

LA DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

GRUPO FORIS¹.

Asociación de Archiveros de Castilla y León.

0. Introducción.

El valor de los archivos se encuentra en la información de los documentos que custodian y en el servicio que ofrecen a todos sus usuarios comunicando esos documentos. Este servicio que debemos reconocer es cada vez más eficaz, pasa por una correcta descripción que permita la recuperación precisa de los documentos demandados.

La descripción archivística está atravesando un momento de cambio, de los instrumentos de descripción tradicionales estamos pasando a representaciones automatizadas a distintos niveles, normalizadas a nivel universal. La creación de las normas ISAD (G), e ISAAR (CPF) ha marcado un hito en las pautas descriptivas, aunque estas normas aún se encuentran en sus albores y están sujetas a interpretaciones y cambios sucesivos.

El glosario que acompaña a la norma ISAD (G)² entiende por descripción archivística "la elaboración de una representación exacta de la unidad de descripción y, en su caso, de las partes que la componen mediante la captura, análisis, organización y registro e la información que sirve para identificar, gestionar, localizar y explicar los documentos de archivo, así como su contexto y sistemas que los ha producido", aplicándose también el término "para describir los resultados de este proceso". Así, según la interpretación realizada en el Manual de Descripción Multinivel³, la descripción se corresponde con la actividad consistente en representar de forma estructurada los materiales archivísticos. Este proceso descriptivo, según la citada norma⁴, tiene como objetivos:

1. garantizar la creación de descripciones coherentes, apropiadas y explícitas
2. facilitar la recuperación y el intercambio de información sobre los documentos de archivo
3. posibilitar el compartir los datos de autoridad
4. hacer posible la integración, en un sistema unificado de información, de descripciones procedentes de distintos lugares.

La ISAD (G), con bases teóricamente aceptadas como el principio de procedencia⁵, propugna la descripción multinivel, un modelo para describir un fondo y sus partes en varios niveles jerárquicos relacionados entre sí⁶. La información descriptiva se organiza en siete áreas⁷, estructuradas en veintiséis elementos descriptivos de los que solamente seis son obligatorios (código de referencia, título, productor, fecha(s), extensión de la unidad de descripción y nivel de descripción).

En principio la ISAD (G) es una norma de carácter general para la descripción de los fondos documentales o archivísticos y de las unidades en que se dividen. Pudiendo aplicarse con independencia del tipo documental o del so-

¹ La Sección FORIS esta formada por Raquel Bringas González, Elena Cuñado Ortega, Marta Hernández Sánchez, Elena Matas Fernández, José Carlos Rodríguez Alonso, Blanca Inés Rodríguez Fernández, Javier Sampedro García, Nuria San Servando Hernández, Delfina Montserrat Segarra Godoy.

² ISAD (G): Norma Internacional General de Descripción Archivística: Adaptada por el Comité de Normas de Descripción, Estocolmo, Suecia, 19-22 septiembre 1999./ [Versión Española de Asunción de Navascués Benlloch...]. - 2ª ed. - Madrid: Subdirección de los Archivos Estatales, 2000.

³ Bonal, Zazo, J.L., Generelo Lanaspá, J. y Travesí de Diego, C.: Manual de Descripción Multinivel: Propuesta de Adaptación de las Normas Internacionales de Descripción Archivística. Salamanca: Junta de Castilla y León, 2000.

⁴ ISAD (G): Norma Internacional General de Descripción Archivística. Op. cit.

⁵ ISAD (G): Norma Internacional General de Descripción Archivística. Op. cit., p. 13

⁶ ISAD (G): Norma Internacional General de Descripción Archivística. Op. cit. La norma reconoce cinco niveles mínimos: Fondo, subfondo, serie, documento compuesto y documento simple. Entre estos niveles pueden incluirse niveles intermedios. p.

⁷ ISAD (G): Norma Internacional General de Descripción Archivística. Op. cit. p. 14

- 1.- Área de Identificación
- 2.- Área de Contexto
- 3.- Área de Contenido y Estructura
- 4.- Área de Acceso y Utilización
- 5.- Área de Documentación Asociada
- 6.- Área de Notas
- 7.- Área de Control de la descripción.

porte físico⁸, sin embargo se aprecia en ella una cierta ambigüedad, seguramente motivada por su falta de desarrollo y su adecuación para la descripción de soportes convencionales no contemplando aspectos que afectan a documentos que podríamos denominar especiales por su soporte u otra característica.⁹ Estos aspectos han sido contemplados en otras normas anteriores que sirven de base a la norma internacional¹⁰ como las RDA Canadienses que en su Capítulo 5º tratan de la descripción de los documentos arquitectónicos, fílmicos, sonoros e informáticos.

La Comisión Ad Hoc del Consejo Internacional de Archivos que redactó la norma ISAD (G), se plantea a principios de los años 90 la elaboración de normas específicas para responder a las necesidades descriptivas de los documentos archivísticos considerados especiales¹¹. La solución final de la Comisión fue la de dejar en manos de "otros Comités especialistas del CIA, y otras entidades internacionales normas específicas para documentos sonoros, imágenes fijas y en movimiento, archivos electrónicos etc."¹²

En nuestro caso hemos elegido los documentos electrónicos para el estudio de la adecuación de la norma a un determinado tipo de soporte. Por ello la cuestión que nos planteamos en esta comunicación es la siguiente :

¿Permite la norma ISAD (G) la descripción de documentos electrónicos? ¿Permite reflejar aspectos relativos a su naturaleza que no están presentes en los documentos en papel?

Antes de intentar responder a esta pregunta o lo que es lo mismo estudiar la ISAD para su aplicación a los documentos electrónicos, intentaremos analizar las características que hacen de estos documentos algo especial dentro de los fondos documentales.

1. Los documentos electrónicos en los archivos.

Entendemos por documento electrónico archivístico el documento generado o producido por cualquier persona o entidad en el desarrollo de la gestión de sus intereses y que "ha sido creado, o puede ser manipulado, transmitido o tratado por un ordenador"¹³.

La esencia de los documentos orgánicos radica en el entorno organizativo en el que han sido creados o lo que es lo mismo su procedencia, en este sentido la génesis de un documento orgánico consignado en soporte electrónico y un documento convencional en papel obedecen a las mismas necesidades de gestión, pero hay una serie de características sustanciales en los documentos electrónicos que difieren de los documentos convencionales:

1. Los documentos electrónicos se consignan en soportes, magnéticos u ópticos y su información representada por códigos binarios que necesita ser descodificada para ser apreciable por los sentidos.
2. El entorno tecnológico en el que se producen estos documentos deja su huella en ellos. Datos relativos al sistema en el que son generados y al contexto administrativo, que en muchos casos son invisibles para el lector (metadatos) y tienen una gran importancia para la comprobación de la autenticidad del documento.
3. Las tecnologías que intervienen en la generación de estos documentos tienen un alto nivel de obsolescencia, por lo que es necesario reseñar estos aspectos en las descripciones archivísticas.
4. Carácter multiforme de la información electrónica, con introducción en los documentos de información generada a partir de distintas aplicaciones informáticas.
5. Ubicuidad de la información que es usada por varios organismos que la comparten, lo que nos impide identificar al productor¹⁴, evidentemente uno de los aspectos más importantes en la Descripción Multinivel.
6. Dificultades para identificar el tipo y la forma documental de estos documentos. Por lo que será necesario clarificar estos aspectos que tienen especial relación con el valor probatorio de estos documentos.

El problema en definitiva es que en el mundo electrónico no existen características que permitan diferenciar y caracterizar por los sentidos el documento o individualizarlo físicamente, ni poseen elementos ostensibles que permitan apreciar a simple vista su autenticidad¹⁵. La localización física de los documentos electrónicos nos es dada por los sistemas informáticos (pistas, sectores...).

⁸ISAD (G): Norma Internacional General de Descripción Archivística. Op. cit. p. 12.

⁹El cuestionamiento de la norma, o su desarrollo para soportes no convencionales ha sido planteado por distintos autores entre otros Blanca Desantes : "Descripción de documentación fotográfica en los archivos estatales. Aplicación de las normas internacionales" En: Jornadas Jordi Vares de Fotografía. Gerona, 1998. Plantea la aplicación de las normas internacionales de descripción a la documentación fotográfica .

¹⁰Règles pour la description des documents d'archives. Ottawa: BCA, 1990.

¹¹De ahí la denominación de (G) a la ISAD por considerarla General esperando desarrollar normas ISAD especiales para los distintos tipos de documentos.

¹²Kitching, C. La normalizació de la descripció arxivística. Lligall , n. 6 (1993). P. 43-55.

¹³CIA. Comité sur les documents électroniques. Guide pour la gestion archivistique des documents électroniques. Paris: CIA, 1997. p. 24. Esta definición fue utilizada por el Grupo Foris en su artículo "Los documentos electrónicos y los archivos" . Boletín ACAL . n. 35 (2000) p.5-8.

¹⁴Casellas i Serra, L. E. "Arxivística i noves tecnologies: consideracions sobre terminologia, conceptes i professio". Lligall 14 (1999) p.42

¹⁵Hofman,H. Dealing with electronic records: intellectual control of records in the digital age. Janus/Lligall 12 (1998) p. 153-163.

2. La descripción normalizada de documentos electrónicos.

En la aplicación de la ISAD (G) a la descripción de los documentos electrónicos nos encontramos, pues, con una serie de dificultades y limitaciones marcadas por su propia naturaleza y supone la descripción de su contenido, del entorno que les ha dado origen y de su estructura¹⁶.

A la hora de enfrentarnos a la descripción de los niveles intelectuales que nos permiten realizar la macrodescripción¹⁷ -fondo, subfondo, serie y subserie- la descripción conforme a la norma no presenta grandes problemas. Sin embargo, si abordamos la microdescripción – documento compuesto y documento simple - podremos detectar carencias más concretas.

Trataremos de aplicar la norma ISAD (G) a nivel de unidad documental para ver más claramente estos aspectos.

1. Area de identificación

1.1. Código de referencia

Su objetivo es identificar de un modo único la unidad de descripción y establecer el vínculo con la unidad que la representa.

Para ello deberemos consignar los siguientes elementos: el código del país de acuerdo con la última versión de la ISO 3166: Códigos para la representación de nombres de país, seguido del código del archivos de acuerdo a la norma nacional de codificación de servicios de archivos, seguido del código de referencia local específico, el número de control u otro identificador único.

Esto, que en un principio parece no presentar dificultad alguna, en el caso de un documento electrónico puede darnos algunos problemas, no porque la información en sí no tenga cabida, sino por la forma de reseñarla. Si un documento suelto se consigna de forma única utilizando, por ejemplo, por su número de folio habrá que buscar un sistema para hacer lo mismo con un documento electrónico.

1.2. Título

Elemento destinado a denominar la unidad de descripción. En este caso no hay diferencias impropiables a los diversos soportes.

1.3. Fechas de producción de los documentos contenidos en la unidad de descripción

Identificar la(s) fecha(s) de los documentos contenidos en la unidad de descripción consignando, al menos, las fechas en las que el productor acumuló los documentos en el desarrollo o ejercicio de su actividad o las fechas de producción de los documentos.

Además de las fechas que podemos encontrar al estudiar el documento propiamente dicho, hay que tener en cuenta que los metadatos contenidos en todo documento electrónico nos aportan información añadida sobre el documento, de gran relevancia en algunos de ellos, como las fechas de creación del documento electrónico (no del contenido), de la última inclusión o modificación de datos o del último acceso al documento, que no tienen cabida en los campos definidos en la ISAD (G).

1.4. Nivel de descripción

Formulado para identificar el nivel de clasificación en el que se sitúa la unidad de descripción, este elemento no presenta dificultades añadidas¹⁸.

1.5. Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño, dimensiones)

Con el objetivo de identificar y describir la extensión física y lógica y el soporte de la unidad de descripción. En el caso de documentos electrónicos deberemos indicar el soporte en que está contenida la unidad documental (diskete, CD-ROM, CD-RW...) y el espacio que ocupa en una medida informática normalizada. En el caso de que documentos pertenecientes a una misma serie estén mezclados con otros y diseminados en distintos soportes informáticos la descripción de este elemento se complica. ¿Cuál será entonces la unidad de medida?

2. Area de contexto

2.1. Nombre del productor

Objetivo: Identificar el o los productores de la unidad de descripción.

¹⁶CIA. Guide pour la gestion archivistique des documents électroniques. Paris: CIA, Comité sur les Documents Electroniques, 1997. p.59

¹⁷Bonal, Zazo, J.L., Generelo Lanaspá, J. y Travesí de Diego, C.: Manual de Descripción Multinivel: Propuesta de Adaptación de las Normas Internacionales de Descripción Archivística. Op. cit.

¹⁸ En adelante, los campos sin variaciones reseñables son indicados sólo con el epígrafe y el objetivo del elemento.

2.2. Historia institucional / Reseña biográfica

Objetivo: Proporcionar la historia institucional o los datos biográficos del o de los productores de la unidad de descripción, para situar los documentos en su contexto y hacerlos más comprensibles.

2.3. Historia archivística

Objetivo: Proporcionar información sobre la historia de la unidad de descripción que sea significativa para su autenticidad, integridad e interpretación.

La norma señala que aquí deberemos consignar, si las ha habido, las migraciones de software indicando, si es posible, las fechas en que hayan tenido lugar. Desde nuestro punto de vista, este elemento necesitaría ser clarificado y, así mismo, aquí deberían ser recogidos otros datos como las adaptaciones a un nuevo hardware.

2.4. Forma de ingreso

Objetivo: Identificar la forma de adquisición o transferencia.

3. Area de contenido y estructura

3.1. Alcance y contenido

Objetivo: Proporcionar a los usuarios la información necesaria para apreciar el valor potencial de la unidad de descripción.

3.2. Valoración, selección y eliminación.

Objetivo: Proporcionar informaciones sobre toda operación de valoración, selección y eliminación efectuada.

3.3. Nuevos ingresos

Objetivo: Informar al usuario de los ingresos complementarios previstos relativos a la unidad de descripción.

3.4. Organización

Este elemento trata de informar sobre la estructura interna, la ordenación y/o el sistema de clasificación de la unidad de descripción.

La regla precisa que en el caso de archivos electrónicos se proporcionará información sobre la arquitectura del sistema. La norma, en este epígrafe nos permite la inclusión de datos imprescindibles en el caso de documentos electrónicos, pero la regla a aplicar para hacerlo es imprecisa. Además, determinar la "arquitectura" puede resultar complicado debido a la "estructura amorfa" de ciertos formatos como los Datasets¹⁹ o las bases de datos.

4. Area de condiciones de acceso y de utilización

4.1. Condiciones de acceso

Objetivo: Informar sobre la situación jurídica y cualquier otra normativa que restrinja o afecte el acceso a la unidad de descripción.

4.2. Condiciones de reproducción

Objetivo: Indicar cualquier tipo de restricción relativa a la reproducción de la unidad de descripción.

4.3. Lengua / escritura(s) de los documentos

Objetivo: Identificar la(s) lengua(s), escritura(s) y sistemas de símbolos utilizados en la unidad de descripción.

4.4. Características físicas y requisitos técnicos

Objetivo: Proporcionar información sobre cualquier característica material importante que tenga repercusiones sobre la utilización de la unidad de descripción.

La regla, en este caso, reseña que habrá que indicar cualquier tipo de software y/o hardware necesario para acceder a la unidad de descripción.

4.5. Instrumentos de descripción

Objetivo: Indicar cualquier tipo instrumento de descripción relativo a la unidad de descripción.

5. Area de documentación asociada

5.1. Existencia y localización de los documentos originales

¹⁹ Shephert, E. y Smith, C.: The application of ISAD (G) to the description of archival datasets. *Journal of the Society of Archivists*, vol. 21, nº 1, 2000.

Con el objetivo de indicar, en el caso de que la unidad de descripción esté formada por copias, la existencia localización y disponibilidad de los originales.

La información a reseñar en este elemento no varía en el caso de los documentos electrónicos, pero las características de estos soportes dificultan la identificación de originales, proceso que en muchos casos está ligado a datos ocultos como los metadatos.

5.2. Existencia de copias

Objetivo: Indicar la existencia localización y disponibilidad de copias de la unidad de descripción.

5.3. Unidades de descripción relacionadas

Objetivo: Identificar las unidades de descripción relacionadas.

5.4. Nota de publicaciones

Objetivo: Identificar cualquier tipo de publicación que trate o esté basada en el uso, estudio o análisis de la unidad de descripción.

6. Area de notas

6.1. Nota

Objetivo: Proporcionar información que no haya podido ser incluida en ninguna de las demás áreas.

7. Area de control de la descripción

7.1 Nota del archivero

Objetivo: Explicar quien y como ha preparado la descripción

7.2. Reglas o normas

Objetivo: Identificar la normativa en la que está basada la descripción.

7.3. Fecha(s) de la(s) descripción(es)

Objetivo: Indicar cuando se ha elaborado y/o revisado la descripción.

Como hemos visto, la estructura lógica de los datos, la garantía de fiabilidad y validez en caso de migración de soporte o adaptación a un nuevo software o hardware así como todas las especificaciones del mismo y otros datos similares pueden ser consignados en diversos elementos de la norma, pero de forma dispersa y poco precisa. La normalización descriptiva debe pasar por el desarrollo de las normas ISAD (G) para contemplar aquellos aspectos motivados en la generación y evolución de estos documentos, pero de forma clara y agrupada.

3. Conclusiones.

- La descripción archivística juega un papel importante en la salvaguarda de la autenticidad y la fiabilidad de los documentos electrónicos. Siendo necesaria la descripción para la recuperación de la información
- Los documentos electrónicos han de ser descritos en el entorno original en el que se han creado, detallando explícitamente los datos relativos al entorno tecnológico en el que han sido creados, por lo que es necesario analizar con mas profundidad la descripción en las primeras edades del documento.
- Muchas de las características definitorias de los documentos electrónicos tienen cabida en una descripción realizada siguiendo la norma ISAD (G), pero sería deseable el desarrollo de elementos o áreas específicas que permitieran consignar toda esta información de forma pormenorizada y siguiendo una estructura concreta y normalizada.
- Es necesario, pues, que organismos internacionales archivísticos, Consejo Internacional de Archivos y en especial el Comité de Documentos Electrónicos, elaboren normas complementarias o especificaciones precisas que sean añadidas a la ISAD (G) que permitan una mejor descripción de estos documentos.