



InterPARES 3 Project

International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems

TEAM Mexico

PREGUNTAS QUE LOS INVESTIGADORES DEBERÁN RESPONDER CON RESPECTO A CASOS DE ESTUDIO SOBRE DOCUMENTOS DE ARCHIVO

Versión 1.0

Mayo 2009

Versión en español: TEAM México
Alicia Barnard

Preguntas que los investigadores deberán Responder con Respecto a Casos de Estudio sobre Documentos de Archivo ¹

1. ¿Qué actividades generan estos documentos de archivo digitales?²
2. ¿Para qué propósito(s) son creados estos documentos de archivo digitales?
3. ¿Quiénes son los usuarios de estos documentos de archivo digitales?
4. ¿Cuáles son -si existen-, los elementos, atributos y conductas formales clave de estos documentos de archivo digitales?
5. ¿Cuales metadatos son sumados manualmente a los documentos de archivo por su autor y su creador? ¿Cuáles metadatos son generados automáticamente y anexados al documento de archivo?

¹ Estas preguntas deben ser contestadas después de haber realizado un análisis diplomático completo de las entidades digitales sujetas a estudio. Si tal análisis tiene como resultado la identificación de las entidades digitales como datos, publicaciones o documentos de archivo potenciales, el término "documento de archivo" en el texto de estas preguntas será sustituido por el término relevante.

² Puede ser necesario hacer un modelo de tales actividades para lograr un mejor entendimiento de la creación de los documentos de archivo en cuestión. En tal caso el modelo se llevará a cabo al mismo tiempo que el análisis diplomático.

6. ¿En qué formatos se encuentran los documentos de archivo digitales (e.g. archivos .doc provenientes de Word o .xls provenientes de Excel, .pdf provenientes de adobe o similares, imágenes .tiff o .jpg, archivos de sonido .wav, etcétera)?
7. ¿Cuáles son los componentes digitales de estos documentos de archivo digitales?
9. ¿Cómo se identifican estos documentos de archivo digitales? (e.g. si existe un identificador único [persistente])
10. ¿Qué medidas toma el creador para asegurar la exactitud, fiabilidad y autenticidad de los documentos de archivo digitales y su documentación?
11. Una vez que el documento de archivo es creado, ¿Cómo es manejado? Esto es, ¿Dónde se almacena el documento de archivo? (e.g. el escritorio del creador, es enviado a un sistema de información, se imprime, etcétera)
12. ¿Cómo se registran los cambios a estos documentos de archivo digitales?
13. ¿Están estos documentos de archivo digitales enlazados por un vínculo archivístico a los documentos de archivo en otro medio? Si es así, ¿a cuáles documentos de archivo? ¿Cómo se hacen explícitas estas relaciones?
14. Si los archivos históricos tienen documentos de archivo en custodia, ¿cuándo y cómo fueron adquiridos? cómo son procesados? y ¿cómo son preservados?
15. Si los archivos históricos no tienen documentos de archivo en custodia, ¿cuándo esperan recibirlos?