

GUÍA MODELO para una adecuada **ELIMINACIÓN** de originales por sustitución de soporte en los países de

IBEROAMÉRICA



Check list para el análisis de una adecuada eliminación de originales por sustitución de soporte en los países de Iberoamérica

A los efectos de una adecuada eliminación de originales por sustitución de soporte se sugiere que la normativa de más alto rango establezca que desde la planificación misma de los proyectos de digitalización se incluya un análisis exhaustivo que permita decidir la eventual sustitución de originales por su copia digital con anterioridad al proceso mismo de producción de objetos digitales.

Los tópicos básicos que se sugieren incluir en ese análisis son:

Eliminación de originales por sustitución de soporte digital

1. REQUISITOS ARCHIVÍSTICOS

- Identificación y clasificación archivística ●
- Registro bajo un código unívoco de clasificación archivística ●
- Evaluación completa de las series documentales a digitalizar ●
- Registro de los plazos primarios de los documentos a digitalizar ●
- Registro de los plazos secundarios de los documentos a digitalizar ●
- Diagnóstico sobre el estado de conservación ●
- Dictamen sobre régimen de acceso ●

2. REQUISITOS JURÍDICOS/ LEGALES

Normativa clara y precisa sobre la posibilidad de sustitución de originales por copia digital ●

Normativa que determine el cumplimiento de los requisitos archivísticos mínimos ●

Normativa estableciendo la utilización de la firma digital y sus características (alcance legal, características, integridad, plazos de validez, etc.) ●

Dictamen/es de la Autoridad de valoración de los documentos que se planea digitalizar ●

Autoridad/es responsable/s de conservación / eliminación de los documentos originales y sus eventuales copias de sustitución ●

Autoridad/es responsable/s de la determinación de la sustitución ●

Determinar las penalidades que correspondieren por el incumplimiento de lo establecido ●

3. REQUISITOS TECNOLÓGICOS - COPIAS DIGITALES DE SUSTITUCIÓN

Adecuada preservación del documento original hasta su sustitución ●

Asegurar la trazabilidad y auditabilidad de los procedimientos ●

Definir y registrar los estándares técnicos ●

Definir y registrar los formatos de archivo ●

Definir y registrar los flujos de trabajo ●