



InterPARES 3 Project

International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems

TEAM Mexico

PREGUNTAS QUE LOS INVESTIGADORES DEBERÁN CONTESTAR CON RESPECTO DE CASOS DE ESTUDIO SOBRE POLÍTICAS

Versión 1.0

Mayo 2009

Versión en español: TEAM México
Alicia Barnard

Preguntas que los investigadores deberán contestar con respecto de Casos de Estudio Sobre Políticas

1. En lo general ¿Cómo se elaboran las políticas y cuál es el contexto dentro del cual se desarrollan? (e.g. rendición de cuentas, transparencia)
2. ¿Qué esfuerzos colaborativos (ya sea internos, entre unidades de organización o externas, en colaboración con otras organizaciones o equipos de expertos) se han hecho para diseñar y establecer una política?
3. ¿Quién es responsable de emitir una política de archivos administrativos e históricos?
4. ¿Quién es responsable de implementar una política de archivos?
5. ¿Cuáles son los procedimientos para asegurar que todos los involucrados saben comprender y aplicar la política de archivos administrativos e históricos?
6. ¿Quién es responsable de auditar la implementación de la política de documentos de archivo?
7. ¿Cuál es la relación entre los archivos históricos y el o los productor(es) de documentos de archivo? (e.g. Colaboran en la creación y administración de los documentos de archivo. Si no es así, ¿los archivos históricos emiten cuadro de disposición y vigencias?
8. ¿Cuál es la relación entre las unidades que están involucradas en la creación y administración de

archivos? (e.g. personal de archivos y de tecnologías de la información, departamentos que producen documentos de archivo y de tecnologías de la información) ¿Colaboran entre sí? Si es así, ¿a través de qué medios? ¿Con qué frecuencia?

9. ¿En qué medida las políticas, procedimientos y estándares que existen en la actualidad controlan o influyen en la creación, mantenimiento, preservación o uso de los documentos de archivo? ¿Necesitan ser modificados o actualizados?

10. ¿Cuáles son las obligaciones, preocupaciones o cuestiones que prevalecen respecto la creación, mantenimiento, preservación o uso de los documentos de archivo? (e.g. control sobre la expresión artística)

11. ¿Tienen los archivos históricos políticas para documentos de archivo y archivos históricos tradicionales? Si es así, ¿cuándo fueron emitidos y con qué frecuencia son reconsideradas (actualizadas)? Si es así ¿la política se implementa por completo? De ser el caso ¿satisface las necesidades y propósitos de los archivos históricos?

12. En el caso de que los archivos históricos no cuenten con una política de archivos administrativos / archivos históricos ¿qué procedimientos o procesos informales se llevan a cabo para realizar transferencias de documentos de archivo, para procesarlos y preservarlos?

13. ¿Cuál es el número del personal que trabaja en los archivos históricos? ¿Cuáles son sus capacidades y competencias?

14. ¿Quiénes son los usuarios principales o exclusivos de los archivos históricos?

15. ¿Cuántos archivos administrativos recibe el archivo histórico anualmente?

16. ¿Se cuenta ya con material digital el archivo histórico? Si es así, ¿Qué tipo de material y cómo se ha procesado y preservado? Si no, ¿Qué material digital se espera recibir en el archivo histórico y cuándo?

17. Si el archivo histórico actualmente preserva material digital, ¿cuál es el método principal de conservación? (e.g. copia, migración, emulación, etcétera)? ¿Con qué frecuencia el archivo histórico atiende estos materiales digitales?

18. ¿Cuál es el conocimiento y los recursos financieros de los archivos históricos? ¿Cuáles son sus capacidades tecnológicas, si es que se tienen? ¿Cuáles son las expectativas futuras para recursos y capacidades técnicas?