

# VALORACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES DE ARCHIVO DESDE LA PERSPECTIVA DEL PROYECTO InterPARES

Aída Luz Mendoza Navarro

## 1. Introducción

InterPARES es uno de los proyectos internacionales sobre documentos digitales de archivo de mayor envergadura y resonancia a nivel internacional, se ha desarrollado cronológicamente como sigue:

InterPARES 1 (1999-2001) InterPARES 2 (2002-2007) y actualmente se viene ejecutando InterPARES 3 (2007-2012) (<http://www.interpares.org/>) El proyecto es dirigido por la experimentada archivera Luciana Duranti y un equipo de expertos de diversa formación y preparación académica de los distintos países que vienen aportando al Proyecto.

La presentación que haremos ha sido preparada con la colaboración de Alicia Barnard, archivera mejicana de gran experiencia en el tema, actualmente es miembro del TEAM MEXICO. Los TEAM's son el esquema de InterPARES 3 para integrar una alianza internacional que se dedica en esta fase para poner en práctica la teoría y conocimientos adquiridos en las fases anteriores, tiene tres componentes: investigación (estudios caso o estudios generales), capacitación y formación profesional y diseminación.

El tema lo desarrollaremos basándonos en la Parte IV del libro electrónico cuya referencia es: *International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES) 2: Experiential, Interactive and Dynamic Records PART FOUR. METHODS OF APPRAISAL AND PRESERVATION Domain 3 Task Force Report by Yvette Hackett, Library and Archives Canada*; así como en los alcances que propone Luciana Duranti en un documento aun sin publicar.

Muy brevemente abordaremos el trabajo inicial y el desarrollo del Dominio 3 sobre los “Métodos de Valoración y Preservación” de documentos digitales, llamados también electrónicos: Advertimos que ambos términos los utilizaremos indistintamente, precisando que el término electrónico es más común para América Latina, dejando sentado que existen algunas diferencias entre ellos, pero es un tema en el que no nos detendremos en este espacio, aunque anotamos que actualmente muchos especialistas prefieren el término digital. Nos referiremos a los hallazgos y conclusiones a los que ha llegado a la fecha InterPARES sobre el tema de nuestra atención.

## 2. Cuestionamientos de la investigación de InterPARES 1

Al iniciar el Proyecto, para el Dominio 3 Métodos de Valoración y Preservación se plantearon los siguientes cuestionamientos:

1. ¿Cuál es la influencia de la tecnología digital sobre los criterios de valoración para los documentos electrónicos?
2. ¿De qué modo difiere la valoración dependiendo del tipo de sistemas predominantes en cada fase de informatización?
3. ¿Cómo influye el soporte y la forma física de los documentos electrónicos en la valoración?
4. ¿Cómo influyen las necesidades de recuperación, inteligibilidad, funcionalidad e investigación?
5. ¿Difiere el ciclo de vida de los documentos electrónicos del de los documentos tradicionales?
6. ¿Cuándo, en el curso de su existencia, debieran ser evaluados los documentos electrónicos?
7. ¿Debieran ser evaluados más de una vez en el curso de su existencia y, de ser así, cuándo?
8. ¿Cómo se planifican los documentos electrónicos?
9. ¿Quién debiera ser el responsable de su valoración?
10. ¿Cuáles son los criterios y métodos de valoración para documentos electrónicos auténticos?

Cada una de las preguntas fueron trabajadas por el equipo apoyándose con los otros grupos de trabajo permanentemente. Surgieron otras cuestiones, no obstante se llegó al modelo funcional del proceso de valoración, representando la principal contribución del equipo de trabajo al problema de la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo.

Para adentrarnos en los conceptos de InterPARES tomamos algunos apuntes de Alicia Barnard consignados en su presentación denominada “La preservación de los archivos electrónicos en el marco del Proyecto InterPARES” que tuvo lugar dentro de la celebración: X años por la Memoria Universitaria 1998-2009, en la Universidad de Sonora, Hermosillo el 25 de marzo del 2009. Ella menciona como los requisitos de IP 1 y 2 para la presunción de la autenticidad de los documentos de archivos: los procedimientos de protección de medios y tecnología; las formas documentales. Reglas según las cuales el documento es creado- su contexto jurídico- administrativo y documental y su autoridad; la autenticación de los documentos de archivo; la identificación del documento de archivo de autoridad; la documentación relevante sobre la baja y transferencia de archivos. Luego como productos de IP 1 y 2 señala los lineamientos para la preservación digital en instituciones archivísticas siguientes:

- 1) Manejar la cadena de preservación
- 2) Valoración de los documentos para su preservación permanente.
- 3) Transferencia de archivos digitales
- 4) Preservación de los archivos transferidos.
- 5) Dar acceso a los documentos de archivo.

De la misma manera Alicia Barnard indica los siguientes conceptos más relevantes:

- a) Documento de archivo  
Es aquel creado (elaborado o recibido) y salvado o separado para una acción futura o como referencia por una persona física u organización en el curso de una actividad práctica, como instrumento y derivado de esa actividad.
- b) Precisión  
El grado que alcanzan los datos, la información, los documentos o los documentos de archivo en cuanto a su forma correcta, su veracidad, el estar exentos de error o distorsión y el ser pertinentes a la materia de que tratan.
- c) Autenticidad  
Cualidad que tiene un documento de archivo para ser lo que pretender ser y estar libre de alteración o corrupción. Íntegro. Completo y sin alteraciones. Mantener su identidad. Reunir las características que lo identifican de forma inequívoca y lo distinguen de otros documentos de archivo.

Seguidamente nos entrega los siguientes conceptos y definiciones acerca de las características del documento de archivo digital:

- a) Elementos formales  
Se trata de la parte constitutiva de la forma documental del documento de archivo, que es visible en el mismo. Los elementos documentales pueden ser extrínsecos como un sello o intrínsecos como la identificación del autor o del creador.
- b) Metadatos  
Son los atributos de los documentos de archivo que demuestran su identidad e integridad tales como los nombres de quienes intervienen; acción o materia, fecha de creación y transmisión, clasificación, nombre de la institución, indicación de modificaciones técnicas o de anotaciones.
- c) Componentes digitales  
Entidades u objetos que son parte de uno o más documentos de archivo digitales incluyendo los metadatos necesarios para ordenar, estructurar o hacer manifiesto el contenido, que requieren una medida específica de preservación

### **3. Hallazgos de investigación**

Una de la primeras acciones que se llevaron a cabo fue la revisión de la literatura sobre el tema de valoración de documentos provenientes de diversas experiencias, llegándose a determinar que los documentos electrónicos deben ser evaluados desde el mismo punto de vista teórico y metodológico que los documentos tradicionales, de manera que esencialmente no había una diferencia entre la valoración de los documentos de uno u otro soporte.

Se llegó a consensuar sobre la necesidad de una valoración temprana durante la vida de los sistemas que producen documentos electrónicos lo que significa su atención prioritaria y desde que el documento es creado, naturalmente el documento electrónico, a diferencia del tradicional no puede esperar la acumulación para aplicarse la valoración. En este punto debemos mencionar que los documentos tradicionales también pueden recibir el mismo tratamiento.

El concepto de autenticidad es el centro de la atención de los documentos electrónicos, difiriendo de los documentos tradicionales en tanto la autenticidad si bien desempeña un rol predominante en estos últimos, su forma física permite la aplicación de una serie de criterios y elementos que pueden dar fe de su autenticidad, mientras que en los documentos digitales de archivos se tendrá que tener en cuenta otros elementos que más adelante advertimos. Debemos precisar que algunos criterios son semejantes para ambos tipos de documentos electrónicos o tradicionales como el contexto administrativo, jurídico, de forma y procedencia, etc., en tanto otros como el contexto tecnológico en digitales o tipo de papel en tradicionales no son comunes a ambos soportes.

Se llegó a la constatación que pocas instituciones tenían experiencia en valoración de documentos electrónicos. Esto a nuestro modo de ver se debe fundamentalmente a la carencia de prácticas y métodos para la valoración en archivos electrónicos, debido a que no sería complejo si se tuviera los conocimientos necesarios para su aplicación, en consecuencia la falta de preparación y/o capacitación de personal especializado que se debe destinar para tal fin impide una valoración efectiva de documentos en soporte distinto al tradicional ; así como las circunstancias que se presentan respecto de la incertidumbre de la permanencia integral de los documentos digitales de archivo en el tiempo.

Se utilizó el IDEF (Integration Definition for Function Modelling) norma de procesamiento de información federal de EEUU, útil para caracterizar las relaciones de las actividades en la valoración, como Modelo desde el punto de vista de entidad responsable de la conservación a largo plazo.

De todos los hallazgos debemos destacar particularmente el de la autenticidad en vista de que, a nuestro entender, sobre ese tema gira toda la problemática que se presenta sobre los documentos digitales de archivos, por tanto se encuentra unida a la preservación a largo plazo del documento digital de archivo.

#### **4. Gestión de la función de valoración**

Gestionar la función de la valoración es asumir la responsabilidad de todo el proceso, lo que implica responsabilizarse por:

- La calidad de los resultados
- La eficacia del proceso.

- Asegurar que los documentos de valor continuado quedan identificados y pueden mantenerse según adecuados requisitos de autenticidad.

Un documento carente de estas cualidades carece de mérito para ser utilizado sea en las instancias administrativas o jurisdiccionales.

## 5. Actividades de la Valoración

Como actividades de la valoración IP1 indica las siguientes:

### a) Compilar la información:

- Consiste en la información que es extraída de la forma y contenido de los documentos y de su contexto (jurídico-administrativo, de procedencia, procedimental, documental, tecnológico) Esta información es vital para todo el proceso y forma parte inseparable de los documentos electrónicos en todo momento.
- Información puede proceder de fuentes públicamente disponibles, del personal o del creador y de los documentos mismos.
- La valoración debe basarse en una sólida investigación que ayudará a ponderar el valor y la autenticidad de los documentos e identificar los componentes digitales que tienen que conservarse

### b) Ponderar el valor de los documentos:

En esta parte tenemos que considerar la ponderación del valor continuado lo que incluye:

- Los motivos para conservarlos (a través de criterios técnicos, legislación pertinente, el valor como evidencia para la investigación etc.)

El ponderar la autenticidad comprende:

- Aplicar los requisitos de referencia para la presunción de autenticidad (integridad, identidad)
- Reunir las evidencias para probar la autenticidad

Y determinar el valor que consiste en:

- Evaluar lo que ha sucedido en el curso de la existencia del documento digital, mientras está con el creador.
- Aplicación de procedimientos de conversión, migración lo que finalmente exige evaluar si es lo que existió originalmente.
- Comprobar si los cambios impiden su capacidad de evidencia. Si esta es afectada puede decidirse no conservarlos

### c) Determinar la viabilidad de conservarlos:

- Estado de conocimiento acerca de la preservación de documentos electrónicos.
- Capacidad de hardware y software
- Experiencia del personal.
- Recursos financieros. Es un tema vital desde el momento que la disponibilidad de recursos para el mantenimiento y atención de cualquier necesidad del sistema electrónico no puede esperar.
- Capacidad para la conservación de elementos individuales del contenido intelectual y la autenticidad:
  - Forma y contenido: superficie del documento o en metadatos
  - Información sobre el contexto tecnológico de los documentos, para saber cómo se generaron (hardware, software, sistema operativo, etc.)

d) Tomar una decisión de valoración implica:

- Tener al valor de los documentos digitales de archivo y su viabilidad de conservarlo como fundamentales para determinar la decisión.
- Se presenta un contraste entre lo que se quiere conservar y lo que se es capaz de conservar (motivos técnicos y alto costo) Si no se cuenta con ambos elementos se pone en riesgo la preservación de los documentos, por tanto deberán garantizarse ambos para tomar la decisión de valoración.
- Cuando existen documentos muy importantes o se tiene disposiciones legales que exigen su conservación se deberá buscar alternativas.
- Para decidir la eliminación se necesita saber cómo y cuándo se realizará.
- Del mismo modo se deberá prever las condiciones de transferencia.
- Mantener controles y sus frecuencias.
- Si se opta por conservar, agenciarse de información relevante sobre el entorno tecnológico, debiéndose prever un paquete de información para el responsable de la conservación permanente.
- Todo el proceso debe producir información para explicar y justificar la decisión de evaluación (metodología y criterios utilizados)

## 6. Hallazgos de InterPARES 1

IP1 precisa los siguientes hallazgos:

- Para contar con archivos fiables y precisos y mantener su autenticidad es necesario establecer mecanismos y requisitos desde la creación de los documentos.
- No es posible preservar documentos de archivo digitales sino la habilidad para reproducirlos.
- La necesidad de que el preservador se involucre en los documentos de archivo al principio del ciclo de vida a fin de validar que aquellos seleccionados para su preservación permanente sean copias auténticas del creador (Barnard Alicia)

- El proceso de preservación debe ser totalmente documentado cuidando la autenticidad a lo largo del tiempo. La preservación se inicia con la creación, la responsabilidad es del creador y del preservador. En el pasado la preservación era ignorada por el creador.
- Se evalúa el valor continuo de los documentos a partir de su creación (Primera etapa del Ciclo Vital de los documentos)
- Se reúne evidencia sobre la presunción de la autenticidad.
- Se identifica los componentes digitales u objetos que necesitan ser guardados o reproducidos para asegurar la preservación de los DDA auténticos.

En IP2 se reafirma IP1 destacando la necesidad de tres importantes cambios en la metodología tradicional de Valoración:

- *Primero:*

Es preciso documentar (reunir información suficiente) para sustentar la autenticidad de los documentos digitales de archivo porque pueden ser accidentalmente dañados o intencionalmente modificados.

Debemos destacar que con los documentos análogos la presunción de autenticidad es asumida frecuentemente, sobre todo cuando están bajo custodia del creador, éste confirma la procedencia y el perfecto estado en la cadena de custodia, del creador al preservador.

- *Segundo*

Se considera “componentes digitales:” los bits y las piezas que deben ser identificadas y preservadas para reproducir el documento completo.

En la mayoría de los casos con los documentos análogos, su contenido y su estructura no puede ser alterado o separado del soporte – los componentes del documento están inextricablemente unidos.

- *Tercero:*

Hay cambio de tratamiento en las complejas alternativas de preservación que deben ser evaluadas y costeadas antes de poder comprometerse a desarrollar las estrategias, en forma real, de los documentos digitales de archivo fuera de las posibilidades de la preservación. Esto queda fuera de la adopción de folders, cajas libres de ácido u otras formas de preservación que se aplica a los documentos tradicionales.

IP 2 investigó los métodos de valoración y preservación. Se encontró que los documentos dinámicos, interactivos y/o experienciales pueden potencialmente

producir documentos que no tienen su equivalente en el mundo tradicional análogo.

Los investigadores de IP 2 al desarrollar sus investigaciones encontraron algunas discrepancias con las recomendaciones de IP1

## **7. Situación de la valoración**

El concepto de valoración que poseen los archiveros expertos, es desconocido por el creador de los documentos, éste por lo general no asume una decidida posición al respecto. Por tanto, es a los expertos a los que corresponde tomar las acciones para aplicar la valoración premuniéndose de todas la herramientas que le permitan conservar los documentos más valiosos a lo largo del tiempo, mientras sean útiles y más allá los que se decide por una conservación permanente.

La identificación del valor de sus documentos es transitorio, el corto o largo plazo está basado en reglas y prácticas y por algunos requerimientos profesionales o legales.

Los valores generalmente son asignados sin referencias a los asuntos de uso, fiabilidad, autenticidad o valor de los documentos para la historia, cultural o social para los futuros investigadores.

En la misma forma que se plantearon cuestionamientos al inicio de IP1 respecto de la valoración y preservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivos, en el desarrollo de IP 2 se partió de las siguientes preguntas:

- ◆ ¿Cómo el concepto de valoración, métodos y modelos desarrollados por IP1 para los documentos administrativos y legales en bases de datos y sistemas de administración de documentos aplicados en la valoración de documentos artísticos, científicos y de actividades gubernamentales resultan del uso de la tecnología examinada por IP2?
- ◆ ¿Cómo el concepto de preservación, métodos y modelos desarrollados por IP1 para los documentos administrativos y legales en bases de datos y sistemas de administración de documentos aplicados en la valoración de documentos artísticos, científicos y de actividades gubernamentales resultan del uso de la tecnología examinada por IP2?
- ◆ ¿Qué paradigmas de preservación pueden ser aplicados a través de las actividades y tecnologías? ¿Qué paradigmas de preservación son requeridos para especificar los tipos de documentos que resultan de cada actividad?
- ◆ ¿Qué metadatos son necesarios como soporte de la valoración y preservación para documentos digitales que resultan de cada actividad?

Posteriormente el Dominio 3 sobre el tema de nuestro interés, consideró iniciar uno o más estudios caso para resolver las preguntas que se plantearon. El equipo adicionó otras interrogantes acerca de estándares, reglas, usos legales y éticos



Se establece la necesidad de empezar por la siguiente premisa: la preservación de documentos en ambiente digital es exitosa cuando éstos pueden ser separados de la dependencia de la infraestructura de creación original.

Conclusiones sobre las preguntas formuladas:

- Realizados los análisis de los estudios caso, en general se estableció que muchas entidades son aun negligentes en la preservación a largo plazo de sus documentos sean estáticos o dinámicos, evidenciales o experienciales, históricamente significativos o interactivos.
- Las organizaciones grandes o pequeñas no hacen muchos esfuerzos para preservar versiones fijas de sus páginas Web (las tratan como efímeras) aunque las perciben como documentos de archivos o con algún tipo de legalidad para preservar su trabajo.
- En algunos casos los procedimientos de mantenimiento han resultado de un feliz accidente más que de intenciones de preservación. (Ejm. redundancia de copias)
- Un logro fue la desaparición del antiguo DOS-basado en el concepto de 'back up', los cuales eran altamente susceptibles de actualización en los sistemas operativos.
- Las copias deben ser conservadas en el formato en que los documentos fueron creados o en los que se guardaron la última vez.
- Durante la valoración de los documentos interactivos, experienciales y dinámicos el uso de la tecnología puede cambiar las actividades del creador de los documentos. (Modificación de la arquitectura del sistema).

Una diferencia final entre el proceso de valoración entre IP1 IP2 es la fuerte diferenciación que ahora existe en un ambiente digital, entre los documentos retrospectivos, particularmente, y los prospectivos es que éstos últimos juegan un rol de apoyo en la reproducción de otro documento.

Entre otras cosas, estos temas requerirán que los sistemas que pretendan preservar los documentos de archivo digitales deben ser capaces de.

1. Identificar y localizar todos los componentes digitales de cada documento de archivo en el sistema
2. Manejar cada componente digital con base en sus requerimientos específicos de preservación
3. Identificar y manejar como documentos de archivo aquellos componentes digitales que son utilizados como documentos de archivo, incluyendo a los componentes digitales que en si mismos son documentos de archivo, documentos de archivo facilitadores y son componentes de uno o más documentos de archivo.

4. Identificar y manejar tanto el hardware como el software requerido para todos los componentes digitales en los formatos que éstos requieren para cumplir sus funciones como documentos de archivo y/o como componentes de documentos digitales de archivo almacenados y/o manifestados.
5. Aplicar el software adecuado y, según se requiera, el hardware para cada componente a fin de reproducir el documento de archivo digital manifestado desde el archivo digital almacenado y/o desde el proceso que almacenó el documento digital de archivo en casos donde el documento de archivo digital almacenado sea también un documento digital de archivo facilitador.

Más de las investigaciones de IP2 revela la crítica ausencia de herramientas necesarias para asegurar la preservación de los documentos digitales.

Identifica la falta de políticas, estrategias, principios y lineamientos para atender los documentos creados y preservados durante el curso de transición de la gestión de documentos análogos a ambiente digital.

La cadena de preservación incluye elementos de política, estrategia, y metodología

En casos donde (IP2 el Modelo de cadena de preservación), la tabla de retención es empleada, las decisiones de disposición de los documentos serán hechas como parte de la administración del SGDD. En algunos casos la valoración puede ser llevada a cabo cuando se determina que documentos, en un antiguo sistema necesitan llegar a disposición.

Los aspectos más importantes del proceso de valoración que se discutieron fueron:

- Valoración temprana
- Localizar los múltiples propietarios [varios niveles de gobierno] de la documentación
- Documentar la evaluación de la autenticidad
- Monitorear los documentos identificados para preservación a largo plazo.
- Actualizar la valoración
- Identificar todos los componentes digitales
- Determinar la viabilidad de la preservación

## **8. La autenticidad como centro de la valoración de los documentos digitales de archivo**

En este apartado haremos un brevísimo comentario sobre un trabajo de Luciana Duranti aun no publicado que gentilmente nos alcanzó para esta presentación, en el que entre otros temas hace una síntesis de los más destacados archiveros del mundo que han tratado la valoración de documentos, señala el momento del

análisis del contexto, las interrelaciones, forma, contenido y/o el uso de los documentos como los más importantes del proceso.

Nos comenta que el análisis estructural fue introducido en el siglo XX por los teóricos alemanes.

Aun en Canadá y Europa se está debatiendo sobre cómo entender el contexto del documento (estructura y/o funciones y actividades) que todos identifican como esencial pre-requisito de la valoración.

El análisis diplomático fue desarrollado como una ciencia para determinar la autenticidad de los documentos, para probarla desde su origen.

La metodología para comprobar la autenticidad involucra detallar los sub-métodos para analizar el sistema jurídico-administrativo en el cual los documentos han sido creados, sus creadores, sus funciones y actividades, sus procedimientos, el proceso de elaborarlo, compilarlo, capturarlo, identificarlo y declararlo, los sistemas de gestión y sus documentos.

La diplomática identifica las siguientes características:

- Una forma fija y estable del documento.
- Su vinculación con otros documentos dentro del sistema digital a través de códigos de identificación u otro único identificador.
- Un identificable contexto de creación.
- La participación de: autor (la persona responsable de emitir el documento, un destinatario (la persona a quien el documento ha sido dirigido); el escritor (persona responsable de la articulación del contenido); el originador (persona asignada con una dirección electrónica donde el documento ha sido generado — enviado o reunido y conservado —; y el creador (la persona donde existe el fondo o documentos de archivo); una acción, en la que el documento es parte, sostiene el procedimiento o como parte de las decisiones de un proceso.

Para la complejidad de los sistemas digitales los principales problemas son: la forma fija y contenido estable, en ese sentido:

- Cuando un documento es conservado en varias presentaciones documentales (word ó de word a pdf) se decide, desde la valoración, si se guarda en una o más manifestaciones, se toma la decisión cuando se identifica como un documento indicando su periodo de retención.

- Un documento es estable cuando no ha sido alterado, pero hay que considerar una variabilidad dentro de lo posible: cuando el usuario tiene diferentes versiones del documento, por intención del autor o por los diferentes sistemas operativos o aplicaciones

En lo que se refiere a la presunción de la autenticidad, Luciana Duranti destaca que ésta se encuentra basada en la confianza de su creador y que una legítima cadena ininterrumpida de custodia no es posible a largo plazo, porque se presentan constantes riesgos debido a manipulación, vulnerabilidad y fragilidad, especialmente cuando se transmite a través del espacio y cuando son migrados por la obsolescencia (IP 1). Consecuentemente la autenticidad debe ser verificada.

La práctica archivística tradicional ha rechazado la autenticidad como parte de la valoración, sobre todo por lo laborioso que resulta en la primera etapa del ciclo vital dejándola para los investigadores. Sin embargo, la valoración debe incluir actividades apropiadas que permitan verificar certeramente la autenticidad de los documentos considerados para selección, monitoreando y atestiguando el proceso. Por tanto, el análisis diplomático es necesario también para establecer si los componentes digitales expresan los elementos esenciales que confieren identidad y garantizan la integridad de los documentos a ser preservados.

Se precisa que la identificación y los indicadores de autenticidad, las estrategias de preservación y el monitoreo de las decisiones de valoración, representan nuevas tareas o amplían las del proceso de valoración.

Con el monitoreo de las decisiones de valoración se confirma la continuidad de la evaluación y selección de documentos en ambiente digital como necesidad archivística. Estas decisiones de valoración necesitan ser revisadas en intervalos regulares y es particularmente aplicable un tiempo antes de la transferencia de los documentos inactivos, por el rápido cambio tecnológico.

En cuanto a la recogida de información, su compilación durante la valoración constituye un 'paquete' que es llevado durante todo el ciclo vital del documento, esto es en el curso del monitoreo, transferencia, procesamiento, descripción, preservación y subsecuente acceso. La automatización de todos estos aspectos del trabajo archivístico, incluyendo la valoración, facilita la mayor información sobre el proceso.

## **9. Conclusiones sobre la valoración de documentos digitales de archivo**

En concordancia con los documentos que referenciamos al inicio del presente trabajo, podemos extraer las siguientes conclusiones:

La valoración de documentos digitales es óptima cuando están los documentos activos.

La valoración temprana en su ciclo de vida permite ser considerada por el archivero en su rol operacional dentro de la organización, su creador, provee información técnica acerca de cómo se generó su aplicación y mantenimiento durante el período activo y semiactivo.

La identificación temprana de los documentos evaluados posibilita que no sean destruidos accidentalmente o que no sean recuperables por la obsolescencia tecnológica.

El medium de los documentos afecta el proceso de valoración pero no compromete la tarea fundamental de asignar un valor.