



# InterPARES 3 Project

International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems  
TEAM Mexico

## Cuestionario para análisis diplomático Caso de estudio número CE [#]

Caso de Estudio (nombre) \_\_\_\_\_

### INTRODUCCIÓN

Párrafo 1. Descripción del caso de estudio en general  
*El caso de estudio de InterPARES No. ....<sup>1</sup>*

Párrafo 2. Descripción del ambiente tecnológico en el que se encuentran la(s) entidad(es) digitales que serán analizadas.  
*El proyecto/programa/sistema/base de datos.....*

Párrafo 3. Identificación y descripción general de la(s) entidad(es) digital(es) que serán analizadas  
*El siguiente texto presenta los resultados del análisis diplomático realizado a las entidades digitales arriba indicadas. El propósito de este análisis es evaluar el estado de la(s) entidad(es) digita(les) identificadas como documentos de archivo, determinar si la preservación tiene que enfocarse en la forma almacenada o manifestada y determinar las características principales que necesitan ser protegidas por el plan de preservación*

### IDENTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO

La versión actual del glosario de InterPARES define al documento de archivo como “Un documento elaborado o recibido en el curso de una actividad práctica como instrumento o derivado de tal actividad y que es separado para una acción o como referencia”<sup>1</sup>. Esta definición implica que, para ser considerado como documento de archivo, una entidad digital debe contar con cinco características necesarias: contenido estable y forma fija, involucrar una acción, vínculo archivístico, cinco personas y cinco contextos. Por tanto de acuerdo con lo anterior, la aplicación de la definición sobre (la entidad) es analizada.

**1. Para ser identificado como un documento de archivo, la entidad digital debe poseer contenido estable y estar fijo<sup>2</sup> a un medio estable (o transportador físico)**

<sup>1</sup> InterPARES Terminology Database, [http://www.interpares.org/ip2/ip2\\_terminology\\_db.cfm](http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm).

<sup>2</sup> **Contenido estable** significa que los datos y el mensaje del documento de archivo no tienen cambios y son inalterables, lo que significa que los datos o el mensaje no pueden ser sobre escritos, alterados, borrados o aumentados(?). **Una forma fija** significa que el contenido binario del documento de archivo es almacenado de tal forma que el mensaje que transmite puede recuperarse (rendered) con la misma presentación que tenía en la pantalla cuando se salvó la primera vez,

- El contenido de la (entidad digital) es estable o no y por qué
- La forma documental<sup>3</sup> de la (entidad digital) está fija o no y por qué
- La entidad digital está fijada pegada aun medio estable o no y por qué

**2. En documento de archivo debe participar en una acción, definida como el ejercicio consciente de un deseo de una persona física o jurídica, dirigida para crear, guardar, modificar o extinguir situaciones. Un documento de archivo es un derivado natural de una acción.**

Establecer el nombre de la acción que provocó que (la entidad digital) fuera creada e ilustrar como participa en la acción.

**3. Un documento de archivo debe contar con un vínculo archivístico con otros documentos de archivo dentro o fuera del sistema. El vínculo archivístico se define como: la red de relaciones que cada documento de archivo tiene con los documentos de archivo que pertenecen a la misma agregación (expediente, serie, fondo). Las relaciones que vincula a cada documento de archivo al documento de archivo previo y subsecuente de la misma acción y, de forma incrementada a todos los documentos de archivo que participan en la misma actividad.**

Establecer el nombre del documento de archivo o de la agregación de documentos de archivo con los cuales (la entidad digital) posee un vínculo archivístico y la razón de por qué. Si no se identifica un vínculo archivístico, establecer si debe existir o no.

**4. La creación de un documento de archivo debe involucrar al menos tres personas, sea que aparecen o no explícitamente en el documento de archivo mismo. Estas personas son el autor, el destinatario, el escritor. En el ambiente electrónico, uno debe también tomar en consideración adicionalmente dos personas necesarias. El creador y el originador.**

- **El autor del documento de archivo es la persona física o jurídica que tiene autoridad y capacidad para emitir un documento de archivo o en cuyo nombre o por cuya autoridad el documento de archivo ha sido emitido**  
Nombre del autor y explicar por qué

---

aún si su presentación digital es diferente. Es posible tener diferentes vistas del mismo documento de archivo almacenado cuando el contenido puede ser presentado en la pantalla en varias formas diferentes, en una serie limitada de posibilidades, (formas documentales diferentes, e.g. Datos estadísticos en forma de pastel, en forma de barras, o una tabla de la presentación digital) o varios documentos de archivo con contenido estable y forma fija derivados del mismo documento de archivo almacenado. Una situación de **variabilidad vinculada** ocurre si no hay un documento de archivo almacenado sino un contenido de datos, forma de datos y composición de datos que están muy separados y pueden ser **conectados por una pregunta**, si hay cambios a su forma, éstos están limitadas y controladas por reglas fijas, de tal forma que la pregunta o interacción siempre genera el mismo resultado, y se tiene como resultado diferentes vistas de diferentes subgrupos del contenido, debido a la intención del autor o a los diferentes sistemas de operación o aplicaciones.

<sup>3</sup> En la base de datos de Terminología de InterPARES, la definición de forma documental se lee: "Reglas de representación según las cuales el contenido de un documento de archivo, su contexto administrativo y documental, y su autoridad son comunicados. La forma documental posee tanto elementos extrínsecos como intrínsecos

- **El escritor es la persona física o jurídica que tiene la autoridad y capacidad para articular el contenido del documento de archivo.**

Nombre del escritor y por qué

- **El destinatario es la persona física o jurídica a quien se le dirige el documento de archivo o para quien éste está previsto**

Nombre del destinatario y por qué

- **El creador es la persona en cuyos fondos el documento de archivo existe**

Nombre del creador y por qué

- **El originador es la persona a quien pertenece la cuenta de internet emisora o el servidor que tiene el documento de archivo**

Nombre del originador y por qué

**5. Un documento de archivo debe poseer un contexto identificable, definido como el esquema en el cual tiene lugar la acción en la que éste participa. Los tipos de contexto son: jurídico-administrativo, de procedencia, procedimental, documental y tecnológico.**

- **El contexto jurídico administrativo es el sistema legal y organizacional al cual pertenece la entidad creadora.**

- Contexto jurídico
- Contexto administrativo

- **El contexto de procedencia se refiere a la entidad productora, su misión, estructura y funciones**

- Contexto de procedencia
- Contexto procedimental comprende el procedimiento mediante el cual el documento de archivo es creado.

**Nota.** Para describir este contexto, puede ser necesario hacer un modelo de las actividades que producen la entidad digital en cuestión.

- Procedimientos
- Análisis diplomático de las fases procedimentales en la creación de la (entidad digital).

**a) Iniciativa.** La fase introductoria de cualquier procedimiento está “constituida por aquellos actos escritos y/o orales que dan inicio al mecanismo del procedimiento”<sup>4</sup>

**b) Pregunta.** Esta fase preliminar “está constituida por la colección de

---

<sup>4</sup> Luciana Duranti, *Diplomatics: New Uses for an Old Science*, 115.

elementos necesarios para evaluar la situación<sup>5</sup>.

- c) **Consulta.** Esta fase está “constituida por la colección de opiniones y consejos posteriores a la integración de los datos relevantes”<sup>6</sup>.
- d) **Deliberación:** Esta fase está “constituida por la toma de decisión final”<sup>7</sup>
- e) **Control de deliberación.** Esta fase está “constituida por el control ejercido por una persona física o jurídica, diferente del autor del documento, que comprende la operación (transacción) sobre la substancia de la deliberación y/o sobre sus formas”<sup>8</sup>.
- f) **Ejecución:** “Los documentos creados en esta fase son los originales de aquellos que expresan las transacciones”<sup>9</sup>. En otras palabras, la fase de ejecución resulta de emitir el primer documento de archivo capaz de producir las consecuencias previstas por su autor.

- **El contexto documental está definido como los fondos archivísticos a los cuales pertenece el documento de archivo y su estructura interna.**
  - Contexto documental.
- **Se define al contexto tecnológico como las características de los componentes tecnológicos de un sistema electrónico de computación en el cual los documentos de archive son producidos**
  - Contexto tecnológico

## CONCLUSIONES

Conclusiones del estatus de la entidad digital bajo examen.

### Si la entidad digital no es un documento de archivo

- Ilustrar y explicar el status de la(s) entidad(es) digitales ya sean datos, una publicación o un documento de archive potencial
- Si se requiere preservar, describir las principales características que necesitan ser protegidas por un plan de preservación.
- 

### Si la (entidad digital) es un documento de archivo

- Recomendar y explicar si la preservación tiene que enfocarse en su forma almacenada o manifestada.
- Describir las principales características que necesitan ser protegidas por un plan de preservación.

---

<sup>5</sup> Ibid.

<sup>6</sup> Ibid.

<sup>7</sup> Ibid.

<sup>8</sup> Ibid.

<sup>9</sup> Ibid.

Se permite la reproducción de material de esta plantilla siempre y cuando no se utilice para fines comerciales y se cite la fuente completa:

- **InterPARES. The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems. TEAM México. “Cuestionario InterPARES para análisis diplomático de Preservación Digital.” Versión en español 1.0. Enero 2012. México.**

De otra forma, requiere autorización por escrito del proyecto.

---

i