la organización.

Similitudes, diferencias y posibles conflictos entre las pautas de diferentes organizaciones o países

La investigación esclarece dos modelos relevantes para el contexto nacional, dichos modelos son: InterPARES y el Sistema de Información de Archivo Abierto (OAIS). El modelo propuesto por InterPARES busca garantizar la integridad, autenticidad, fiabilidad y disponibilidad de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo vital. El mismo se soporta en cinco (5) partes a saber:

1. Marco de referencia. Consolida la plataforma estratégica define las políticas, estrategias, metodologías y recursos para desarrollar la cadena de custodia.
2. Evaluar los documentos. Implica un ejercicio de estudio de la documentación para identificar a que documentación se va a aplicar la preservación.

3. Controlar y administrar los fondos y/o documentos. Busca normalizar los procesos de transferencia, junto con las herramientas y formatos de preservación.
4. Describir, catalogar registrar los documentos. Establecer las formas y herramientas normalizadas para llevar a cabo las estrategias de preservación.
5. Distribuir los documentos. Consiste en definir y documentar las medidas a través de las cuales se producen las copias de preservación y las de consulta. (Alcaldía de Bogotá, 2019: 62-63)

En tanto el modelo OAIS propone un archivo establecido por paquetes de información (Paquete de información de envío, Paquete de información de archivo y Paquete de difusión de la información). De esta manera el modelo OAIS se estructura en los siguientes procesos:

1. Ingreso. Alberga y prepara los paquetes de información para ser gestionados por el archivo.
2. Almacenamiento de Archivo. Se encarga del acopio, mantenimiento y recuperación de los paquetes de información.
3. Gestión de datos. Se encarga de formalizar las bases de datos con el fin de mantenerlas actualizadas y generar respuestas a consultas, informes o solicitudes.
4. Administración. Se encarga de garantizar el funcionamiento del sistema en general.
5. Planeación de la preservación digital. Formula el plan de preservación, las actualizaciones, las migraciones, las políticas y los lineamientos del entorno tecnológico.
6. Acceso. Alberga solicitudes de información y da respuesta aplicando controles. (Alcaldía de Bogotá, 2019: 66)

Crterios y parámetros de evaluación como herramientas precisas para calibrar la relevancia, aplicabilidad y coherencia de las buenas prácticas identificadas

De acuerdo con Deleón (2016: 73-79) la puesta en marcha del esquema de valoración requiere tres (3) lineamientos identitarios a saber:

Esquema de la planeación

1. Apología del plan. Destaca la necesidad de la institucionalización de la valoración documental electrónica. Concibe el énfasis en la conservación de los documentos con valores, igualmente destaca la disposición final de aquellos que no poseen valores sustentado en una acción formalizada y planificada
2. Integración del esquema de planeación. Corresponde a la coordinación del área de GD con otras áreas para delinear, integrar y desplegar esquemáticamente el desarrollo y la articulación de los instrumentos, actividades, normativas y técnicas, sustentadas en la base teórica

3. Principales fases y actividades. Dividido en cinco (5) fases expuestas a continuación:

Fase 1. Organización logística y difusión del plan

- Producción de documentos de carácter ejecutivo, desde el cual se sustentan los espacios teóricos, normativos e instrumentales los cuales sustentan la valoración de los documentos electrónicos
- Promover un esquema planeado que suscite y difunda institucionalmente la importancia de la valoración documental electrónica
- Componer un grupo interdisciplinario de apoyo técnico

Fase 2. El proceso de identificación y valoración dentro del esquema de planeación

- Diseño de instrumentos para el registro de información con base en los metadatos
- Delineación de instrumentos auxiliares para el procesamiento de la información captada
- Constituir el estudio institucional y documental de la organización
- Analizar la información recabada para establecer las fases de valoración

Fase 3. Valoración documental

- Analizar la información recopilada referente al estudio institucional
- Seleccionar, analizar y registrar la información que identifica el estudio documental de la organización
- Análisis de funciones sustantivas y adjetivas las cuales desarrollan criterios de valoración y disposición documental
- Diseño y análisis de instrumentos orientados para la valoración
- Evaluación de resultados

Fase 4. Regulación: integración normativa

- Componer y documentar los instrumentos metodológicos sustentados en las políticas concernientes a la GD para la valoración de documentos electrónicos
- Divulgar la normatividad a escala institucional
- Diseñar un esquema de capacitación institucional
- Diseñar de un programa de asesorías técnicas para las unidades administrativas que componen la organización
- Perfilar estructurar una disposición jurídica organizacional

Fase 5. Control: uso de la normatividad en materia de valoración

- Instaurar e impartir las acciones de capacitación en materia de valoración documental;

- Desarrollar un programa de asesorías técnicas para la interpretación y aplicación de la normatividad
- Verificar el uso de los instrumentos de valoración en los archivos de la institución
- Realizar actualizaciones en el marco de las directrices dadas por el AGN
- Diseñar y establecer elementos de control que permitan establecer una correcta disposición documental, igualmente hacer seguimiento paulatino a las transferencias y las depuraciones mediante actas o algún elemento documental organizacional que lo sustente

CONCLUSIONES

El desarrollo de la investigación ha permitido establecer lo importante que es para la información su conservación y preservación conservando su integridad, accesibilidad, autenticidad e interoperabilidad, desde una plataforma que permite brinde seguridad en sus datos como también celeridad en su gestión. La contextualización actual de la valoración, de los datos, registros e información ahora sustenta el desarrollo de los sistemas que los crean, administran, mantienen y esgrimen.

Las dimensiones analizadas le otorgan a la valoración del documento electrónico de archivo interacciones sociales, repercusiones, funciones y demás atributos administrativos necesarios de análisis dada la interacción existente hoy en día entre la sociedad y la actividad administrativa estatal. Las funciones de la valoración permiten mejorar el control de la producción documental, el ciclo de vida de los documentos y sustentar la definición de políticas de preservación digital. Los principios que aportan son:

- Probar en el tiempo su labor patrimonial, administrativa, jurídica, financiera y legal.
- Dar fe del proceso para la toma de decisiones
- Saber las relaciones existentes entre la valoración y los procesos archivísticos precedentes y subsecuentes
- Proyectar equilibrio entre valores primarios y secundarios
- Instaurar sinergia entre creación, fundamentos, uso y tiempo

Ahora bien en cuanto a los criterios de Valoración, son necesarios aquellos que manifiesten el origen y la evolución de la organización, de esta manera son examinados los valores primarios y secundarios.

La Dimensión Jurídica, otorga los Principios Jurídicos los cuales son: Neutralidad tecnológica, Buena fe, Libertad contractual, No modificación del régimen del derecho de las obligaciones y los contratos privados y Equivalencia funcional de los actos electrónicos. Igualmente establece los Requisitos Jurídicos de los documentos electrónicos, siendo estos Escrito, Firma, Integridad, Admisibilidad y fuerza probatoria y Conservación. Ahora bien, también genera los Principios de los Equivalentes Funcionales, siendo estos los que determinan la relación con las técnicas electrónicas.

La Dimensión Tecnológica, engloba los Objetivos de la Agenda de Conectividad los cuales son la Calidad de vida, la Competitividad y la Modernización del Estado. Dichos objetivos integran las TIC como herramientas estratégicas de modernización gubernamental para de esta manera crear valor público.

La Dimensión Informacional, otorga los Principios Rectores para un PGD los cuales son; Principios administrativos, Principios económicos y Principios archivísticos, sustentados en la Ley 594 de 2000 bajo el concepto de archivo total. También sustenta las Características del documento electrónico, Autenticidad, Integridad, Fiabilidad y Disponibilidad.

En tanto, el Contexto Archivístico configura el sistema SGDEA el cual tiene en cuenta: Los sistemas de información, El equivalente funcional, El mensaje de datos, La autenticidad, La integridad, El valor jurídico, El valor probatorio, La firma digital, La inalterabilidad, La preservación digital y la gestión de las TIC.

El escenario internacional y nacional ahora soporta la tecnología Blockchain pues la misma ahora está transformando las industrias que fundamentan su contenido en los datos y los contenidos digitales, electrónicos, virtuales y mixtos.

La configuración y las cambiantes políticas laborales y de gestión ahora exhiben otros escenarios desde los cuales los documentos electrónicos pueden ser tomados como el conducto y elemento informacional de la administración pública y privada. Así las cosas surgen las buenas prácticas, como elementos transversales de la valoración documental y la preservación del documento electrónico a largo plazo como instrumento de interacción e impacto social. Las prácticas vistas de esta manera refugian nuevos modelos a los datos que actualmente se fundamentan como activos intangibles de información.

REFERENCIAS

AGN. Archivo General de la Nación. 2015. Acuerdo 003 de 2015: Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012 (Diario Oficial 2015)

AGN. Archivo General de la Nación. 2019. *Fundamentos preservación digital largo plazo*. Bogotá, Colombia: Archivo General de la Nación.

Alcaldía de Bogotá. 2019. *Documentos electrónicos de archivo y sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA: conceptos básicos, buenas prácticas e ideas para avanzar*. Bogotá: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

Bernal Rivas, J. 2011. La experiencia de Costa Rica en los procesos de valoración, selección y eliminación documental. Bogotá, Códices Vol 7 No. 1, 81-109.

Fenoglio, Norma Catalina. 2013. *Teorías y criterios de evaluación de documentos*. XV Reunión de la RADI, 10 de setiembre de 2013, en Panamá.

Hernández Olivera, L. 2009. La memoria híbrida. De la crisis del modelo taxonómico de selección a la gestación de propuestas de macrovalorativas. *Tabula: Revista de Archivos de Castilla y León*, 12 131–156

INE. Ver Instituto Nacional de Estadística Glosario de conceptos. <https://www.ine.es/DEFIne/es/concepto.htm?c=5764&op=30232&p=1&n=20>

Ramírez, Deleón José Antonio. 2016. *Metodología para la valoración y disposición documental: aspectos teóricos e instrumentales*. México: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Schenkolewski, Kroll S. 2009. Macro Evaluación de Documento. Anuario I. Escuela de Archivología. Argentina: Universidad de Córdoba

UOC. Ver. Universitat Oberta de Catalunya. “¿Qué es un activo digital y por qué es importante para una empresa?”. <https://fp.uoc.fje.edu/blog/que-es-un-activo-digital-y-por-que-es-importante-para-una-empresa/#ot-pc-content>