

Estado del Arte: El camino del valor de los documentos, una mirada a la evolución
de las firmas como facilitadoras de validez en los documentos.

Dania Salas Calderón,

Mayra Alexandra Cárdenas Hernández

Giovanna Espitia Arias

DOCENTE:

Dolly Rivera Chávez

Universidad del Quindío

Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes

Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística.

Seminario de profundización archivística

Noviembre 15 de 2019

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÒN.....	6
2. DESCRIPCIÒN DEL PROBLEMA	10
3. PREGUNTA DE INVESTIGACIÒN	12
4. JUSTIFICACIÒN	13
5. OBJETIVOS	14
5.1 General	14
5.2 Específicos	14
6. DISEÑO METODOLÒGICO	15
6.1 Categoría 1. ARCHIVO.....	15
GOBERNANZA DIGITAL EN COSTA RICA: UN ANÁLISIS DE PROPUESTAS.	61
Información digital es información codificada.....	80
La tecnología digital como herramienta de preservación.	80
Hacer frente a los registros electrónicos: Formato lógico, tecnología de lectura, vida del medio.....	80
7. ANÀLISIS E INTERPRETACIÒN	95
8. BIBIOGRAFIA	99

Contenido de Tablas

Tabla 1. RESUMEN ANALITICO #1 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	16
Tabla 2. RESUMEN ANALÍTICO #2 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	17
Tabla 3. RESUMEN ANALITICO #3 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	19
Tabla 4. RESUMEN ANALITICO #4 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	20
Tabla 5. RESUMEN ANALITICO DE INVESTIGACIÓN (RAI)	21
Tabla 6. RESUMEN ANALITICO #6 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	22
Tabla 7 RESUMEN ANALITICO #7 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	23
Tabla 8. RESUMEN ANALITICO #8 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	25
Tabla 9. RESUMEN ANALITICO #9 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	27
Tabla 10. RESUMEN ANALITICO #10 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	28
Tabla 11. RESUMEN ANALITICO #11 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	29
Tabla 12. RESUMEN ANALITICO #12 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	30
Tabla 13. RESUMEN ANALITICO #13 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	31
Tabla 14. RESUMEN ANALITICO #14 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	32
Tabla 15. RESUMEN ANALITICO #15 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	33
Tabla 16. RESUMEN ANALITICO #16 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	34
Tabla 17. RESUMEN ANALITICO #17 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	36
Tabla 18. RESUMEN ANALITICO #18 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	38
Tabla 19. RESUMEN ANALITICO #19 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	40
Tabla 20. RESUMEN ANALITICO #20 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	41
Tabla 21. RESUMEN ANALITICO #21 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	42
Tabla 22. RESUMEN ANALITICO #22 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	43
Tabla 23. RESUMEN ANALITICO #23 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	45
Tabla 24. RESUMEN ANALITICO #24 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	46
Tabla 25. RESUMEN ANALITICO #25 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	48

Tabla 26. RESUMEN ANALITICO #26 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	49
Tabla 27. RESUMEN ANALITICO DE INVESTIGACIÓN (RAI)	50
Tabla 28. RESUMEN ANALITICO #28 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	51
Tabla 29. RESUMEN ANALITICO #29 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	52
Tabla 30. RESUMEN ANALITICO #30 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	53
Tabla 31. RESUMEN ANALITICO #31 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	55
Tabla 32. RESUMEN ANALÍTICO # 32 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	56
Tabla 33. RESUMEN ANALITICO #33 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	58
Tabla 34. RESUMEN ANALITICO #34 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	60
Tabla 35. RESUMEN ANALÍTICO # 35 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	61
Tabla 36. RESUMEN ANALITICO #36 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	63
Tabla 37. RESUMEN ANALITICO #37 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	64
Tabla 38. RESUMEN ANALITICO #38 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	65
Tabla 39. RESUMEN ANALITICO #39 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	67
Tabla 40. RESUMEN ANALITICO # 40 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	68
Tabla 41. RESUMEN ANALITICO #41 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	69
Tabla 42. RESUMEN ANALITICO #42 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	70
Tabla 43. RESUMEN ANALITICO #43 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	71
Tabla 44. RESUMEN ANALITICO #44 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	73
Tabla 45. RESUMEN ANALITICO #45 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	74
Tabla 46. RESUMEN ANALITICO #46 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	74
Tabla 47. RESUMEN ANALITICO #47 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	75
Tabla 48. RESUMEN ANALITICO #48 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	77
Tabla 49. RESUMEN ANALITICO #49 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	78
Tabla 50. RESUMEN ANALITICO DE INVESTIGACIÓN (RAI)	79
Tabla 51. RESUMEN ANALITICO #51 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	80
Tabla 52. RESUMEN ANALITICO #52 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	82
Tabla 53. RESUMEN ANALITICO #53 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	82
Tabla 54. RESUMEN ANALITICO #19 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	84
Tabla 55. RESUMEN ANALÍTICO #55 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	85
Tabla 56. RESUMEN ANALITICO #56 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	87

Tabla 57. RESUMEN ANALITICO #57DE INVESTIGACIÓN (RAI)	88
Tabla 58. RESUMEN ANALITICO #58 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	90
Tabla 59. RESUMEN ANALITICO #59 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	92
Tabla 60. RESUMEN ANALITICO #60 DE INVESTIGACIÓN (RAI)	94

1. INTRODUCCIÓN

El presente Estado del Arte, tiene por propósito analizar cuáles han sido los estudios y aportes que de manera trascendente se han elaborado a lo largo del tiempo, y que han generado precedentes respecto a la tendencia 4 correspondiente a la firma digital, la firma electrónica y la firma longeva; razón por la cual fue necesario revisar diferentes artículos que se han encargado de explicar y estructurar los campos de aplicación y la importancia de su uso al interior de las diferentes organizaciones tanto públicas como privadas, para propender por la inclusión de la ciudadanía, el acceso a la información de manera directa haciendo que a su vez, este proceso salvaguarde la información como principio.

Es así, como revisar experiencias que haya desde algunos gobiernos es útil para contemplar la importancia real de la incursión de las nuevas tecnologías a los procesos propios de la burocracia estatal, analizar si de dichas experiencias se han obtenido avances que permitieran de alguna manera optimizar procedimientos internos y externos para precisar de esta manera si la incursión de diferentes herramientas de la gestión documental que son consideradas como innovadoras, generan resultados idóneos. En el ámbito público y privado, será necesario revisar cuales son los esfuerzos que se han realizado para la construcción de un E-gobierno sólido, una E-Administración fuerte o un gobierno en línea, al alcance de toda la población y que de la misma manera se encarguen de brindar la protección requerida al documento electrónico.

Del mismo modo, comprender los diferentes avances que se han generado en materia jurídica, para reglamentar y poder dar uso correcto a de la firma electrónica, se hizo fundamental en el recorrido investigativo que se elaboró; puesto que demarcar los límites y alcances de esta herramienta es indispensable para comprender cuáles deben ser las precauciones a tener en cuenta para no violentar la información confidencial y pública en ningún sentido. Es por ello que también se van a revisar algunos aportes, respecto a los criterios que se han tenido en cuenta a la hora de precisar las normas para proteger el archivo digital.

Adicionalmente, se hizo prudente inspeccionar en material publicado sobre evidencias que brinden información y precedentes del nivel de seguridad, autenticación e integridad, con la que cuenta la información documental que utilizan diferentes servicios con la incursión de las firmas digitales, las firmas electrónicas y las firmas longevas de los usuarios, implementadas en redes telemáticas; así como también evaluar si con la incursión de estas herramientas se generan mejoras importantes en la prestación de servicios documentales.

Con el propósito de analizar fácilmente la información obtenida, será presentada por tres categorías, de las cuales se trabajarán a su vez sub-categorías, correspondientes.

En primer lugar, la categoría a desarrollar por éste documento, es la Categoría 1. ARCHIVO, dentro de la cual se destacaran una serie de artículos que han realizado aportes con base en la implementación de la firma digital y la firma

electrónica, se precisarán algunas estrategias que se han puesto en marcha durante su aplicación en diferentes organizaciones, así como reflexiones tras el ejercicio práctico en diferentes procesos de servicios documentales.

En segundo lugar, la categoría que se tendrá en cuenta es la Categoría 2. FORMATOS ELECTRÒNICOS, dentro de la cual se especificarán artículos que manejen información sobre los diferentes métodos que se han estructurado para la prevención documental y así mismo las diversas herramientas digitales de las que se tenga evidencia, que se han utilizado para el manejo del Archivo Digital.

Por último, se ordenará la información recopilada de acuerdo con la Categoría 3. SEGURIDAD ELECTRÒNICA, dentro de la cual se podrán revisar artículos que den cuenta de los diferentes protocolos que se han elaborado con el fin único de proteger la información documental, aquellos procesos que se han encargado de que la conservación del Archivo Digital en la prestación de servicios documentales de diversas organizaciones. Igualmente, se tendrán en cuenta todos aquellos documentos que contengan información sobre los marcos jurídicos que se han podido estructurar para proteger la información, los criterios sobre los cuales se han puesto en marcha dichos marcos jurídicos y los resultados que son producto de diversas experiencias consultadas.

Para finalizar, se realizará un análisis del material consolidado y categorizado, el equipo brindará al lector del material una evaluación tras el ejercicio investigativo, con el propósito de arrojar un aporte general de aspectos importantes sobre la aplicación de herramientas digitales, los resultados obtenidos en diferentes

escenarios en los que estratégicamente se han empleado las firmas digitales, las firmas electrónicas y las firmas longevas, en programas y proyectos al interior de organizaciones públicas y privadas.

Tras un análisis de la información consultada, el equipo investigador arrojará algunas reflexiones extraídas de la información recopilada, contrapuesta con los diferentes aprendizajes adquiridos a lo largo de la carrera. Como estudiantes y próximas profesionales, se cuenta con el carácter adecuado para proponer algunas estrategias a implementar respecto a la utilización de las firmas digitales, las firmas electrónicas y las firmas longevas; de este modo el fin académico de

Comentado [a1]: Dejaron este punto sin concluir, qué pasó?

1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

A pesar de que en la actualidad, son muchas las organizaciones de varios sectores que tienen como meta, avanzar en la implementación de estrategias de innovación en la manera como se procesa el archivo digital y como se optimizan protocolos para la prestación de servicios documentales, es importante destacar que no son muchas las autoridades que a la fecha se han encargado de realizar un ejercicio riguroso que propenda por recopilar las experiencias y resultados de las mismas. Es por ello que para el grupo fue todo un reto encontrar material de calidad académica que pudiera brindar las evidencias suficientes respecto al desarrollo de diferentes programas y proyectos que han utilizado de manera efectiva las firmas digitales, electrónicas y/o longevas de sus usuarios.

Para el equipo fue de gran ayuda sin embargo, conocer y acercarse a un sinnúmero de experiencias que a la fecha se han realizado en materia de e-Administración, gobierno en línea y diversos programas homólogos que a nivel mundial, en la actualidad existen, así mismo fue grato encontrar que no sólo las entidades públicas son las que están implementando diferentes herramientas electrónicas para el manejo y protección de la información, sino que además son muchas las organizaciones privadas, las que a la fecha se están preocupando por aplicar dichas herramientas y ofrecer a sus usuarios material documental de calidad e íntegro, a la vez que permiten la incursión de procesos prácticos que facilitan el

acceso a la información con el manejo oportuno de diversos mecanismos como lo son el uso de las firmas digitales.

En esta medida, se hace notoria la necesidad del presente documento para precisar, luego de recopilar la información que se ha publicado respecto a la utilidad real de las firmas digitales, electrónicas y longevas; para realizar un diagnóstico imparcial respecto al impacto y al potencial que tienen por ofrecer dichas herramientas al interior de procesos documentales, en materia de archivo, seguridad y conservación de la información.

2. PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN

¿Cuáles son los parámetros que se han tenido en cuenta a la hora de implementar un programa que contemple la utilización de las firmas digitales, electrónicas y longevas; y han permitido beneficiar de manera efectiva los procesos de manejo de la información teniendo en cuenta la necesidad de que esta permanezca íntegra, clara y segura?

3. JUSTIFICACIÒN

El estado del arte que aquí se desarrolla, bajo el nombre de “El camino del valor de los documentos, una mirada a la evolución de las firmas como facilitadoras de validez en los documentos”, se elabora para obtener la información relevante sobre las formas como se han venido usando las firmas digitales, electrónicas y longevas; al interior de diferentes organizaciones, esto para precisar cuáles son los aciertos y errores a la hora de utilizarlas como herramientas para optimizar procesos internos que tienen que ver con el manejo y conservación de la información.

Con la recopilación de material relevante al respecto, se procede a cumplir con objetivos académicos, la información servirá entonces para establecer protocolos efectivos, procedimientos rigurosos y crear una serie de conclusiones basadas en evidencias, mediante las cuales se dará un dictamen que de manera crítica e imparcial demuestre los aportes y el impacto que tiene el uso de herramientas tecnológicas para la optimización de operaciones, destacando el proceso que requiere la gestión documental.

De ésta manera, el documento final brindará bases sólidas a diversos programas que en un futuro se pretendan aplicar en organizaciones, evitando errores recurrentes y aprovechando al máximo el potencial que tienen las herramientas digitales, forjando procesos preventivos para la conservación de la información a la par que se hace cada vez más accesible para los usuarios. De tal manera que el aporte de éste documento será útil a necesidades tanto académicas como laborales en su práctica.

4. OBJETIVOS

4.1 General

Analizar información trascendente sobre campos en los que se han empleado herramientas tecnológicas como las firmas digitales, electrónicas y longevas; ampliando las posibilidades de mejora en la prestación de servicios documentales manteniendo la integridad del archivo digital.

4.2 Específicos

- Identificar cuáles son las ventajas que aporta el uso de las firmas en material digital para la gestión documental.
- Encontrar las estrategias jurídicas más fuertes que se han utilizado para la conservación del archivo digital en la prestación de servicios documentales.
- Aportar a la construcción de un protocolo sólido que facilite mediante el manejo de firmas la validación de documentos digitales

5. DISEÑO METODOLÓGICO

5.1 Categoría 1. ARCHIVO

En esta categoría se van a revisar artículos que van a describir la manipulación de la información organizada, que durante periodos por lo general largos, ha sido catalogada y resguardada. Con la incursión de las nuevas tecnologías se busca hacerla accesible, para lo cual será de gran ayuda el uso de las firmas, para el caso específico de ésta categoría se contemplarán dos sub- categorías: 1. Firma digital 2. Firma electrónica.

Es así como el alcance de ésta categoría estará delimitado por los procesos en los que ha sido efectivo el uso de las firmas anteriormente referenciadas, así como los posibles retos que aún existan a la hora de aplicar dichos instrumentos para el manejo de la información digital.

5.1.1 Sub-categoría Firma Digital

Ésta sub-categoría tiene un alcance demarcado por todos aquellos artículos que contengan material que relacione la utilidad de las firmas certificadas para el acceso a la información archivada y catalogada con anterioridad, es decir, se van a analizar los aportes que se hayan recopilado dentro de los cuales se describa la importancia de dar validez legal a las firmas digitales, destacando su utilidad dentro de los procesos internos que tengan relación con la gestión documental, de los que se tenga data en las organizaciones consultadas.

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA
No. Resumen: 3
Revista Consultada: D-Lib Magazine
Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón

Tabla 1. RESUMEN ANALITICO #1 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Authenticity of Digital Resources
Participantes:	David Bearman Y Jennifer Trant
Palabras Clave:	Recursos Electrónicos, Firma Digital
Fuentes:	David Bearman, D., Trant, J. (1998). Authenticity of Digital Resources. Towards a Statement of Requirements in the Research Process. D-Lib Magazine. Recuperado de http://www.dlib.org/dlib/june98/06bearman.html
Descripción:	Se están desarrollando u ofreciendo muchos métodos técnicos que pretenden abordar los problemas de autenticidad e integridad de los recursos de información. Para determinar qué métodos son adecuados para qué fines, es fundamental que comprendamos mejor los requisitos funcionales de autenticidad por parte de los creadores y usuarios potenciales de los recursos digitales, y apreciemos en qué parte del proceso de investigación entran en juego estos requisitos.
Contenido:	El autor presenta 3 tipos de mecanismos de autenticidad de los objetos digitales; pública, secreta y funcionalmente dependiente, en donde en los métodos secretos se incluye la firma digital. Los problemas de autenticidad en las transformaciones digitales son, adecuadamente, acerca de qué tan bien ciertas representaciones cumplen un propósito deseado. La evaluación de la autenticidad en un recurso digital solo puede hacerla el académico junto con la documentación detallada apropiada de los métodos de representación utilizados en la conversión, muestreo o creación de un recurso digital.
Metodología:	En este artículo muestra una investigación cualitativa se basa los orígenes y la integridad interna de un documento las representaciones digitales de fuentes de información
Conclusiones:	El artículo marca la diferencia entre autenticación y autenticidad, en el sentido de abordar a la autenticidad de los recursos electrónicos y los métodos de evaluarla. Tiene relación con la tendencia debido a que uno de los métodos mencionados por el autor para afirmar que un recurso puede ser fiable y autentico es si está firmado digitalmente, lo cual revela su origen, y así poder evaluar, junto con otros criterio, la idoneidad de un recurso como genuino, certificado, preciso, confiable.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: Firma Digital, Firma Electrónica y Firma Longeva

No. Resumen: 2

Revista Consultada: Bibliotime

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 2. RESUMEN ANALÍTICO #2 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	La firma digitale
Participantes:	Francesco Gennai
Palabras	Firma digital, Criptografía
Clave:	
Fuentes:	1 referencia de conferencias: S. Mangiaracina, P. Salamone, M. Buzzi, F. Gennai, L. Abba, 2001. 3 referencias de sitios web: Normatividad de la firma electrónica del Ministro per l'innovazione e le Tecnologie, (s.f.); El sitio web de OpenSSL y el sitio web de OpenCA.
Descripción:	Su objetivo primordial es abordar desde el punto de vista técnico y jurídico la firma digital en Italia. Internet, además de ser una importante herramienta de comunicación presenta una serie de retos que deben ser tenidos en cuenta a la hora de transmitir la información. El uso de internet, no solo como herramienta de consulta sino además como una herramienta que ayuda a automatizar procesos implica desarrollar nuevas habilidades y nuevos mecanismos para darle un buen uso. Ante esto, el autor nos introduce en el mundo de la criptografía y las tecnologías de firma electrónica que se aplican a las operaciones de datos. Se determinan tres características fundamentales de la seguridad informática; la encriptación, la firma digital y la autoridad de certificación. De igual forma, se presenta la división de los algoritmos criptográficos; las llaves privadas o simétricas y las llaves públicas o asimétricas. Se define de forma técnica el concepto de firma digital indicando sus garantías fundamentales (integridad, autenticación y no repudio), además se indican los componentes de la firma digital como el hash de datos, la clave o llave privada y el mensaje digital En el siguiente aparte, se toca un tema esencial para las firmas digitales y es la competencia de las autoridades de certificación.

	En este punto se establecen las características de dichas autoridades, como entidades responsables de dar la validez a las firmas digitales y, además, como garantes de la integridad de los documentos que contienen dicha firma. Finalizando, se nos presentan una serie de escenarios prácticos donde se pueden usar firmas digitales. Por último, a modo de conclusión, se presentan las bondades de la firma digital y como podría usarse en servicios "tradicionales" como bibliotecas y centros de documentación.
Contenido:	El Marco Referencial se da de la siguiente manera: en el cual se menciona la normatividad italiana y los estándares técnicos de la firma digital. El en el cual se define el concepto de firma digital y se profundiza en sus ámbitos fundamentales. Donde se mencionan los ámbitos de aplicaciones de la firma digital y se determinan una serie de escenarios de aplicación de esta.
Metodología:	El documento es un resumen de un informe en el marco de un taller en Bolonia (Italia), por lo que muestra de manera general los aspectos tocados en el mencionado taller. Desarrollan los conceptos de firma digital y sus características para finalizar con una serie de conclusiones generales sobre la utilidad de la forma digital en la automatización de procesos en unidades de información.
Conclusiones:	El resumen del informe presenta las siguientes conclusiones: - La integración de la firma digital y la criptografía puede ayudar en la automatización de sistemas de préstamos en bibliotecas y unidades de información. - El Sistema Nacional de Bibliotecas (en Italia) podría convertirse en una autoridad de certificación digital dirigida a la automatización de procesos de préstamos interbibliotecarios. - Existe la posibilidad de crear entornos criptográficos que permitan en uso de la firma digital en software libre.
Anexos:	El resumen no se presenta anexos.
Fuente: Elaboración Propia	

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 18

Revista Consultada: The American Archivist

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 3. RESUMEN ANALITICO #3 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título	Principles, Methods, and Instruments for the Creation, Preservation, and Use of Archival Records in the Digital Environment. (ES) Principios, métodos e instrumentos para la creación, preservación y uso de registros de archivo en el entorno digital
Participantes:	Maria Guercio
Palabras Clave:	Firma Digital Autenticidad
Fuentes:	Guercio, M. (2001). Principles, Methods, and Instruments for the Creation, Preservation, and Use of Archival Records in the Digital Environment. <i>The American Archivist</i> , 64, 238–269. Recuperado de https://americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.64.2.n88455np210p8j5v
Descripción:	El artículo hace referencia al alcance en la administración pública y privada, de la implementación de los sistemas automatizados de gestión de registros, incluida la firma digital como garantía de autenticación, y hace alusión al papel del archivista en la evaluación de la idoneidad de estas tecnologías. Habla del tratamiento de los archivos, en cuanto a la producción y gestión de registros según lo establecido en la norma y en el archivo italiano donde se requiere la participación de profesionales expertos de diferentes disciplinas (expertos en organización, expertos en información y comunicaciones tecnologías y archiveros capacitados en sistemas de registro electrónico), y de igual forma la implementación de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones que posibiliten el desarrollo de sistemas de archivo y de gestión de registros más automatizados, que incluyan su mantenimiento mediante el uso de técnicas como la firma digital, para garantizar la autenticidad, confidencialidad y la seguridad del sistema de registro.
Contenido:	El ensayo menciona también el uso de la firma digital. como la única garantía para la confiabilidad y autenticidad de un registro preservado.
Metodología :	El método utilizado para este ensayo fue el cualitativo, en el cual se profundiza con respecto a los enfoques seleccionados.
Conclusiones:	La organización digital de los registros electrónicos de archivo en los aspectos jurídico, documental y administrativo, no puede ser eficiente si ignoran los requisitos funcionales tradicionales para el mantenimiento de registros planteados según las reglas italianas y europeas.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA

No. Resumen: 4

Revista Consultada: Revista Española de Documentación Científica.

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón

Tabla 4. RESUMEN ANALITICO #4 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	La firma digital: una tecnología para la intercomunicación en la sociedad-red.
Participantes:	Ignacio Salvador Ayestaran Uriz
Palabras Clave:	Información Documental, Firma Electrónica, Firma Digital,
Fuentes:	Ayestarán, I. (2001). La firma digital: una tecnología para la intercomunicación en la sociedad-red. Revista Española de Documentación Científica. 24 (1), 51-69. Recuperado de http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/33/96
Descripción:	Este artículo es una revisión de las tecnologías de firma digital, desde la perspectiva del soporte técnico, normativo, de regulación y desarrollo que sustenta la «Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo por la que se establece un marco comunitario para la firma electrónica»
Contenido:	Reconocimiento legal de las firmas digitales En cada jurisdicción de los estados miembros, los conceptos legales referentes a las firmas y los requisitos sobre forma y procedimientos son diferentes. La directiva europea regula la armonización de los efectos jurídicos de la firma electrónica. No de modo imperativo, sino indicativo
Metodología:	Las tecnologías firma electrónica para redes abiertas es una necesidad cada vez más sentida por los actores empresariales y privados que realizan interacciones informativas y transacciones comerciales en redes tipo Internet o en redes cerradas, pero abiertas a un público numeroso —redes de la Administración Pública - que necesita interactuar con otros agentes informativos para realizar diversas
Conclusiones:	Las firmas digitales, en el momento en que se haya desarrollado un mercado de servicios de información documental, en el cual el valor añadido - seguridad, autenticación, integridad - en las transacciones realizadas en redes telemáticas sea valorado por los usuarios demandantes, ofrecerán sin duda importantes mejoras en la prestación de servicios documentales
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: Tendencia 4. Firma Digital, Firma Electrónica y Firma Longeva

No. Resumen: 5

Revista Consultada: Revista Catalana d'Arxivística

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 5. RESUMEN ANALITICO DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Del sig + num la firma digital
Participantes:	Montserrat Canela Garayoa
Palabras	Criptografía, Clave Publica, Firma digital, Certificados digitales
Clave:	
Fuentes:	"*DOMINGO FERRER, Josep; HERRERA JOANCOMARTÍ, Jordi; RIFÀ POUS, Helena. Criptografia. 2a edició. UOC, Barcelona, febrer de 2004. ISBN 84- 9788-2004. » An Introduction to Cryptography. Network Associates, Inc. and its Affiliated. Companies, <ftp://ftp.pgpi.org/pub/pgp/7.0/docs/english/IntroToCrypto.pdf> (consulta: 2 de novembre de 2009). » CERCAT. Preguntes més freqüents, <http://www.catcert.cat/web/cat/6_2_preguntes_freqüents.jsp#a> (consulta: 22 de novembre de 2009). *MARTÍ ESCALÉ, Ramon; PERRAMON TORNIL, Xavier. «Aplicacions Inter- net». Xarxes. Aplicacions i protocols d'Internet. 1a edició. Barcelona: UOC, 2003. ISBN 84-8429-582-6"
Descripción:	Este artículo tiene como base la criptografía para el desarrollo de las firmas digitales, la autora manifiesta la importancia del proceso que se debe tener a la hora de manejar documentos que llevan una firma digital, para así mismo darle una validez a la firma a la hora de ser sustentable frente a otros documentos que manejan una firma convencional
Contenido:	El artículo está dividido en tres partes fundamentales los cuales son: 1. Conceptos básicos de la criptografía: En esta parte del artículo habla sobre el hecho de que la criptografía es una muy buena herramienta para la protección de la información enviada, 2. La criptografía científica y la criptografía como clave pública. El proceso de la criptografía es una evidencia de la evolución de una problemática que se evidencio hace unos años donde el valor del documento debía ser por su firma, pero no siempre se podía obtener de forma presencial es por esto que, se creó esta herramienta y se ha fundado en las claves públicas con el fin de agilizar procesos y darle veracidad documentos que pueden ser llevados y archivados en diferentes procesos que se lleven

	3. La firma digital. Se especifica que la firma digital es como un sello personal donde el documento a entregar, compartir o archivar tiene la misma validez que una firma convencional, se enfocan en la necesidad de crear un convencionalismo para integrar esta herramienta la dan a conocer con certificaciones digitales, y se afirma que las “firmas digitales certifican la relación entre la clave pública y los datos personales”
Metodología:	Este artículo es una investigación documental donde se muestra un estudio descriptivo de diferentes herramientas que con el transcurso de la historia han venido evolucionando (Criptografía) y con la nueva aparición de otras (Firma Digital) para mejorar la calidad del servicio y ayudar con la agilización de procesos.
Conclusiones:	*La utilidad de la criptografía llega más allá de lo que la gente común sabe o entiende. *Los certificados digitales son confiables para los usuarios. *Las firmas digitales se deben considerar un como un sello de veracidad de un documento. *Las claves públicas son herramienta fundamental para la evolución de los estados. *Los modelos de confianza de la clave pública son un indicador de la veracidad de la firma digital.
Anexos:	Este artículo no incluye anexos.
Fuente: Elaboración Propia	

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA

No. Resumen: 6

Revista Consultada: Alexandria

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón

Tabla 6. RESUMEN ANALITICO #6 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	En el Perú los archivos digitales no serán custodiados por los archiveros
Participantes:	Aída Luz Mendoza Navarro
Palabras Clave:	Archivo digital , Firma Digital, Firma Electrónica
Fuentes:	Mendoza Navarro, A. L. (2006). En el Perú los archivos digitales no serán custodiados por los archiveros. Alexandria, 4(6), 28-36. Recuperado de http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/alexandria/article/view/352/341 .
Descripción:	La firma digital que utiliza la técnica de criptografía, en la que debe intervenir una entidad de certificación. Según el artículo en referencia

	permite garantizar la integridad del contenido del documento y detectar cualquier modificación ulterior de este
Contenido:	Analiza la Ley de firmas y certificados digitales del Perú y como mediante dicha ley se apartó a los archiveros de dicha labor.
Metodología:	Este artículo relacionado a nivel jerárquico relacionada con el estudio de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TICs). El marco Legal le confiere a esta forma de registrar y comunicar información el valor jurídico que su aplicación demanda, tanto para la gestión pública como privada. Pero, los documentos creados en entorno electrónico, además requieren de ciertos mecanismos técnicos y archivísticos, imprescindibles
Conclusiones:	La participación directa del AGN en la emisión de los criterios para regular el Archivo Digital es inminente, por tratarse de una función de naturaleza archivística de responsabilidad de esta entidad, la que deberá investigar y analizar cada uno de los elementos que comprende la creación de documentos en el entorno electrónico y definir los requisitos archivísticos necesarios para su, almacenamiento y mantenimiento a la luz de los avances logrados a nivel internacional compatibles con nuestra realidad
Anexos:	
Fuente: Elaboración Propia	

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA

No. Resumen: 7

Revista Consultada: Investigación Bibliotecológica: Archivonomía, Bibliotecología e Información,

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón

Tabla 7 RESUMEN ANALITICO #7 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Aproximación a la web semántica desde la perspectiva de la Documentación
Participantes:	¹ Eduardo Peis; Enrique Herrera-Viedma; José M. Morales-del-Castillo
Palabras Clave:	Nuevas tecnologías, Documento electrónico, firmas digitales,
Fuentes:	Peis, E., Herrera, E., Morales, J.(2007). Aproximación a la web semántica desde la perspectiva de la Documentación.

Descripción:	Investigación Bibliotecológica: Archivonomía, Bibliotecología e Información, 21 (43) julio/diciembre, 47-71. Recuperado de http://rev-ib.unam.mx/ib/index.php/ib/article/view/4138/3672
Contenido:	Este trabajo pretende, mediante el planteamiento de ejemplos sencillos y desde el punto de vista del “profesional de la información”, hacer una aproximación a las tecnologías básicas que permiten definir una infraestructura semántica sobre la cual desarrollar los sistemas de información del futuro Se identifica que el modelo actual de web, ya no es capaz de manejar el gran volumen de información, es por esto que se entra a cuestionarse como se puede o se debe identificar lo que tiene un gran sentido de veracidad. Se entra en consideración que el proyecto es una gran herramienta para mejorar el futuro, y que diversos métodos podrían aplicar para esta transformación metodológica y técnicas de trabajo como lo son la documentación, trabajan con la información y el conocimiento
Metodología:	En este artículo muestra una investigación cualitativa las nuevas tecnologías en nuestra vida la utilización de nuevos sistemas de información Este artículo es la aplicación de un proyecto que optimizaría la calidad de servicio frente a la información por parte de la web, pero con el entraría a formar parte fundamental las firmas digitales ya que serían un soporte de confiabilidad para el usuario, no es un trabajo fácil pero no quiere decir que sea imposible. Es por esto que las firmas digitales serán una gran herramienta para darle peso tanto al usuario como al que está ofreciendo su servicio (llamémoslo Información), y con el establecer normas de rigor e implementación de leyes para su ejecución.
Conclusiones:	Las firmas digitales aparecen en las capas de prueba y de confianza, con su definición. Aplicación de las firmas digitales y las redes de confianza, sería posible la creación Web of Trust (Web de confianza) Este trabajo pretende, mediante el planteamiento de ejemplos sencillos y desde el punto de vista del “profesional de la información”, hacer una aproximación a las tecnologías básicas que permiten definir una infraestructura semántica sobre la cual desarrollar los sistemas de información del futuro
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA
No. Resumen: 8
Revista Consultada: Cuaderno de documentación multimedia.
Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 8. RESUMEN ANALITICO #8 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	La firma electrónica digital en Venezuela
Participantes:	Héctor R. Peñaranda Quintero
Palabras	Firma, digital, firma electrónica, mensajes de datos.
Clave:	
Fuentes:	Peñaranda Quintero, H. (2011). La firma electrónica digital en Venezuela. <i>Nómadas. Critical Journal of Social and Juridical Sciences</i> , 29(1), 431 - 445.
Descripción:	El artículo habla sobre la validez, el reconocimiento jurídico que tienen las transacciones que se realizan a través de las redes electrónicas que deben ser firmadas digitalmente, y como estas han sustituido la firma manuscrita ya que no puede ser insertada en un documento digital para certificar un acuerdo de voluntades y como se está implementado la firma digital y electrónica en Venezuela.
Contenido:	Firma digital: su entorno seguro para su autenticación, toma como marco de referencia. El Artículo 7 de la Ley Modelo de UNCITRAL sobre Comercio Electrónico establece: "1) Cuando la ley requiera la firma de una persona, ese requisito quedará satisfecho en relación con un mensaje de datos: El artículo 2 del Decreto Ley sobre Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas de Venezuela. El artículo 3º de la Ley de Firmas y Certificados Digitales de Perú (Ley No. 27269). Ámbitos de utilización de la firma digital. Se puede utilizar en las siguientes actividades: firma de solicitudes, pago a cuentas bancarias por internet, compras por internet por medio de tarjetas de crédito, envío de oficios y notificaciones por parte de los órganos jurisdiccionales. La Ley debe ser general para permitir su uso, se deben establecer obligaciones para los usuarios, se debe tener control de las autoridades certificantes, se debe establecer el marco penal para las acciones delictivas con el uso de firma digital. Precisión terminológica de los conceptos electrónico y digital. lo electrónico y digital se encuentran y forman lo electrónico digital, ambos conceptos van por caminos separados. El marco legislativo penal referente a la firma digital. Consecuencias características de la utilización de la firma digital.

	Las características de la firma digital son integridad, inalterabilidad y perpetuidad.
	Notificación por correo electrónico en Venezuela.
Metodología:	El método utilizado en este caso de estudio es cuantitativo ya que es planteado en los parámetros de las normas y leyes determinadas que permite demostrar la investigación.
Conclusiones:	La firma digital tiene en la actualidad una gran importancia; le da validez legal a un documento electrónico digital, ya que es un medio prueba de cualquier contrato realizado por medios electrónicos. Sin embargos se plantea unas falencias como lo puede ser la citación y notificación por medio de correo electrónico, planteada en sentencia de la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, ya que puede estar violando el derecho a la defensa de las personas ya que no se cuenta con un sistemas de seguridad que acrediten la fiabilidad de la información contenida en la notificación electrónica.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

5.1.2 Sub-categoría Firma Electrónica

Por su parte, ésta sub-categoría tendrá por objetivo evaluar aquellos artículos que se encarguen de describir la utilidad que pudiera tener el manejo de firmas al interior de documentos electrónicos, las efectividad a la hora de ejecutar estrategias que contemplen la manipulación de éstas herramientas electrónicas para acceder a archivos digitales y el impacto que pueda haber tenido en la práctica dentro de la gestión documental de organizaciones públicas y/o privadas.

Adicionalmente, en ésta sub-categorías también se abarcarán artículos que trabajen en propuestas innovadoras que en efecto apoyen y validen la importancia de implementar diversas herramientas electrónicas para optimizar procesos organizacionales.

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 9

Revista Consultada: Publicación del Archivo General de la Nación

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 9. RESUMEN ANALITICO #9 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Mecanismos tecnológicos para firmar electrónicamente documentos de imagen digital
Participantes:	Sandra Milena Díaz Bermúdez Grupo de innovación y Apropriación de Tecnologías de la Información archivística.
Palabras Clave:	Imagen digital, firma electrónica, watermark, esteganografía, encriptación.
Fuentes:	Díaz, S. https://observatoriotic.archivogeneral.gov.co/mecanismos-tecnologicos-para-firmar-electronicamente-documentos-de-imagen-digital/
Descripción:	En el artículo la autora se refiere a los diferentes procedimientos y mecanismos de seguridad, en el que es fundamental incorporar un conjunto de elementos tales como una firma electrónica irreversible, que garantice la propiedad intelectual, integridad y no repudio del documento, sin alterar de ninguna manera, su forma, formato o contenido, para ello utilizar las diferentes técnicas que garanticen su autenticidad.
Contenido:	Se tienen en cuenta los siguientes criterios: Mecanismo recomendado para firmar y autenticar imágenes digitales, en la inserción de una marca de agua digital invisible. Características de autenticidad, fiabilidad, integridad y preservación a lo largo del tiempo. Marcas de agua digitales, marca de agua visible e invisible, la esteganografía.
Metodología:	El método es cualitativo porque se realiza un análisis desde la perspectiva de la autora, donde se señalan diferentes métodos y mecanismos de autenticación para archivos de imagen digital que se deben implementar en las instituciones
Conclusiones:	Podemos concluir que las entidades que vayan a producir imágenes digitales, deben incorporar técnicas que garanticen la autenticidad, integridad y que puedan ser accesibles a través del tiempo. Además aplicar métodos de preservación a largo plazo para que sean testimonio de la vida institucional.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 10

Revista Consultada: Publicación de Archivo General de la Nación. Jorge Palacios Preciado- Colombia

Tabla 10. RESUMEN ANALITICO #10 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Modelo de requisitos para la implementación de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo. Última actualización: 09 mayo 2019
Participantes:	Rodrigo de Freitas Nogueira ² Thiara de Almeida Costa ³ Natália de Lima Saraiva ⁴
Palabras Clave:	Captura de documentos, Herramienta tecnológica, BancoTerminológico
Fuentes:	Zapata, c. Archivo General de la Nación Colombia. https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/ModeloDeRequisitosSistemaDeGestionElectronicos.pdf
Descripción:	En la implementación de un sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo es fundamental definir actividades, responsables y objetivos con el fin de verificar que el SGDEA satisfaga las necesidades por la cuales fue iniciado y definir actividades que contribuyen a controlar los cambios posteriores a los procesos de implementación del SGDEA. Lo cual permite identificar, organizar y controlar las modificaciones, ajustes y cambios a lo largo del proceso del proyecto., donde se integran los mecanismos tecnológicos tales como: firmas digitales, estampado cronológico, mecanismos de encriptación, marcas digitales electrónicas, estampado cronológico y cualquier otro procedimiento informático que se cree a futuro.
Contenido:	Las temáticas a encontrar son las siguientes: Organización de los expedientes y documentos, incluyendo sus metadatos. Parámetros en las firmas individuales, múltiples firmantes, firmas masivas de documentos y firmas por lotes de documentos.
Metodología:	El método es cualitativo, a través de conceptos, normatividad, asesoría de otras instituciones preparadas en materia archivística.
Conclusiones:	El proceso de modernización tecnológica dentro de una organización no solamente tiene un impacto en la forma cómo las personas ejecutan o realizan sus funciones sino también en las actividades y las responsabilidades asignadas. Por tal motivo es

preciso disponer de estrategias para prepararlas, entrenarlas y capacitarlas en el uso de herramientas digitales y para los cambios que eso conlleva.
Este documento es una herramienta eficaz para las empresas, en el manejo, implementación o mejoramiento de sus sistemas de gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.

Anexos:

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 11

Revista Consultada: Informacao arquivistica

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 11. RESUMEN ANALITICO #11 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Desafíos de Gestión de Documentos: La aplicación E-ARQ dentro del sistema de Información Electrónica. v. 6, no. 1 (2017)
Participantes:	Rodrigo de Freitas Nogueira, Thiara de Almeida Costa, Natália de Lima Saraiva .
Palabras Clave:	Sistema electrónico de Información, avances tecnológicos
Fuentes:	Nogueira, r. Informacao arquivistica http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/199/104 "
Descripción:	El Sistema de Información Electrónica (SEI) es un sistema que permite la producción, edición, firma y procesamiento de documentos en un medio y eso requiere mejoras en la gestión de documentos de Archivo. En este documento se presenta una propuesta para CES para mejorar el sistema de información electrónica elaborada por la Universidad de Brasilia.
Contenido:	Su contenido está enfocado en: Enfatizar en la distinción entre el documento de archivo y otro material, la gestión de documentos de archivo. Teniendo en cuenta los términos se realiza una propuesta para CES para mejorar la adherencia al Modelo de requisitos de e-ARQ Brasil, donde se implementará políticas dentro del sistema de información electrónica.
Metodología:	El método es cualitativo, a través de la colaboración de la administración pública federal (ARF), la cual ha utilizado herramientas que se están identificando en el uso de la herramienta, entre ellos, cabe destacar en este artículo aquellos

problemas relacionados con la gestión de documentos de archivo.

Conclusiones: Proceso Electrónico Nacional. Proporciona prácticas innovadoras en el sector público. Portal del Ministerio de Planificación, Desarrollo y Gestión. Disponible: <<http://www.planejamento.gov.br/pensei>>. Acceso en: 10 out. 2017. Conselho Nacional de Arquivos.(Brasil). e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos / Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. 1.1. versão. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. 136 p. La propuesta contribuye al proceso de evolución y mejora en los procesos archivísticos, teniendo en cuenta que la modernización de las instituciones es una tarea constante en concordancia con los avances tecnológicos que permite la producción, edición, firma y procesamiento de documentos en medios digitales que cada vez más sustituyen el papel y contribuyen a la conservación del medio ambiente.

Anexos:

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA

No. Resumen: 12

Revista Consultada: Revista Digital Sociedad de la Información

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón

Tabla 12. RESUMEN ANALITICO #12 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Sistema para el control de medios en los laboratorios de la Universidad de las Ciencias Informáticas
Participantes:	Omar Mar Cornelio, Nilmar Sánchez Muguercia, Pedro Manuel Puig Diaz, Bárbara Bron Fonseca
Palabras Clave:	Firma Digital, firma electrónica, firma autógrafa
Fuentes:	Cornelio, O., Sánchez, N., Puig, P., Bron, B. (2013) Sistema para el control de medios en los laboratorios de la Universidad de las Ciencias Informáticas. Revista Digital Sociedad de la Información. Noviembre (44), 1-12. Recuperado de http://www.sociedadelainformacion.com/44/sistemacontrol.pdf
Descripción:	La idea principal de este artículo es El ciberespacio va ganando terreno en nuestro quehacer cotidiano y muchas tareas que hasta la fecha requerían de grandes recursos humanos para su

Contenido:	ejecución, hoy es posible bajo la influencia de los novedosos sistemas tecnológicos introducidos en la sociedad. En este artículo nos muestra el desarrollo del sistema de utilizaron tecnologías y herramientas con un único criterio de selección tributando a la soberanía tecnológica sobre plataforma libre como se relacionan a continuación. infraestructura de clave pública como plataforma para la firmar documentos electrónicos
Metodología:	En este artículo muestra una investigación cualitativa es vital la importancia y la integración de las nuevas tecnologías de la información y el comunicaciones (TIC) es importante identificar el estado del pueblo cubano y los esfuerzo que se utilizan para dotar al pueblo en cultura general con automatizaciones y procesos documentales
Conclusiones:	El problema de la Gestión de control diario comienza a reflejarse desde el momento en que aumenta la cantidad de áreas dentro de la Dirección de Laboratorios y el poder adquisitivo de la institución disminuye haciéndose insostenible el proceso. Por lo cual surge la necesidad de mejorar la gestión en el proceso. La Novedad Científica de la investigación se expresa en: Implementación de firma de documentos electrónico en la gestión del Proceso de control diario para los laboratorios
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA

No. Resumen: 13

Revista Consultada: Métodos de Información

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón

Tabla 13. RESUMEN ANALITICO #13 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Las normas técnicas de interoperabilidad relativas al documento electrónico
Participantes:	Miguel A. Amutio Gómez
Palabras	Documento Electrónico, Firma Electrónica
Clave:	
Fuentes:	Amutio. M. (2012). Las normas técnicas de interoperabilidad relativas al documento electrónico. MEI: Métodos de Información. 3 (4), 127-149. Recuperado de http://www.metodosdeinformacion.es/mei/index.php/mei/article/view/IIMEI3-N4-127149/854
Descripción:	En este artículo nos muestra las Normas Técnicas de Interoperabilidad; en particular, las referidas a documento

	electrónico, expediente electrónico, digitalización de documentos, procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos, política de firma electrónica y de certificados de la Administración, requisitos de conexión a la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas y modelo de datos para el intercambio de asientos entre Entidades Registrales
Contenido:	Esta distinción entre 'documento administrativo electrónico' y 'documento electrónico' tiene su explicación en el artículo 29 de la Ley 11/2007 en el que se establecen las condiciones para la emisión válida de documentos administrativos por medios electrónicos por parte de las Administraciones públicas, de manera que no se dispone de una definición como tal de documento administrativo electrónico sino que se formulan unos requisitos adicionales relativos a la incorporación de una o varias firmas electrónicas y de la referencia temporal.
Metodología:	A continuación se exponen los aspectos principales de las normas técnicas de interoperabilidad relativas al documento electrónico, la metodología seguida para su elaboración, así como el contexto de colaboración en el que se han producido. En este artículo muestra una investigación cualitativa reúnen perfiles varios de conocimiento (tecnologías de la información, archivos, jurídico), derivados de la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas, las Corporaciones Locales a través de la Federación las Se ha investigado y analizado de forma pormenorizada los requisitos, así como los referentes y fuentes de autoridad provenientes de la normalización, las buenas prácticas de aceptación generalizada, la Unión Europea y otros países.
Conclusiones:	Las administraciones públicas españolas vienen ejecutando un esfuerzo considerable en los últimos años para garantizar a los ciudadanos su derecho a relacionarse electrónicamente con ellas. La seguridad jurídica, aspecto esencial en la implantación de la administración electrónica.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 14

Revista Consultada: Archives & Social Studies.

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 14. RESUMEN ANALITICO #14 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título	Archivo electrónico y análisis de riesgos: los nuevos desafíos de archivista.
Participantes:	Antony Belin et Jean-Marc Rietsch
Palabras Clave:	Archivo electrónico, herramientas, digital
Fuentes:	Antony Belin et Jean-Marc Rietsch Archivo electrónico y análisis de riesgos: los nuevos desafíos de archivista. https://www.erudit.org/fr/revues/archives/2016-v46-n1-archives02423/1035722ar.pdf
Descripción:	Este artículo da a conocer la manera en la que el archivo ha ido evolucionando y las herramientas y tecnologías que lo han apoyado.
Contenido:	En el desarrollo del artículo, los autores se refieren al mundo digital, las ventajas que ha tenido y las desventajas, ya que como la información se ha vuelto muy accesible, trae consigo problemas de confidencialidad de los documentos, así como su respectivo uso.
Metodología:	Es por ello, que en la segunda parte del artículo, se presenta información para el desarrollo de unas políticas que regulen el buen uso de la información de los documentos. Análisis cualitativo del archivo electrónico y sus riesgos
Conclusiones:	El valor de la información al pasar de los años, aumenta, es por ello que es necesario la creación de documentos electrónicos que sean los encargados de conservar dicha información.
Anexos:	Este documento contiene seis anexos.

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 15

Revista Consultada: BBF Bulletin des bibliothèques de France

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 15. RESUMEN ANALITICO #15 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título	Ética y tecnologías de retención de información
Participantes:	ISABELLE MASSE
Palabras Clave:	Firma electrónica Preservación documental Documento electrónico

Fuentes:	Masse, I. (2001). Éthique et technologies de conservation de l'information. <i>BBF Bulletin des bibliothèques de France</i> , 6, 116-117. Recuperado de Ética y tecnologías de retención de información http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2001-06-0116-006
Descripción:	El artículo habla de algunos de los temas que se trataron en la 18ª edición de la feria de información electrónica, Internet e inteligencia empresarial, organizada por la Asociación de Profesionales de la Información. documentación (ADBS) y el Grupo francés de la industria de la información (GFII). Temas como: "Los desafíos económicos y culturales de la digitalización", "Tecnologías de retención de información y ética" y "Comunicación científica electrónica".
Contenido:	Hace énfasis en la preservación de la información, cuyo costo ya no es prohibitivo, a corto plazo, pero especialmente a largo plazo, plantea problemas técnicos; al mismo tiempo, debe ordenarse de acuerdo con las normas, los principios legales y el comportamiento moral y ético.
Metodología:	Hace un análisis de los aspectos legales y contractuales de la preservación de los mensajes electrónicos basados en la normatividad de Francia.
Conclusiones:	Para la preservación activa de los archivos electrónicos, es necesaria la intervención de los archiveros en la propia constitución de los sistemas informáticos, la copia y transferencia de datos de un formato a otro es necesario, lo que implica la invención de nuevos métodos de trabajo en colaboración con informáticos. La función de la firma electrónica no es archivar, sino crear y emitir certificados que dan cuenta de fiabilidad de un documento.
Anexos:	
Fuente: Elaboración Propia	

Tendencia: Firma Digital, Firma Electrónica y Firma Longeva

No. Resumen: 16

Revista Consultada: Item: Revista de Biblioteconomía i Documentació

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 16. RESUMEN ANALITICO #16 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Les quinze coses que més han influït en la biblioteconomia i la documentació en els darrers quinze anys
Participantes:	Tomas Baiget
Palabras Clave:	Tecnologías de la información, Firma electrónica
Fuentes:	Baiget, T. (2006). Les quinze coses que més han influït en la biblioteconomia i la documentació en els darrers quinze anys. Col·legi Oficial De Bibliotecaris-Documentalistes De Catalunya, 43, 69- 90. https://www.raco.cat/index.php/Item/article/view/40917/102495
Descripción:	El artículo habla de 15 acontecimientos importantes que se han presentado desde el área de la biblioteca, como en el archivo, muestra la rentabilidad de los servicios documentales la información en unos pocos pasos en la obtención, la certificación digital y la firma electrónica como un proceso poco probable, los resultados de una investigación realizada por la Dirección General XIII de la Comisión Europea
Contenido:	El artículo es una muestra de cambio significativos para el desarrollo de la TIC, frente a dos áreas importantes como los son la biblioteca y el archivo, se hablará de algunos que fueron muy relevantes en la historia. El video texto también cambio el pensamiento de los lectores, pero este presentaba unas incompatibilidades a la hora de reproducción se debía adquirir un sistema en particular de reproducción, se estableció el internet como uno de los mejores inventos a nivel mundial y con ello la accesibilidad a la información de una manera rápida no tan económica pero que garantizaba que se mantendría por muchos años, y se empezó a desarrollar las comunicaciones por correos electrónicos y con todo esto se quería desarrollar la firma electrónica para dar un soporte de credibilidad pero en este momento no tuvo la aceptación que se hubiese pensado, aunque no se enfocó mal y hoy día es una gran herramienta tanto para el documento electrónico como para dar fomento sobre los archivos digitales.
Metodología:	Este artículo se realizó con una búsqueda previa de información sobre la evolución en la documentación, da a conocer lenguajes de programación que estaban iniciando, y dio a conocer en ese momento la firma electrónica no estaba obteniendo la aplicación que se pretendía.
Conclusiones:	*El profesional de la información debe estar a la vanguardia de los cambios que han venido implementando las TIC. *Los métodos archivísticos han sufrido grandes cambios con la historia y se esperan muchos más es por esto que se deben reconocer diferentes formas en las cuales se aplicaron conceptos
Anexos:	El artículo contiene imágenes
Fuente:	Elaboración Propia

Tendencia: Firma Digital, Firma Electrónica y Firma Longeva

No. Resumen: 17

Revista Consultada: Méi: Métodos de Información

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 17. RESUMEN ANALITICO #17 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	El archivo municipal de Monforte del Cid y la eadministración: una visión de futuro
Participantes:	Mayor González, Inmaculada
Palabras Clave:	Administración electrónica, Archiveros, Archivos electrónicos, Documento electrónico, Legislación archivística, Preservación digital, Soportes de información electrónica, firma electrónica, sello electrónico
Fuentes:	Fueron consultadas 10 fuentes básicas, para la realización de este trabajo; entre ellas están: 3 Libros: El Nuevo Procedimiento local tras la Ley 39/2015. Madrid: Wolters Kluwer .Ley de procedimiento ¿qué entra en vigor en 2018? Nosoloayto Memoria Plan Moderniza 7.0 : Plan Moderniza 4 Revistas: El archivo electrónico único en la Ley 39/2015: ¿Una oportunidad perdida? Consultor de los ayuntamientos y de los juzgados: Revista técnica especializada en administración local y justicia municipal. La regulación de la identificación, la firma y sello electrónicos en la Ley 39/2015. Consultor de los ayuntamientos y de los juzgados: Revista Técnica especializada en administración local y justicia municipal.
Descripción:	Artículo habla de la experiencia vivida por el archivo municipal de Monforte del Cid, en la implementación de su sistema electrónico de gestión documental, no sólo manejan la parte documental o archivo del municipio, sino que además maneja el archivo histórico del mismo. Qué quiere decir que cuentan

	con información muy antigua la cual debe ser conservada y estar disponibles para su consulta teniendo en cuenta la integridad de la documentación.
Contenido:	Artículo se divide en 4 partes en la primera se hace una introducción al municipio de Monforte del Cid, el cual tiene una población de alrededor de ocho mil habitantes y el origen del archivo, la segunda parte habla del archivo de Monforte del Cid, Las leyes y normas que lo rigen y que debe cumplir, la tercera parte habla de la experiencia que se tuvo al implementar el sistema de gestión documental, se intentó implementar de dos formas diferentes, la primera con una empresa privada que desarrolló una solución a la medida, sin embargo, no cumplía con todas las expectativas de la entidad, la segunda con un plan del estado que incluía las medidas necesarias de integridad como firma y sello electrónico, siendo el último el más apropiado para cumplir todas las necesidades y requerimientos del ayuntamiento.
Metodología:	Este artículo nace de la necesidad de comunicar la experiencia vivida por el archivo de Monforte del Cid en la implementación de un sistema electrónico de gestión documental, analizando la funcionalidad, cumplimiento de normatividad y necesidades propias del archivo.
Conclusiones:	El artículo concluye con la importancia de tener un sistema de gestión documental tener digitalizado los documentos y tener herramientas como la firma electrónica y el sello electrónico, que permiten asegurar no sólo la integridad de un documento sino la disponibilidad de los archivos históricos, siguiendo los lineamientos propuestos por el gobierno y todas las ventajas de implementar un sistema de gestión documental.
Anexos:	Este artículo no incluye anexos

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA

No. Resumen: 18

Revista Consultada: Información, cultura y sociedad.

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 18. RESUMEN ANALITICO #18 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	LA INFLUENCIA EN MÉXICO DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
Participantes:	Juan Escobedo Romero
Palabras	Políticas de información; Organismos internacionales; Acceso a la Información pública; Transparencia gubernamental.
Clave:	
Fuentes:	Escobedo Romero, J. Información, cultura y sociedad /38 (junio 2018).
Descripción:	El artículo explica de forma general la influencia de las directrices internacionales en materia de información y como influyeron en México, hace referencia al contexto del tratamiento de la información pública, a sus principales políticas de información, y como a mediados del siglo XX, se inició con la profesionalización en la organización documental para mejorar el acceso a la información pública. Para hacerla más democrática y transparente.
Contenido:	Contexto de México y su Política de Información. Concepto, antecedentes y contexto general de la Política de Información. Resalta la labor de la ONU y de la UNESCO han sido importantes, así como la de la CEPAL (Comisión Económica para América Latina y el Caribe) para el caso de Latinoamérica, puntualmente para el desarrollo económico en los que la tecnología y la información son elementos fundamentales de todos los programas y acuerdos de las naciones que han sido impulsados por estos organismos. Resalta la propuesta y relevancia del proyecto NATIS (National Documentation, Library and Archives Infrastructures) (UNESCO, 1975) que integró a los archivos y las bibliotecas en la creación de los sistemas nacionales de información. Esto fue medular para que los países entendieran la importancia de la información y de cómo se beneficiarían con la construcción de una infraestructura de entidades documentales que gestionaran la información Contexto de México y su Política de Información. Profesionalización y cambio de paradigma en la organización de documentos. se han identificado dos paradigmas del Archivo, estos son 1) el Paradigma custodial, y 2) el Paradigma post-custodial, este último fuertemente influenciado por toda la actividad entre países y por las instituciones internacionales en las que se han diseñado directrices que afectaron a la finalidad, función, objetivo y forma de trabajo en la Gestión Documental y los Archivos en México; evidencias en el Archivo General de la

	Nación, en su sección de los presidentes, indican que hubo actividad para el trabajo con los archivos administrativos tomando en cuenta los principios de la Archivística hasta más o menos las décadas de 1970-1980-1990-2000, pero ese trabajo no tuvo repercusión nacional.
Metodología:	El método utilizado es cuantitativo, ya que se basa en los diferentes programas internacionales que han influido en las políticas públicas de México para el manejo de la información. La población objeto de este artículo es México.
Conclusiones:	El artículo hace una reflexión sobre el desarrollo histórico que ha tenido México en sus políticas públicas en cuanto al manejo de la información influenciado por los organismos internacionales.
Anexos:	
Fuente: Elaboración Propia	

5.2 Categoría 2. FORMATOS ELECTRÓNICOS

Dentro de esta categoría, se van a revisar y analizar artículos que den evidencia del manejo de técnicas innovadoras que se hayan desarrollado con el uso de las tecnologías de la información para apoyar la gestión documental en las organizaciones, así como los procesos que se encarguen de prevenir cualquier afectación al archivo digital durante su manipulación. Por esta razón se hace prudente manejar dos sub-categorías como lo son las herramientas digitales y la prevención documental que a continuación se desarrollan.

5.2.1 Herramientas Digitales

Esta sub-categoría, va a comprender artículos que en específico promuevan información sobre posibles herramientas que le apuestan a la optimización en la prestación de servicios documentales, ayudan a que la información sea accesible a los usuarios, facilitando de esta manera la satisfacción de necesidades eliminando

en muchos casos procedimientos burocráticos que se consideran obsoletos. De ésta manera será muy importante ubicar como los esfuerzos para ejecutar los gobiernos en línea generan sus propias apuestas así como los impactos que ya se evidencian tras la incursión de la e-Administración o el e-Gobierno, con sus programas puestos en práctica.

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA

No. Resumen: 19

Revista Consultada: Cuadernos De Documentación Multimedia

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 19. RESUMEN ANALITICO #19 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Conferencia Magistral: Criterios a considerar en la definición de un sistema de gestión y almacenamiento masivo digital
Participantes:	Stefano Cavaglieri
Palabras Clave:	Digitalización,
Fuentes:	Cavaglieri, S. (1). Conferencia Magistral: Criterios a considerar en la definición de un sistema de gestión y almacenamiento masivo digital. Cuadernos De Documentación Multimedia, 22, 72-79. https://revistas.ucm.es/index.php/CDMU/article/view/38332
Descripción:	El crecimiento de los formatos digitales y de información se ha vuelto un reto para los archivos, en cuanto a los proceso que se deben manejar para presérvalos y almacenarlos de forma que se garantice la seguridad de la información que contienen.
Contenido:	La conferencia trata de la importancia de la información que se puede encontrar en diferentes formatos ya sea tradicional o digital y como este último se puede perder o alterar con facilidad ya que está cambiando constantemente, habla de los principios de OAIS para asegurar su preservación.
Metodología:	El método es cualitativo porque se realiza un análisis desde la perspectiva del autor sobre los Sistemas de Almacenamiento Masivo.
Conclusiones:	los archivos digitales no pueden reemplazar a los archivos físicos; pueden ser un apoyo y mejorar su capacidad de acceso.

El único objeto que va a permanecer sin cambios a lo largo de esta cadena es el objeto digital que se desprende del objeto físico.

Anexos:

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA

No. Resumen: 20

Revista Consultada: Cuaderno de documentación multimedia.

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 20. RESUMEN ANALITICO #20 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Las “ciudades digitales”: un nuevo reto para las Administraciones Públicas españolas
Participantes:	Natalia Abuín Vences
Palabras	Ciudades digitales, tecnología, firma digital
Clave:	
Fuentes:	Abuín Vences, N. (2008). Las “ciudades digitales”: un nuevo reto para las Administraciones Públicas españolas.
Descripción:	Habla del avance de la tecnología y del desarrollo de internet en España, hace referencia al concepto de “ciudad digital” y como se puede implementar en la administración pública para que pueda haber una adecuada relación entre los ciudadanos y la administración en la transición al mundo digital donde la administración pública debe garantizar el acceso a los diferentes medios o canales para la prestación de servicios electrónicos, garantizando el acceso a l todos los ciudadanos.
Contenido:	La investigación se relaciona con los diferentes los procesos de transición a los que se deben enfrentar la sociedad Española para ser una ciudad en el entorno digital así: Ecosistema de la “ciudad digital” El paso más importante es revisar y adaptar los procesos actuales a procedimientos simples e idóneos para ser ofrecidos en un entorno digital. A la hora de concebir una “ciudad digital” hay que tener en cuenta que los procedimientos electrónicos en su concepto y contenido son idénticos a los clásicos: el cambio reside, fundamentalmente, en los medios empleados. El marco jurídico español. La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, que nace con el objeto de reconocer «el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos»

	La tecnología. Una “ciudad digital” exige que la tecnología sobre la que se sostiene permita que el sistema se mantenga de una forma totalmente independiente al conocimiento tecnológico. La organización de una ciudad digital. Es necesario primero definir todos los servicios que se quieren ofrecer a través de la dirección electrónica y escoger aquéllos que son susceptibles de ser prestados a través de un entorno digital, con aplicaciones estables, fáciles y accesibles que sean eficaces. El desarrollo de las “ciudades digitales” en España. Habla de los porcentajes de la población española en acceder a internet según (Informe e España, 2007).
Metodología:	El método utilizado para este caso de estudio fue el cualitativo, en el cual se profundiza sobre la organización de una ciudad digital en España.
Conclusiones:	El éxito en la organización de una ciudad digital se debe caracterizar por el acceso que los ciudadanos tengan a un determinado espacio digital para conseguir la participación de todos es por esto que la administración debe ser la principal impulsadora de esta iniciativa para que los ciudadanos se familiaricen con las nuevas tecnología y puedan hacer uso de ellas, de lo contrario el proyecto no tendría un impacto significativo si los usuarios no tienen acceso a la red o desconocen los servicios que esta presta.

Anexos:

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 21

Revista Consultada: Enl@ce Revista venezolana de Información.

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 21. RESUMEN ANALITICO #21 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título	La gestión del documento como estrategia de innovación empresarial.
	*Arcángel Eduardo
Participantes:	Sánchez/arcangel.sanchez@proyectosarchicom.com/Licenciado en Archivología/Magister Scientiarum en Política y Gestión Tecnológica /Profesor Instructor de la Escuela de Bibliotecología

Palabras Clave:	y Archivología de la Universidad Central de Venezuela/Jefe del Departamento de Documentación, Información y Archivo de la Facultad de Ciencias de la Universidad Central de Venezuela. Director de la Empresa Proyectos Archicom, C.A.
Fuentes:	Innovación empresarial, gestión de documentos, información y conocimientos http://rvitc.blogspot.com/-Sánchez , A. (2014). La gestión de documentos como estrategia de innovación empresarial. Enl@ce Revista venezolana de Información, Tecnología y Conocimiento, 11 (2), 25-50.
Descripción:	En este artículo se fundamenta una investigación descriptiva documental que pretende dar a conocer los procesos de la normalización de documentos.
Contenido:	La gestión de documentos a través de los años, se ha convertido en una herramienta de gran importancia en las organizaciones, ya que permite llevar un control de las actividades que la empresa regula, evaluando los procesos y planteando estrategias para optimizarlos. Debido a la situación actual de la sociedad, en donde la información se divulga con mayor facilidad, se hace necesario que las organizaciones innoven en sus procesos y estrategias.
Metodología:	Investigación descriptiva documental
Conclusiones	Existen diferentes maneras para que una organización pueda innovar, una de ellas es la planteada en el artículo; la gestión de los documentos, que es un componente estratégico de la organización, y que desde su aplicación es de gran ayuda en los diferentes procesos que la involucren. Además, permite generar lineamientos y herramientas, que se aplican en la organización en el Sistema de Gestión de Documentos y Archivos.
Anexos:	Este documento no contiene anexos.

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 22

Revista Consultada: Publicación del Archivo General de la Nación.

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 22. RESUMEN ANALITICO #22 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Gestión Documental & Gobierno electrónico: Problemas, retos y oportunidades para los profesionales de la información.
Participantes:	Archivo General de la Nación. Jorge Palacios Preciado- Colombia
Palabras Clave:	Gobierno electrónico, Administración electrónica
Fuentes:	Zapata, c. Archivo General de la Nación Colombia. https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicacionees/GestionDocumentalYGobiernoElectronico.pdf .
Descripción:	Dentro de las instituciones se producen documentos, que son producto de su actividad administrativa, mediante los cuales comunica sus decisiones, deja prueba de los hechos que sirven como testimonio a futuro que evidencian un determinado proceso. Es así como las instituciones deben trabajar alineadamente, minimizar trámites, actuar con celeridad a través de redes y circuitos de operaciones y acciones, que se plantean como iniciativa del e-gobierno y la gestión documental en su entorno digital, sin afectar el cumplimiento de sus funciones por las cuales fue creada.
Contenido:	La temática de la publicación se centra en: Gobierno electrónico y sus diferentes interpretaciones. Facilitando el intercambio de información entre las administraciones públicas y apoyar la reorganización interna de las administraciones públicas. (Zapata, c) Concepto de administración electrónico Toma de decisiones de la administración, haciendo más eficiente, transparente y efectivo el gobierno.
Metodología:	El método es cualitativo en la publicación, el autor se basa en diferentes investigaciones y estudios, siguiendo lineamientos y experiencias de profesionales y retos en la gestión de los documentos.
Conclusiones:	En esta publicación podemos observar que el autor centra su atención en la determinación de los vínculos existentes entre la administración electrónica y la gestión documental en la implementación de los sistemas tecnológicos, los cuales modifican conductas y destrezas en la gestión de la información y la gestión documental en el trámite de los documentos electrónicos que se gestionan en casi todos los servicios prestados por el e-gobierno y que en su mayoría son potencialmente documentos de archivo que constituyen valor probatorio para cualquier toma de decisiones y resultan un servicio fundamental para apoyar la gestión de la administración, y particularmente las iniciativas del e-gobierno.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA

No. Resumen: 23

Revista Consultada: revista Venezolana de Información, Tecnología y Conocimiento,

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón

Tabla 23. RESUMEN ANALITICO #23 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	La gestión de documentos como estrategia de innovación empresarial
Participantes:	Arcángel Eduardo Sánchez
Palabras	Gestión De Documento Electrónico, Firma Electrónica
Clave:	
Fuentes:	Sánchez, A. E. (2014). La gestión de documentos como estrategia de innovación empresarial. Enl@ce: revista Venezolana de Información, Tecnología y Conocimiento, 11 (2), 25-50. Recuperado de https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5101938
Descripción:	La gestión de documentos ha evolucionado, no sólo para administrar los documentos producidos en soporte papel, sino que a su vez, se han desarrollado lineamientos para gestionar los documentos electrónicos, lo cual respalda las iniciativas emprendidas en el ámbito mundial relacionadas con un importante proceso normalizador de sus teorías y prácticas, aplicándose en diferentes organizaciones sean estas públicas o privadas, como un elemento dinamizador de su competitividad y de la solución de problemas puntuales tanto en el mejoramiento de la toma de decisiones, como en la prestación de servicios a clientes, usuarios y proveedores.
Contenido:	Establecer lineamientos y políticas que inciden directamente desde la producción del documento y su uso como recurso informativo, hasta la aplicación de sistemas tecnológicos que inciden en los tiempos para la recuperación de información, y a su vez se logre nuevas formas de trabajo en la gestión del recurso humano, lo cual ha de redundar, tanto en la organización como en la correcta operatividad de técnicas para la conservación de documentos de utilidad para esta. Desde un punto estratégico, toda organización que desee alcanzar altos niveles de eficiencia y competitividad, y por lo tanto, generar innovación, debe insertar a la gestión de documentos dentro de su estrategia empresarial. Para que un documento electrónico tenga todas las características diplomáticas que le den autenticidad, este debe poseer una firma electrónica emitida por un organismo de certificación

	autorizado, a la vez que no haya sufrido ninguna alteración durante su proceso de tramitación,
Metodología:	En este artículo muestra una investigación cualitativa la transformación de dos grandes vertientes de cambio, como lo son: la revolución informática y la revolución organizativa mostrando cambios organizacionales e todo tejido económico y social, se planifica una estrategia que permite adoptar nuevas tecnologías
Conclusiones:	La gestión electrónica de documentos, implica en gran medida, un radical replanteamiento ante la forma de pensar, así como de gestionar los documentos y por ende la información de toda la organización, en virtud de su vinculación directa con las nuevas e innovadoras formas de trabajo respaldadas por las tecnologías de información, en donde el documento a tramitar sea un documento electrónico.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 24

Revista Consultada: Artículo de ALA revista Nacional de Archivos.pdf Conferencia Dirección General del Archivo Nacional.

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 24. RESUMEN ANALITICO #24 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Los Archivos Electrónicos y el Proyecto InterPARES. San José de Costa Rica
Participantes:	Lluís Cermeno Martorell y Jaume Sardà Font. Asociación Asturiana de Bibliotecarios, Archiveros, Documentalistas y Museólogos
Palabras Clave:	Principios archivísticos, Identidad, creditación de identidad
Fuentes:	Barnard, A. Es actualmente consultora en Archivos y participante del Proyecto InterPARES barnard.alicia@gmail.com Esta presentación, con adaptaciones y ajustes, tiene como base la conferencia presentada durante los festejos del X Aniversario del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora "X Años pro la Memoria Universitaria 1999-2009", Hermosillo, Sonora México, marzo 25, 2009. También publicado en: Boletín: Expedientes Universitarios. Nueva Época. 7: pp 136-145, junio, 2009. 3 Ver estadísticas de INEGI disponibles en http://www.inegi.gob.mx/inegi/default.aspx?c=8823&s=est

Descripción:	El proyecto de investigación (conocido como Proyecto UBC), tiene como objetivo primordial, el de establecer lo que era un documento de archivo en principio y cómo podía reconocerse en el ambiente electrónico y a partir de ello desarrollar el conocimiento para preservar, documentos auténticos, creados o mantenidos en forma digital, así como a proporcionar bases para estándares, políticas, estrategias, planes de acción que permitan asegurar la duración de este tipo de materiales y la habilidad de sus usuarios para confiar en su autenticidad.
Contenido:	Se hace énfasis en la distinción entre el documento de archivo y otro material. A través de investigadores de la Universidad de Columbia Británica en Vancouver, Canadá, quienes iniciaron un proyecto de investigación (conocido como Proyecto UBC) cuyo objetivo primordial, en principio, fue el de establecer lo que era un documento de archivo en principio y cómo podía reconocerse en el ambiente electrónico. Uso de técnicas de autenticación que promuevan el mantenimiento y preservación de los archivos digitales. Conocer si en los ambientes electrónicos existían documentos de archivo quedó claro cuando las Naciones Unidas en 1990 a través del Comité para la Coordinación de Sistemas de Información (ACCIS por sus siglas en inglés), realizó uno de los estudios más completos en la materia.
Metodología:	El método es cualitativo, la investigación se hizo en conjunto con otros expertos del Departamento de Defensa de los Estados Unidos de Norteamérica y de los Archivos Nacionales de Estados Unidos tuvieron como resultado el primer estándar de criterios para los archivos electrónicos la DOD.5015.2. 6.
Conclusiones:	Se podrá concluir que la tecnología no puede determinar la solución para la creación de documentos de archivo digitales fiables y precisos o para su preservación auténtica en el largo plazo, así como proporcionar bases para estándares, políticas, estrategias, planes de acción que permitan asegurar la duración de este tipo de materiales y la habilidad de sus usuarios para confiar en su autenticidad.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 25

Revista Consultada: AtoZ: novas práticas em informação e conhecimento

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 25. RESUMEN ANALITICO #25 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Digital Object Identifier (DOI): o quéé, para que serve, como se usa?
Participantes:	Elisabete Ferreira, Fabiane Führ, Karolayne Costa Rodrigues de Lima, Paula Carina de Araújo, Suzana Zulpo Pereira
Palabras Clave:	Identificador de objeto digital (DOI); Identificador persistente; repositorios digitales
Fuentes:	Ferreira E, Führ F, Costa Rodrigues de Lima K, De Araújo Paula, Zulpo S. https://revistas.ufpr.br/atoz/article/view/42369/26150
Descripción:	Los miembros del equipo directivo de la Biblioteca Digital de Revistas de la Universidad Federal de Paraná, presentan conceptos y aclaran las principales dudas sobre el Identificador Digital de Objetos (DOI), que es un estándar para la identificación de documentos en redes digitales, compuesto de números y letras, se asigna a un objeto digital para que pueda identificarse de forma única y persistente.
Contenido:	Se encuentra los siguientes contenidos: Acceso y la ubicación de metadatos de objetos digitales El Establecimiento de políticas y directrices que guíen el proceso de preservación digital, definición de criterios. Estrategias sugeridas para que las instituciones posean depósitos digitales confiables con políticas claras que garanticen tanto el acceso como la preservación de los objetos digitales. Definición de cinco características para la elaboración de un programa de preservación digital: responsabilidad, viabilidad organizacional, sostenibilidad.
Metodología:	El método es cualitativo porque los miembros del equipo directivo de la biblioteca digital, a través de conceptos identifican las características para la elaboración de un programa de preservación digital, adecuación técnica, seguridad y responsabilidad de los procedimientos.
Conclusiones:	Las Tics posibilitan, poner en práctica estrategias y establecer mecanismos para que las instituciones tengan depósitos digitales confiables con políticas claras que garanticen tanto el acceso como la preservación de los objetos digitales.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 26

Revista Consultada: Archives - Journal of Social Studies Education Research

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 26. RESUMEN ANALITICO #26 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Sobre el entorno de creación, uso y conservación del documento electrónico
Participantes:	Blog de Paco Fernández Cuesta sobre gestión de documentos, archivos y gobernanza de la información pública
Palabras Clave:	Documento electrónico, Archivo electrónico, Sistemas de Información
Fuentes:	Fernandez, P. https://archivista.wordpress.com/tag/archives-social-studies/
Descripción:	A través del artículo se pretende definir, la creación, uso, gestión de documentos y de su flujo en los diferentes sistemas de información a lo largo del ciclo de vida; donde es necesario distinguir las características y sus valores secundarios para que se constituyan en pruebas ante cualquier hecho, es por ello que deben ser autenticados y diferenciados con un código particular lo cual le da seguridad jurídica.
Contenido:	Se hace referencia a los siguientes contenidos: Sistemas de información que trabajan con documentos de archivo electrónicos. Configuración de la gestión del documento electrónico y del hasta ahora apenas perfilado Archivo Electrónico Único en las administraciones españolas.
Metodología:	El método es cualitativo porque el autor a partir de investigaciones y diferentes interpretaciones, presenta diferentes opciones de proyectos tecnológicos e implementación de sistemas de administración de documentos electrónicos.
Conclusiones:	Si la institución va a gestionar, producir y tramitar documentos en soporte electrónico primero hay que analizar lo legal, tecnológico, funcional y archivístico, en el que se determine la utilidad de los mismos como evidencia de las actuaciones de la administración pública, y es allí donde cobra importancia el valor probatorio, validación e identificación en las firmas electrónicas. En el Comentario Publicado el 29 febrero 2016 por Paco Fernández C. General, se puede deducir que es necesario

conocer la funcionalidad del documento electrónico, desde su producción, gestión y conservación. Teniendo en cuenta que la información se procesa y debe mantenerse durante todo su ciclo de vida.

Anexos:

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 27

Revista Consultada: Archives - Journal of Social Studies Education Research.

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 27. RESUMEN ANALITICO DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Gestión de documentos electrónicos en la ley de procedimiento administrativo
Participantes:	Blog de Paco Fernández Cuesta
Palabras Clave:	Procedimiento administrativo, Administración pública, Validez jurídica
Fuentes:	Fernández, P. https://archivista.wordpress.com/2016/01/29/gestion-de-documentos-electronicos-en-la-ley-de-procedimiento-administrativo/
Descripción:	En términos generales el blog nos comparte información sobre el archivo electrónico único, el cual se constituye en cada administración, como el principal depositario de los documentos electrónicos como testimonio de las funciones y actividades de la administración. La ley aborda cuestiones relativas a la creación, diseño y el registro de documentos, organizados en forma de expedientes y su posterior transferencia o captura en un archivo electrónico único.
Contenido:	Se exponen los siguientes temas: <u>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</u> El diseño, la creación y el registro de los documentos Formación de los expedientes electrónicos Medios o soportes en que se almacenan documentos Medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el <u>Esquema Nacional de Seguridad</u>, que garanticen la integridad,

	autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.
Metodología:	El método es cualitativo en el artículo, realiza un análisis de la ley desde el punto de vista de los archivos y de la gestión de documentos.
Conclusiones:	Podemos deducir que los documentos electrónicos deben conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.
Anexos:	Los sistemas deben diseñarse y configurarse de forma que garanticen la seguridad.

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 28

Revista Consultada: e- ciencias de la información

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 28. RESUMEN ANALITICO #28 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título	Tendencias y desafíos para las ciencias de la información en el mundo actual.
Participantes:	Zaida Sequeira Ortiz- Exdirectora de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la información Correo electrónico: Zaidasequeira@gmail.com
Palabras Clave:	Ciencias de la información, archivo digital
Fuentes:	e-ciencias de la información volumen 9 número 1, Ene – Jun 2019ISSN: 1649-414- Sequeira Ortiz Z. (2019) Tendencias y desafíos para las ciencias de la información 9(1) https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/eciencias/article/view/35713/36430
Descripción:	Hoy en día, gracias a los avances tecnológicos, la información ha sido accesible para la población, mediante internet, en donde se puede encontrar un sinfín de información que le permite al usuario conocer más acerca de temas de su interés.

	Es por ello, que el artículo hace un análisis crítico de la situación actual de los retos que presenta el profesional para desarrollar a cabo su labor, ya que los usuarios, gracias a la diferentes y gran cantidad de información que tienen a la mano, es más difícil de cubrir las necesidades de búsqueda de información.
Contenido:	Además, señala los métodos, herramientas y desarrollo de aplicaciones que permitan la gestión del conocimiento, creación de conocimiento, y la capacidad de aprendizaje basado en creatividad y como La Sociedad de la información está conformada por diferentes tecnologías, servicios, productos e infraestructuras, productos y servicios que van desde un celular hasta almacenar información en la nube, donde se puede acceder desde cualquier lugar y en cualquier momento se generan una serie de posibilidades como Proveedores de servicios en la nube, Virtualización y servicios en la nube, Nube comunitaria, Nube híbrida, Datos abiertos, Bóvedas digitales.
Metodología:	Análisis crítico de todas la tendencias y corrientes que han influido en la práctica de la bibliotecología y las ciencias de información. El nivel de opciones para los usuarios, en la información y conocimiento es amplio, y crea incertidumbre en ellos.
Conclusiones:	El bibliotecario debe interactuar con el usuario para desambiguar la información. Los sistemas de información están cada vez más enfocados a trabajar en espacios digitales.
Anexos:	Este documento no contiene anexos.

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 29

Revista Consultada: Archives & Social Studies.

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 29. RESUMEN ANALITICO #29 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título	Diplomática, burocracia weberiana y gestión de registros electrónicos en europa y américa * david bearman
Participantes:	David Bearman Editor of Archives and Museum Informatics

Palabras Clave:	Teorías, archivo, registros, practicas
Fuentes:	https://archivo.cartagena.es/doc/Archivos_Social_Studies/Vol2_n1/02-bearman_diplomatics.pdf Archivos y estudios sociales: una revista de investigación interdisciplinaria.
Descripción:	Diplomática, burocracia weberiana y gestión de registros electrónicos en Europa y América En este artículo se describen dos tradiciones de teoría, de archivo y practica organizacional que permanecen en Europa, ya que se han venido desarrollando desde hace mucho tiempo y que son de gran importancia para la gestión de registros electrónicos.
Contenido:	Este articulo hace referencia a la importancia de la teoría y práctica europea para la administración de archivos electrónicos en América y como a través del tiempo, se ha buscado la manera en que los documentos que se crean para verificar la validez de las operaciones que se realizan y demás usos, se conserven y no sean objeto de falsificación. Es por ello que existen dos maneras que pueden emplearse para asegurar y retener la información, uno de ellas es el enfoque dirigido a las políticas y el enfoque tecnológico.
Metodología:	Se hace un análisis de las teorías y se exploran las influencias que ha tenido en los enfoques europeos sobre los desafíos de la electrónica.
Conclusiones:	Los dos enfoques mencionados anteriormente, requieren que los archiveros entiendan las transacciones y las formas de los registros que producen. La tradición europea debe encontrar la aplicabilidad tanto en Europa como en Estados Unidos.
Anexos:	Este documento no contiene anexos.

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 30

Revista Consultada: Pesquisa Brasileira em Ciência da Informagão e Biblioteconomia.

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 30. RESUMEN ANALITICO #30 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título	Assinatura de documentos eletrônicos utilizando certificados digitais
Participantes	Junqueira de Araújo, Wagner. Doutor em Ciência da Informação/UnB, docente do Departamento de Ciência da Informação/UFPB E-mail: wagnerjunqueira.araujo@gmail.com.
Palabras Clave:	Formulários eletrônicos Firma digital
Fuentes:	Junqueira de Araújo, W., Melo, R. (2012). Assinatura de documentos eletrônicos utilizando certificados digitais. <i>Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia</i> , 7(2), 290-302. Recuperado de Assinatura de documentos eletrônicos utilizando certificados digitais http://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/biblio/article/view/14204/8109
Descripción	Este artículo hace referencia a los diversos procesos de información legal o jurídico que lleva una validación o apropiación de la tecnología criptográfica y el advenimiento de la firma digital, frente a los documentos electrónicos y su veracidad como eje de veracidad. Aborda el problema de la seguridad de la información y la autenticidad en documentos electrónicos que se puede obtener mediante el uso de tecnologías de certificados digitales de una infraestructura de clave pública: ICP, que en Brasil tiene legislación específica que trata este tema definido a través de MP 2200-2 de 2001. El objetivo general era firmar documentos electrónicos con llaves criptográficas asimétricas certificados digitales generados y gestionados por software libre o libre que Garantizar su autenticidad.
Contenido:	
Metodología:	El método que se utiliza es cualitativo
Conclusiones	El uso de certificados digitales seguramente ira en aumento la necesidad de estudios sobre los componentes que involucran este tema, de hardware y software se hace muy necesario, puesto que de esto también va de la mano la preservación digital, los archivos digitales y otras funcionalidades que cumplen los documentos electrónicos.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma Digital, Firma Electrónica y Firma Longeva

No. Resumen: 31

Revista Consultada: Investigación Bibliotecológica: Archivonomía, Bibliotecología e Información.

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 31. RESUMEN ANALITICO #31 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Estado de la archivística en América Latina 2000-2009. Perspectivas teóricas y aproximaciones conceptuales
Participantes:	Sebastián Alejandro Marín Agudelo
Palabras Clave:	Memoria, Gestión Documental, Conservación, Firma Digital
Fuentes:	Marín. S. (2012). Estado de la archivística en América Latina 2000-2009. Perspectivas teóricas y aproximaciones conceptuales. Investigación Bibliotecológica: Archivonomía, Bibliotecología e Información. 26 (57) mayo/agosto, 77-101. Recuperado de http://rev-ib.unam.mx/ib/index.php/ib/article/view/33840/30892
Descripción:	Colección, identificación y análisis de la información y la veracidad de los soportes utilizados para el almacenamiento de datos. Estas herramientas generan que se desarrolle por parte del profesional de la información estándares legales que permitan más revisión de esta información y su seguridad cuando de obtenerla se requiere.
Contenido:	El estado del arte permite realizar una investigación más exhaustiva por parte del profesional de la información, siguiendo y estableciendo nuevas ideologías, y estándares de usabilidad de los datos en los soportes de almacenamiento, para búsqueda y recuperación de la misma. La recopilación de fuentes y autores, de sus trabajos e investigaciones ha permitido visualizar y desarrollar mejores opciones para el tratamiento de datos e información en cuanto a desarrollos tecnológicos y su veracidad en contenidos.
Metodología:	como recopilación de evidencia para el análisis de la investigación de las memorias sociales, culturales y que respaldaran las bases del presente para un futuro la archivística.
Conclusiones:	*Las tecnologías de la información y su desarrollo son fundamentales para el buen funcionamiento y manejo de datos, tener en cuenta la preservación y con miras del acceso efectivo a ellas. *En el desarrollo de nuestra carrera se identifica que todos los roles que manejamos son necesarios para la ejecución de diferentes procesos, es por esto “La unicidad, autenticidad y preservación documental, como principios de la nueva Archivística o Archivística Integrada, enfrentan los retos de la ubicuidad digital” somos los reguladores latentes con los que cuenta nuestra profesión para ejecutar este tipo de herramientas es por eso que debemos empezar a cambiar el pensamiento y ser más investigadores. *Los modelos de educación frente a la formación profesional de los archivistas, tiene en cuenta modelos de investigación o seguimos con el mismo proceso de solo ser archivadores?
Anexos:	Este artículo no incluye anexos

Tendencia: Firma Digital, Firma Electrónica y Firma Longeva

No. Resumen: 32

Revista Consultada: Revista Digital Sociedad de la Información

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 32. RESUMEN ANALÍTICO # 32 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Después de la Ley 11/2007. Archivos y archiveros en la administración electrónica
Participantes:	Juli Cerda Díaz
Palabras Clave:	Administración electrónica, Firma electrónica, Documento electrónico, Legislación Archivística.
Fuentes:	Se consultaron 13 fuentes básicas: 2 referencias de libros: Bustelo Ruesta, 2011; Bustelo Ruesta y Garcia-Morales, E, 2008. 5 referencias de publicaciones periódicas: Delgado Gómez, 2009; Feijoo Casado, A, 2009; Nuñez Fernandez, 2007; Perez Almarza, 2010; Serra Serra, 2010. 6 referencias de informes y normas: Consultative Committee for Space Data Systems, 2012; Fundación Orange, 2011; Federación Española de Municipios y Provincias, 2011; Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, 1994; OECD e-Government Studies, 2012; Rivas Palá, 2006.
Descripción:	El texto surge desde el aprendizaje y las vivencias del autor respecto a la aplicación de la Ley 11/2007. Parte desde un aparte introductorio, que presenta desde un punto de vista analítico lo que encierra la norma en cuestión. Mostrando los derechos y garantías jurídicas que tienen la ciudadanía en el marco de la norma, posteriormente desde el punto de vista estadístico muestra una serie de aspectos cuantitativos que se han observado posteriores a la aplicación de la norma, sobre todo en el uso del DNI electrónico, el porcentaje de disponibilidad de los sistemas y los porcentajes de creación de normas respecto a la administración electrónica. Luego, continua con la implicación del quehacer archivístico en la tramitación electrónica presentado una serie de interrogantes para luego irlos resolviendo. Respecto a esto, demuestra la importancia del archivero en la historia y como su evolución, ahora relacionada con la transformación tecnológica no merma dicha responsabilidad. Igualmente, analiza las actitudes a la hora de afrontar los cambios; aquellos de tendencia conservadora o reactiva y aquellos de tendencia expansiva o proactiva, sin descartar ninguna de estas plantean una

	coexistencia de dichas actitudes y un equilibrio respecto a los cambios. Continúa con el nuevo contexto de trabajo y específicamente la gestión de documentos y archivos electrónicos, presentando las medidas concretas que deben ser tenidas en cuenta para una adecuada gestión documental respecto a estos soportes. En este aparte, realiza un análisis profundo del módulo de conservación respecto a las buenas prácticas enmarcadas en la norma ISO 30300, exponiendo los requisitos técnicos y las problemáticas presentadas respecto a la autenticidad, disponibilidad, integridad, confidencialidad y trazabilidad. Se hace de igual forma, un análisis conceptual de los conceptos de archivo electrónico y su diferenciación y semejanza de otros términos, una presentación de los requerimientos funcionales del módulo de archivo electrónico, las diferencias entre un SGDE y un SGDEA, etc. Se presenta un aparte que esboza los procesos técnicos en los archivos y documentos electrónicos indicando como hacer la captura, el registro legal, la clasificación, la descripción, e acceso, la calificación, la conservación, la transferencia y la eliminación. El documento en su parte final presenta una conclusión general a manera de reflexión en la que se determina que no hay un mismo camino o un mapa determinado para la implementación de un adecuado sistema de administración electrónica, sino que este puede ser determinado por diferentes variables externa e internas, así como por las habilidades de los archiveros.
Contenido:	El marco referencial se desarrolla de la siguiente forma: en el cual se presenta un diagnóstico estadístico del nivel de uso de los sistemas electrónicos, así como del nivel de avance en la creación de normas que reglamenten el documento y archivo electrónico. Se presentan una serie de conceptos técnicos, profundizando sobre sus requerimientos y características, así como sus definiciones prácticas, sus semejanzas y diferencias. Respecto al habla sobre las enseñanzas que ha dejado la administración electrónica, las características que deben tener los módulos de archivos electrónicos y una serie de reflexiones sobre la administración electrónica y sus implicaciones para el archivero.
Metodología:	El artículo se desarrolla a modo de ensayo, en este el autor mediante su experiencia en los servicios de archivo y gestión documental presenta sus apreciaciones y análisis cuantitativos y cualitativos de la implementación de la Ley 11/2007. El documento presenta 4 partes, 3 de estas, en las que se presenta una introducción que busca contextualizar sobre el tema, y dos apartes teóricos que desarrollan definición de

	conceptos y aspectos técnicos, para finalizar con el aparte de conclusiones, que más bien es una sola a modo de reflexión.
Conclusiones:	Se mencionan los aspectos primordiales a la hora de buscar la transformación tecnológica: • No existe un paradigma establecido para establecer la administración electrónica. • La actitud es primordial a la hora de generar transformación dentro de los estamentos administrativos. • Los archiveros y sus habilidades diferenciales son los que pueden hacer más o menos difícil el camino de la transformación tecnológica.
Anexos:	El artículo no contiene anexos.
Fuente:	Elaboración Propia

Tendencia: Firma Digital, Firma Electrónica y Firma Longeva

No. Resumen: 33

Revista Consultada: Revista Digital Sociedad de la Información

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 33. RESUMEN ANALITICO #33 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Certificados digitales. Implantación en centros educativos
Participantes:	Vicente Carro, Juan Luis
Palabras Clave:	Certificados, Formatos digitales, Docentes, Tecnología de la información
Fuentes:	1. http://polux.unipiloto.edu.co:8080/00002049.pdf 2. https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/documentos/documento_guia_de_instrumentos_tecnicos_mes_de_junio_2019.pdf

Descripción:	En este artículo se presenta de forma sencilla la evolución de las nuevas tecnologías, que ofrecen la posibilidad de todo tipo de transacción electrónica, las cuales se han incrementado y cada vez es más creciente. Una vez se explica su funcionamiento y ventaja se da aplicación a un centro educativo, teniendo como resultado riesgos, beneficios y oportunidades. Podemos decir que los beneficios son: reducción de tiempo, costos, acorta distancias, pero a su vez representa riesgos que deben ser tratados mediante herramientas como lo son los certificados y firmas digitales ya que ellos protegen los sitios web que nos prestan cualquier tipo de transacción y también los archivos de cada usuario. El formato electrónico que soportan las mismas, posee valor probatorio y requiere que se garantice su confidencialidad, integridad y autenticidad.
Contenido:	Resumen. – Características. -- Funcionamiento. -- Aplicación certificados digitales en centros educativos. – Bibliografía Certificados digitales. Implantación en centros educativos. Juan Luis Vicente Carro. Profesor Informática IES Gerardo Diego , Pozuelo de Alarcón, Madrid.
Metodología:	Tipo de estudio: Artículo de Investigación – Población: Centros educativos Muestreo: Red de centros de educación- Alumnos y profesores Instrumentos: Dotación de equipos informáticos, la implantación de portales educativos, Intranets, plataformas digitales con recursos educativos etc. Procedimiento: El usuario A enviará al usuario B su certificado (la clave pública firmada por AC) y éste comprobará con esa autoridad su autenticidad. Lo mismo en sentido contrario. Durante dicha comprobación se chequearán las listas de certificados revocados si alguno de los certificados implicados estuviera en dicha lista no se confiaría en él. Para implementar un sistema de certificados se necesita primero asimilar los conceptos, su aplicación pedagógica y formación del profesorado.
Conclusiones:	Todo centro educativo puede convertirse en generador de sus propios certificados, adecuando los tiempos y cursos a realizar. Las TIC acortan distancias y nos facilita interactuar con docentes y alumnos.

Anexos:

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA

No. Resumen: 34

Revista Consultada: e-Ciencias de la Información

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 34. RESUMEN ANALITICO #34 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Las tecnologías convergentes (nanotecnología, biotecnología y las ciencias cognitivas) y su relación con la bibliotecología.
Participantes:	Ariel Antonio Morán Reyes*
Palabras	Tecnología de la información, tecnologías convergentes, bibliotecología, ciencias de la información.
Clave:	
Fuentes:	Morán Reyes, A.A. (2019). Las tecnologías convergentes (nanotecnología, biotecnología y las ciencias cognitivas) y su relación con la bibliotecología. e-Ciencias de la Información, 9(2). doi:10.15517/eci.v9i2.35897
Descripción:	El artículo trata sobre las tecnologías convergentes y como se pueden relacionar con la bibliotecología ya que esta disciplina demanda cada vez más de las TIC, haciendo aportes de orden práctico, con resultados en propuestas de factorización cuántica para la recuperación de información. Analiza como la nueva generación de tecnologías han transformado los flujos de información haciendo más productiva la economía mundial. Igualmente hace referencia a las aplicaciones que la nanotecnología y la Biotecnología tienen con la bibliotecología en la recuperación de la información. Por otro lado habla de las ciencias cognitivas y las barreras que se presentan en la búsqueda de la información que tienen tanto los bibliotecarios como los usuarios deficiencias que se tienen en la alfabetización informativa.
Contenido:	Se tratan temas como la nanotecnología, Biotecnología y la influencia que pueden tener en la Bibliotecología, se utilizan las teorías de: • La Nanotecnología y la Bibliotecología Dalton-Brown (2015) es "la ingeniería de sistemas funcionales a nivel molecular [...]"

Holger Lyre (1996) desarrolló una teoría cuántica de la información, en la que concibió teóricamente un bit cuántico de información potencial -un “ ur ”, que es la unidad física de la teoría-ur.

(Shenton, 2009, p. 357). “es imposible dar una respuesta precisa a la pregunta: ¿Cuántas estrellas hay en la galaxia?” (Stonier, 1996) Información cinética e información estructural.

- La Biotecnología y la Bibliotecología.

Carl von Weizsäcker indicó que las estructuras biológicas o, en términos más generales, la evolución misma, pueden ser concebidas como “un crecimiento de formas medido como un crecimiento de información” (1949, p. 173).

- Las Ciencias Cognitivas y la Bibliotecología.

(Stonier, 1996, p. 127). La información es tan real como la materia y la energía .

Metodología: El método utilizado para este caso de estudio fue el cualitativo, en el cual se profundiza con respecto a los enfoques seleccionados. A partir de estos, se procedió a realizar el análisis de cada uno, en referencia con las tecnologías convergentes y su relación con la información.

Anexos:

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA

No. Resumen: 35

Revista Consultada: e-Ciencias de la Información

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 35. RESUMEN ANALÍTICO # 35 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	GOBERNANZA DIGITAL EN COSTA RICA: UN ANÁLISIS DE PROPUESTAS.
Participantes:	Roberto Cruz Romero* Profesor en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Nacional Autónoma de México, MÉXICO
Palabras Clave:	Gobierno Digital, Institucionalidad, Propuestas, Rectoría, Costa Rica.
Fuentes:	Cruz Romero, A.A. (2019). Gobernanza digital: Un análisis de propuestas para Costa Rica e-Ciencias de la Información, 9(2). doi:10.15517/eci.v9i2. https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/eciencias/article/view/29808/31555

Descripción:	Este artículo pretende resaltar, destacando los avances y los limitantes históricos que ha tenido el país en cuanto a la carencia de una institución que oriente el quehacer en manera digital, tecnológica y administrativa, y además evidenciar algunos casos de éxito a nivel nacional en campo a gobierno Digital, así como su contexto y las situaciones que facilitaron su desarrollo.
Contenido:	Se pretende analizar el rol de institucionalidad, valor público y la importancia que se creen políticas objetivas para el gobierno digital. Además del enfoque presentado que tiene la intención de aportar conocimiento que contribuya a llenar el vacío institucional que existe.
Metodología:	Revisión conceptual, análisis de rastreo del proceso y un caso costarricense en materia de Gobierno Digital
Conclusiones:	El artículo, busca mostrar recomendaciones en vez de argumentos concluyentes, para el proceso a un cambio constante que reivindique la función del estado en materia de gobierno digital. Se debe hacer hincapié en la necesidad de tener un modelo de gobernanza digital que permita desarrollar un modelo integral de gestión tecnológica en el sector público.
Anexos:	
Fuente: Elaboración Propia	

5.2.2 Prevención Documental

En ésta sub-categoría, se consolidan los artículos consultados que dan cuenta de los esfuerzos que hasta ahora se vienen efectuando al promover estrategias claras para evitar cualquier tipo de afectación a la integridad de la información en la gestión documental de las organizaciones y claro está en los diversos cambios que poco a poco se vienen dando para promover el uso de las tecnologías al interior de los procesos internos de las organizaciones con el objetivo de facilitar el acceso a la información, manteniéndola fiable y evitando en éste caso cualquier tipo de alteración.

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 36

Revista Consultada: Revista Australasiana

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 36. RESUMEN ANALITICO #36 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Sistemas de Información. Asegurando documentos XML
Participantes:	Escuela de Informática y Tecnología, Universidad de East London, Longbridge Road, Barking, Dagenham Essex, RM8 2AS, Reino Unido. Correo electrónico: E-mail: C.Shoniregun@uel.ac.uk cshoniregun@acm.org
Palabras Clave:	Estructura Gráfica, Minería de datos, Esquema de Almacenamiento
Fuentes:	AJIS. Charles Shoniregun, Oleksandr Logvynovskiy, Oleksandr Logvynovskiy Australasian Journal of Information Systems . 2004; 12 (1) DOI 10.3127 / ajis.v12i1.102. http://dl.acs.org.au/index.php/ajis/index http://dx.doi.org/10.3127/ajis.v12i1.102
Descripción:	Utilizar un esquema parcial para convertir los datos XML (extensible Markup Language) en datos estructurados, donde se emplean técnicas de minería de datos, donde se emplean índices adecuados para acelerar el proceso de búsqueda. Este esquema plantea un desafío en el procesamiento de datos, con la estructura gráfica de seguridad, atributos y elementos en el procesamiento de documentos.
Contenido:	La temática del artículo de la revista se centra en: Técnicas de minería de datos El procesamiento de documentos XML. (Logvynovskiy y Lü, 2003). Una fuerte demanda de un medio de XML eficiente y efectivo. La estructura gráfica de seguridad en los documentos
Metodología:	El método es cualitativo en la publicación, el autor analiza las diferentes investigaciones y da origen a los objetivos propuestos en la investigación.
Conclusiones:	Extraer un esquema parcial de los datos, permite introducir un prototipo de numeración extendido y los detalles de los algoritmos diseñados para mantener los índices basados en esquema de

gráfico de numeración, siendo únicos y exclusivos, por lo tanto es necesario estructurar procedimientos que se ajusten al esquema de almacenamiento, accesibilidad y confiabilidad y que sean capaces de convertir los datos XML en datos estructurados, que se ajusten al esquema de almacenamiento y accesibilidad y que perdure en el tiempo.

Anexos:

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 37

Revista Consultada: Artículo de Conferencia de Reformato de Preservación

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 37. RESUMEN ANALITICO #37 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Tecnología Digital vs. Tecnología Analógica.
Participantes:	Cerca de 180 representantes de instituciones grandes y pequeñas. URL: http://cool.conservation-us.org/byorg/abbey/an/an26/an26-5/an26-502.html . Steven Puglia, Laboratorio Especial de Medios, NARA; Howard Besser, Programa de preservación de imágenes en movimiento, Universidad de Nueva York; Carl Fleischhauer, Biblioteca Digital Nacional, Biblioteca del Congreso; Ed Zwaneveld, ex miembro del National Film Board de Canadá; Abby Smith, Directora de Programas, Consejo de Biblioteca y Recursos de Información; Stephen Chapman, Weissman Preservation Center, Universidad de Harvard; y Ken Thibodeau, Programa de Archivos de Registros Electrónicos (ERA), NARA. http://www.archives.gov/preservation >, el texto de algunas de las presentaciones.
Palabras Clave:	Medios digitales, obsolescencia, conversión digital, Medios analógicos
Fuentes:	González, Maria E. The Abbey Newsletter. Http://cool.conservation-us.org/byorg/abbey/ . http://cool.conservation-us.org/byorg/abbey/an/an26/an26-5/
Descripción:	Volumen 26, Número 5. Julio 2003 En este artículo se proponen nuevos mercados y servicios a todas las instituciones, pequeñas o grandes, las cuales eventualmente enfrentarán la necesidad de administrar medios

	digitales. Cada uno de los exponentes realiza comparaciones entre tecnologías que factorizan la calidad y el tipo de producción, el almacenamiento de datos, los costos de búsqueda y recuperación. El desafío presentado a las empresas es preservar y proporcionar acceso a cualquier tipo de registro electrónico de forma auténtica, sin depender de ningún hardware o software específico.
Contenido:	Se exponen los siguientes temas: Variedad de medios analógicos y digitales, que se clasifican como análogos estáticos, análogos dinámicos y digitales. Complejidad e inestabilidad de los nuevos medios y el correspondiente costo creciente de preservarlos. Estrategias para preservar equipos y aplicaciones de software que rápidamente se vuelven obsoletas.
Metodología:	El método es cualitativo en la conferencia, ya que se plantean diferentes puntos de vista y estrategias ante la preservación y conservación de los documentos.
Conclusiones:	La preservación digital requiere un pensamiento y una aceptación muy diferentes de un cambio de paradigma desde el manejo de artefactos hasta el manejo de información sin cuerpo durante largos períodos. Besser, H. A través de investigaciones, criterios, costos se pretende superar las limitaciones que existen en la preservación de los soportes electrónicos, registros accesibles, factores importantes en la implementación de la tecnología digital y la analógica.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA

No. Resumen: 38

Revista Consultada: Revista Española de Documentación Científica

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón

Tabla 38. RESUMEN ANALITICO #38 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	"La e-administración" el paso de la gestión tradicional a la gestión electrónica
Participantes:	Ana María FEIJOO CASADO
Palabras	Documentos Electrónicos, Firma Electrónica, Alcance Digital
Clave:	

Fuentes:	FEIJOO CASADO, A. M. (2009). "La e-administración" el paso de la gestión tradicional a la gestión electrónica. Revista General De Información Y Documentación, 19, 161 - 171. recuperado de https://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/view/RGID0909110161A
Descripción:	El artículo apunta todos los cambios, que la legislación vigente y las directivas europeas, están ocasionando a las administraciones y por consiguiente a los documentos que producen. Ley 59/2003, de firma electrónica. Instrumento capaz de permitir la comprobación de la procedencia y de la integridad de los mensajes.
Contenido:	El valor jurídico y probatorio del documento, base del ordenamiento jurídico administrativo, incide de nuevo en la autenticación con la firma electrónica y el sellado electrónico, La relación entre las administraciones públicas en el despliegue definitivo de la administración electrónica constituye uno de los principales motores para facilitar su desarrollo. Todos reconocemos la necesidad de los beneficios que se derivan de la interoperabilidad. Si continuamos desarrollando la administración electrónica de manera aislada, no lograremos los propósitos deseados y el ciudadano no percibirá los beneficios derivados de la implantación de la e-administración
Metodología:	La cantidad de información que a lo largo del siglo XXI tenemos a nuestro alcance en soporte papel y digital. se centraliza en dar una opinión objetiva desde mi perspectiva de directora de un servicio transversal e implicado en la Administración Local En este artículo muestra una investigación cualitativa se basa en la Confianza de la e- Administración y la protección del documento electrónico desde las diversas ganancias que proporcionan los documentos en este cambio de soporte. La relación entre las administraciones públicas en el despliegue definitivo de la administración electrónica constituye uno de Los principales motores para facilitar su desarrollo. Todos reconocemos la necesidad de los beneficios.
Conclusiones:	Se basa en la confianza de la e- Administración y la protección del documento electrónico desde las diversas utilidades que proporcionan los documentos en este cambio de soporte.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 39

Revista Consultada: Abbey Newsletter.

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 39. RESUMEN ANALITICO #39 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Bytes de "realidad": la conferencia presenta una variedad de puntos de vista sobre la preservación de registros electrónicos. Volumen 24, Número 3 2000
Participantes:	Thomas FR Clareson, Gerente de Servicios de Imágenes y Preservación, Amigos Library Services, Inc. Megan Desnoyers, archivista de la Biblioteca Kennedy, y Ann Russell, directora ejecutiva de NEDCC.
Palabras Clave:	Registros electrónicos, Interoperabilidad, Preservación a largo plazo
Fuentes:	Clareson, T. Abbey Newsletter. https://cool.conservation-us.org/byorg/abbey/an/
Descripción:	En este documento se presenta un análisis de las tendencias en la creación de documentos electrónicos y los modelos utilizados para preservar los materiales electrónicos mediante la migración o la transferencia de materiales de una configuración de hardware y software a otra.
Contenido:	Contiene los siguientes temas: Como administrar y perpetuar la masa de registros electrónicos críticos creados por y para bibliotecas, archivos y otras instituciones culturales. Enlaces y la persistencia de las referencias en Internet, desarrollando políticas de persistencia para los identificadores. Jeff Rothenberg, de Rand Corporation, imaginó un futuro en el que se crearán y almacenarán digitalmente un mayor número de documentos. Discutió su vulnerabilidad a la pérdida debido a la descomposición y obsolescencia de los medios o del software. Rothenberg menciona que se debe observar algunas deficiencias en el concepto: Los usuarios necesitarán saber cómo ejecutar el software obsoleto en el futuro, pero discutió los "experimentos" actuales con emulación que parecen económicos y eficientes.
Metodología:	El método es cualitativo porque se realiza un análisis desde la perspectiva del autor, ya que él, a través de conocimientos anteriores, construye las definiciones y características, en este caso de los documentos como punto de partida para conocer a fondo los aspectos que se deben tener en cuenta.
Conclusiones:	En la conferencia Realidad Digital II, patrocinada por NELINET. Preservar nuestro patrimonio electrónico se puede concluir que se ha logrado un progreso significativo en la preservación electrónica en la última década. Las iniciativas nacionales e

internacionales de investigación y desarrollo han ayudado a definir las mejores prácticas.

A nuestra percepción, queda la preocupación de que con el avance acelerado de la tecnología existe vulnerabilidad que en la pérdida debido a la descomposición y obsolescencia de los soportes, donde se sugiere la emulación como un subconjunto de la migración que permite preservar la información a largo plazo los registros electrónicos con todas las características de fiabilidad, confiabilidad, integralidad y autenticidad.

Anexos:

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 40

Revista Consultada: Alexandría: Revista de Ciencias de la Información.

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 40. RESUMEN ANALITICO # 40 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Documento electrónico... ¿final del documento impreso?
Participantes:	Jorge Bossio Montes de Oca Pontificia Universidad Católica del Perú. César Gutiérrez Muñoz Pontificia Universidad Católica del Perú. Pastor David Chávez Muñoz Pontificia Universidad Católica del Perú.
Palabras Clave:	Documento impreso, Soporte digital
Fuentes:	Bossio, J. http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/alexandria/article/view/1572/1517
Descripción:	Se trata de conocer las diferentes opiniones planteadas por Profesionales de la información y documentación, en un entorno tecnológico, donde la documentación electrónica a medida del avance de las tecnologías se va imponiendo y de igual manera se va extendiendo el uso obligatorio de las firmas digitales, electrónicas y longevas.
Contenido:	La temática de la publicación se refiere a: Centrar el acceso a la información por un lado y en desarrollar capacidades para la creación de nuevo conocimiento; por otro como instrumentos de cambio para la sociedad, como lo manifiesta Jorge Bossio Montes de Oca

	Profesor de la Especialidad de Ciencias de la Información. Concepto de administración electrónica
Metodología:	El método es cualitativo ya que los autores hacen apreciaciones basadas en la observación de comportamientos y acciones tomadas, para llegar a determinar que el papel no desaparecerá totalmente de los trámites en las instituciones y de la difusión del conocimiento.
Conclusiones:	Para que nosotros comprendamos la importancia que tiene los documentos, su valor probatorio, su fuente de recuperación de información en el transcurso del tiempo, es indispensable conocer diferentes impresiones realizadas por expertos en materia. Nos pareció importante el artículo y pensamos que tiene relación con la autenticidad del documento, porque en el soporte físico se plasma una firma y nos da la seguridad de que, quien lo hizo es el único productor y das fe de lo plasmado; y esta seguridad también la debe brindar el documento electrónico a través de su autenticación por un medio digital.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 41

Revista Consultada: Alexandria: Revista de Ciencias de la Información.

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 41. RESUMEN ANALITICO #41 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	En el Perú los archivos digitales no serán custodiados por los archiveros.
Participantes:	Aída Luz Mendoza Navarro. Gerente General del Centro Estratégico para el desarrollo Empresarial. (CEPDESA).
Palabras	Política archivística, Automatización de archivos, Legislación
Clave:	archivística
Fuentes:	Mendoza, A. http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/alexandria/article/view/352/341
Descripción:	Con el avance acelerado de la tecnología, y el afán de implementarla en la administración de los archivos en el entorno electrónico, es necesario tener en cuenta los mecanismos técnicos y archivísticos, imprescindibles, para permitir, de alguna

	manera, reducir los riesgos de pérdida de su autenticidad a largo plazo, así como de la permanencia de la información en el tiempo, que los documentos contienen, útiles para la gestión administrativa y posteriormente para la investigación científico-cultural.
Contenido:	Se tiene en cuenta los siguientes criterios: Decreto Supremo N.º 004-2007-PCM, reglamento de la Ley 27269 de firmas y certificados digitales. Disposición Final del reglamento de la Ley de firmas y certificados digitales en el Perú los archivos digitales no serán custodiados por los archiveros, sino por los informáticos.
Metodología:	El método es cualitativo, la autora realiza consideraciones y opiniones sobre la emisión de leyes que se fundamentan en el Decreto Supremo No.004.2007-PCM.
Conclusiones:	Teniendo en cuenta la seguridad de la información y su autenticidad, la autora menciona y recomienda que el implementar la gestión documental electrónica implica un reto que hay que asumirlo y trabajarlo con mucha seriedad y compromiso y aunque no existe por el momento garantía absoluta para satisfacer la autenticidad del documento electrónico por todo el tiempo que se le necesite, es posible aplicar criterios, técnicas y elementos para ayudar a dicho objetivo.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 42

Revista Consultada: Aabadom

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 42. RESUMEN ANALITICO #42 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Acceso Público a la documentación y protección de datos.
Participantes:	Supervisor Europeo de Protección de Datos José M.ª Fernández Hevia
Palabras	Protección de Datos, Acceso al Público, documentación
Clave:	administrativa
Fuentes:	Fernández, J. https://aabadom.files.wordpress.com/2009/12/2005-1superveuroprotecciondatos.pdf

Descripción:	Este documento es elaborado por el Supervisor Europeo de Protección de Datos (edps), garante del cumplimiento de la legislación sobre tratamiento de datos personales en las instituciones de la Unión Europea, cuyo propósito es considerar el adecuado acceso y vida privada al considerarse ambos derechos como fundamentales y estar regulados al mismo nivel jerárquico dentro del derecho comunitario.
Contenido:	Se tiene en cuenta el siguiente contenido: Interpretación de la legislación donde sea necesario establecer si un documento que contiene datos personales puede ser publicado. Capítulos específicos al análisis conceptual, los antecedentes históricos y el marco legislativo y jurisprudencial de ambos derechos. Interpretación de las restricciones impuestas por la legislación sobre protección de datos
Metodología:	El método es cualitativo, ya que el autor supone una toma de posición autorizada de la administración comunitaria en un debate abierto en todos los estados democráticos de acuerdo a consideraciones de transparencia y derechos fundamentales
Conclusiones:	Es importante que las instituciones conozcan la importancia que tiene la información relacionada con los datos personales, la identificación de una persona, los cuales reposan en sus archivos, mantenidos netamente en el ámbito personal. Cuando hablamos de plasmar una firma electrónica o digital, es necesario tener en cuenta los aspectos anteriores.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 43

Revista Consultada: African Journal of library, Archives and Information Sciences

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 43. RESUMEN ANALITICO #43 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Conservación a largo plazo de registros digitales en los archivos de la Universidad de KwaZulu-Natal
Participantes:	Emanuel Matlala
Palabras Clave:	Preservation, digital records, digital preservation, University of KwaZulu-Natal, archives
Fuentes:	Matlala, E. https://www.ajol.info/index.php/isasa/article/view/189859
Descripción:	El documento hace énfasis a las estrategias de preservación a largo plazo utilizadas para los registros digitales, ya que estos pueden garantizar el acceso a los registros y archivos, examina las estrategias utilizadas para la preservación digital de registros en los archivos de la Universidad de KwaZulu-Natal y los planes de acción que se adoptan sean apropiados para los archivos de la universidad.
Contenido:	Contiene los siguientes temas: Preservación digital está en implementar estrategias robustas de preservación digital. Archivos de la Universidad de KwaZulu-Natal
Metodología:	En este estudio exploratorio se utilizó un diseño de investigación cualitativa con una visión interpretativa del mundo. En este estudio, se emplearon entrevistas, observaciones y análisis de documentos como técnicas de recolección de datos.
Conclusiones:	La implementación de una infraestructura tecnológica de comunicación de información (TIC) y el diseño de políticas y estrategias ayudan a garantizar la preservación a largo de la información. Contribuir al acceso rápido, eficaz y eficiente de los clientes internos de las instituciones, garantizando siempre que la información es fuente confiable, resultado de las actividades administrativas de las instituciones.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 44

Revista Consultada: BBF Bulletin des bibliothèques de France

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 44. RESUMEN ANALITICO #44 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título	Publicación electrónica L'édition électronique
Participantes:	ANNIE LE SAUX
Palabras	Firma electrónica
Clave:	Preservación documental
Fuentes:	Documento electrónico Le Saux, A. L'édition électronique. <i>BBF Bulletin des bibliothèques de France</i> , 1, 78-80. Recuperado de http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1997-01-0078-008
Descripción:	El artículo hace un análisis con el intercambio de información sobre la publicación electrónica.
Contenido:	El artículo aborda las diferentes técnicas de reproducción electrónicas que existen en el mercado y como determinar que formato o técnica es el más adecuado según las necesidades específicas de cada usuario, dentro de las técnicas se encuentra el formato, que puede producir multimedia y en el cual se encuentran diferentes tipos de formatos que son: el procesamiento del texto, el texto totalmente estructurado y el formato PDF (Formato de documento portátil)
Metodología:	la difusión y cantidad de la información que se encuentra en internet ha crecido exponencialmente, y la veracidad La inviolabilidad del sistema, desde la fuente, es esencial para garantizar la integridad del documento.
Conclusiones:	El PDF es el formato más versátil y más usado por los usuarios del documento electrónico. Los problemas de localización, promoción y selección, que existían con la documentación en papel, no se eliminan con la documentación electrónica.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA

No. Resumen: 45

Revista Consultada: INFORMACIÓN, CULTURA Y SOCIEDAD.

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 45. RESUMEN ANALITICO #45 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	EL DERECHO, LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y EL ENTORNO DIGITAL
Participantes:	SILBERLEIB LAURA
Palabras Clave:	Derecho de autor; Propiedad intelectual; Información digital; Internet; Bibliotecas.
Fuentes:	SILBERLEIB, Laura. El derecho, la propiedad intelectual y el entorno digital. Información, cultura y sociedad, [S.l.], n. 5, p. 40-69, dic. 2004. ISSN 1851-1740. Disponible en: < http://revistascientificas.filo.uba.ar/index.php/ICS/article/view/997/976
Descripción:	Las tecnologías de la información y de las comunicaciones se han venido convirtiendo en una problemática de la propiedad intelectual y la seguridad de los transmisores.
Contenido:	En la actualidad, los bibliotecarios deben ser intermediario entre los usuarios y la obtención de información, para ellos debe hacer uso de soportes digitales, y conocer y respetar los principios jurídicos para establecer contratos de transferencia de información.
Metodología:	Este trabajo busca hacer una explicación de la temática de la propiedad intelectual en el mundo digital.
Conclusiones:	La información es un derecho legítimo del ciudadano. El comercio electrónico incluye la compra y bienes de servicios, y el uso de redes para actividades anteriores y posteriores a la venta.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA

No. Resumen: 46

Revista Consultada: Ciencias de la información.

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 46. RESUMEN ANALITICO #46 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	LOS REPOSITARIOS DIGITALES PARA LA CONSERVACIÓN. UN ACERCAMIENTO A LA PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO.
Participantes:	Álvarez Wong Blanca I.* Ministerio del Interior, La Habana, Cuba. http://cinfo.idict.cu/index.php/cinfo/article/view/838

Palabras Clave:	Repositorio digital, preservación a largo plazo, contenido digital, biblioteca, archivo
Fuentes:	Blanca I. Álvarez-Wong http://cinfo.idict.cu/index.php/cinfo/article/view/838
Descripción:	Esta investigación pretende contribuir a la formación de criterios para la preservación digital a largo plazo, el conocimiento de los repositorios digitales y sugerir un conjunto de medidas que permita trazar una estrategia para la preservación de la información digital.
Contenido:	El desarrollo tecnológico ha hecho que el conocimiento de las personas y de sus expresiones nazcan en su mayoría de forma digital, y carezcan de respaldo físico. Para ello se hace necesario que la preservación asegure el acceso a los objetos digitales a largo plazo mediante prácticas de naturaleza política, estratégica y acciones concretas.
Metodología:	La investigación se realizó en tres etapas, en las que se aplicaron métodos y técnicas de análisis de documental para la revisión bibliográfica de libros y artículos sobre la conservación a largo plazo del documento, y se consultaron tesis culminadas que han abordado el tema de la conservación. Además, se aplicó la observación directa y se realizaron entrevistas a especialistas.
Conclusiones:	No se observa ninguna posible solución aplicable a la obsolescencia tecnológica de los materiales digitales. Es necesario establecer políticas de preservación en el medio digital, que definan su alcance de correspondencia con los objetivos de las instituciones y que los encargados, organicen la información de manera correcta.

Anexos:

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA

No. Resumen: 47

Revista Consultada: Revista General de Información y Documentación

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 47. RESUMEN ANALITICO #47 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	El documento electrónico: un enfoque archivístico
Participantes:	María de Hontanares REDONDO HERRANZ
Palabras Clave:	Documento electrónico; diplomática; archivística; administración electrónica

Fuentes:	Redondo Herranz María H. https://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/view/RGID1010110391A/9090
Descripción:	Este artículo pretende establecer los elementos necesarios para la existencia de un documento, ya sea electrónico o tradicional, sus diferencias.
Contenido:	Habla de las nuevas tecnologías de la información y como el documento electrónico al igual que el documento tradicional en papel mantienen las mismas características autenticidad, fiabilidad, integridad y permanencia del tradicional documento escrito
Metodología:	En este artículo muestra una investigación sobre la diferencia que existe entre el documento electrónico y el documento digital.
Conclusiones:	Los documentos no importa el tipo de soporte contienen información valiosa que resultan ser tan probatorios de derechos y obligaciones de partes.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

5.3 SEGURIDAD ELECTRÓNICA

En esta última categoría se agruparon los artículos que dan cuenta de diversos programas y proyectos sólidos que mediante estrategias propenden por salvaguardar no solo la información sino además por blindar en todos los casos los procesos y el archivo digital como tal, se encontrarán todas las medidas que deben ser tenidas en cuenta a la hora de crear procesos seguros que puedan amenazar el carácter de fiabilidad de los documentos. Es así como se localizaron dos sub-categorías, las cuales serán 1. Conservación y 2. Normatividad.

5.3.1 Conservación

En ésta sub-categoría, se van a recopilar artículos que demuestres algunas de las estrategias que se han utilizado a la hora de mantener el compromiso de mantener la información integra, en procesos de rediseño que las organizaciones han efectuado para hacer uso efectivo de las herramientas informáticas y electrónicas en la prestación de servicios documentales. Se hará énfasis en cada proceso que tuvo éxito, especificando acciones concretas que tuvieron en cuenta no sólo riesgos externos sino naturales como el ciclo de vida del material documental.

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 48

Revista Consultada: Aabadom

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 48. RESUMEN ANALITICO #48 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	La gestión de los documentos electrónicos como función archivística. Artículo cuya versión resumida de parte de la clase impartida en el curso
Participantes:	José Ramón Cruz Mundet. Universidad Carlos III de Madrid.
Palabras Clave:	Tendencias tecnológicas, documento auténtico, características de los documentos
Fuentes:	Cruz,j. (julio-diciembre de 2003). La gestión de los documentos electrónicos como función archivística. AABADOM. Recuperado de http://https://aabadom.wordpress.com/publicaciones/2003-xiii-julio-diciembre/
Descripción:	Se tiene en cuenta los documentos desde un punto de vista archivístico, se hace referencia a la aplicación de las tecnologías para la administración de documentos en cualquier formato ayudando al usuario a entender el valor completo del documento, y la ausencia de cualquiera de ellos que puede

Contenido:	llevar a una interpretación errónea de la naturaleza del documento pretendida por su creador. Se encuentra los siguientes temas: Definición del documento electrónico, según el Comité de Documentos Electrónicos del Consejo Internacional de Archivos [1997, 23-25]. Diferencias entre documento convencional y documento electrónico. Componentes característicos del documento electrónico: Su autenticidad, fiabilidad, accesibilidad, integridad. S [J. R. Cruz Mundet, 2001, 320- 321]. Estrategias para la gestión de documentos electrónicos
Metodología:	El método es cualitativo porque se realiza un análisis desde la perspectiva del autor, ya que él, a través de conocimientos anteriores, construye las definiciones y características, en este caso de los documentos como punto de partida para conocer a fondo los aspectos que se deben tener en cuenta.
Conclusiones:	Es necesario conocer e interpretar la gestión de documentos electrónicos en las instituciones, promover el uso eficiente de las tecnologías en la conservación a largo plazo en un repositorio digital seguro y el acceso a la información, teniendo en cuenta sus particularidades técnicas y sus riesgos, que se pueden presentar en los procesos a lo largo del ciclo de vida de los documentos.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA
Resumen: 49

Revista Consultada: Biblioteconomía i Documentació - L'administració electrònica i la gestió de documents -

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón

Tabla 49. RESUMEN ANALITICO #49 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	L'administració electrònica i la gestió de documents
Participantes:	<u>Jordi Serra Serra</u>
Palabras	Firma Digital, Archivo Digital, Conservación A Largo Plazo
Clave:	
Fuentes:	Serra Serra, J. (2003). L'administració electrònica i la gestió de documents. BID Textos Universitaris de Biblioteconomía i Documentació, (11). Recuperado de http://bid.ub.edu/11serra.htm

Descripción:	El servicio de custodia de documentos electrónicos no solo incluye la aplicación de las técnicas de gestión documental necesarias para garantizar su localización, como ya se ha dicho, sino que ahora se hacen precisas nuevas prestaciones, ya que los documentos electrónicos auténticos necesitan de la adopción de ciertas medidas y de la realización de determinadas operaciones para mantener su fuerza probatoria a lo largo del tiempo.
Contenido:	El autor menciona que se debe potenciar el desarrollo de buenas prácticas, conectar estos proyectos (de gestión de documentos electrónicos) con los sistemas de gestión documental de las organizaciones y modificar el desarrollo de los servicios con el fin de incorporar los requerimientos archivísticos.
Metodología:	El artículo plantea cambios profundos en la cultura organizacional, la digitalización de las relaciones de situaciones privadas, es una nueva concepción de la privacidad y la seguridad solo en formas que podría considerar gobernable solo por la Junta Directiva. Para poder responder a la eficiencia de los compromisos que se están haciendo con esta nueva forma de relación, la Administración está cambiando profundamente su estructura y su dinámica
Conclusiones:	La normativa estatal sobre firma digital ha equiparado el valor al de la firma manuscrita y ha regulado el papel de los prestadores de servicios de certificación (entidades certificadoras o emisoras de certificados digitales), pero la disponibilidad de esta solución está condicionada al desarrollo de la infraestructura
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 50

Revista Consultada: The abbey Newsletter

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 50. RESUMEN ANALITICO DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Preservación de formatos electrónicos Volumen 17, Número 7
Participantes:	Peter Jermann Michael Spring en el Preservation Intensive Institute

Palabras Clave:	Información codificada, preservación de formatos electrónicos
Fuentes:	Jerman, P. https://cool.conservation-us.org/byorg/abbey/an/an17/an17-7/an17-711.html
Descripción:	El propósito de este informe es reflexionar sobre el que hacer archivístico, resultado de uno de los tres grupos de discusión que se reunieron para manifestar y dar a conocer las implicaciones de la tecnología electrónica para la preservación. Teniendo en cuenta el almacenamiento de la información digital, donde los estándares puedan ser discutidos y explicados en términos comprensibles para los miembros de la profesión.
Contenido:	Se tiene en cuenta el siguiente contenido: Información digital es información codificada La tecnología digital como herramienta de preservación. Hacer frente a los registros electrónicos: Formato lógico, tecnología de lectura, vida del medio.
Metodología:	El método es cualitativo, donde el grupo de investigación invita a reflexionar sobre el tema, basado en investigaciones anteriores.
Conclusiones:	Podemos concluir que la información digital es necesario que esté codificada, es decir preservar la información digital y proporcionar acceso futuro a ella, también preservar la clave que traduce el código, con el propósito de garantizar su autenticidad y fiabilidad.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 51

Revista Consultada: Aabadom

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 51. RESUMEN ANALITICO #51 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Manual práctico para la gestión integral de documentos generados en un entorno electrónico
Participantes:	José M. ^a Fernández Hevia. Preparado por el Comité on Electronic Records del cia entre 1993 y 1996

Palabras Clave:	Entorno electrónico, prácticas electrónicas, recursos electrónicos disponibles.
Fuentes:	Fernandez, j. (enero-junio de 2005).International Council on Archives: Electronic Records: AWorkbook for Archivists. Studies, n.º 16. 2005. AABADOM. Recuperado de http://https://aabadom.wordpress.com/publicaciones/2005-enero-julio/
Descripción:	El estudio plantea diferentes modelos y escenarios posibles, recalcando la necesidad de crear y gestionar de manera correcta los diferentes tipos de metadatos técnicos, de gestión documental y archivística. Además la importancia, las estrategias y áreas prioritarias de actuación en el futuro inmediato por parte de este organismo internacional.
Contenido:	Se hace referencia a los siguientes contenidos: Requisitos de conservación, accesibilidad y la valoración de la documentación electrónica. Estrategias que deben seguirse para mejorar la gestión de documentos, resaltando la magnitud del reto al que se enfrentan archivos y archiveros en estos momentos. Incorporación, conservación y continua accesibilidad de documentos auténticos, fiables y utilizables en el futuro.
Metodología:	El método es cualitativo porque en el manual se imparten directrices, recomendaciones de servicios, conservación, gestión y valoración de documentos electrónicos, los cuales deberían adaptarse a las necesidades de las instituciones y planificarse de acuerdo a variables como los costes previstos y las posibilidades reales del archivo.
Conclusiones:	A través de este manual conocemos la implementación de los requisitos de gestión documental en sistemas de información, los cuales nos permiten identificar las técnicas y opciones de almacenamiento y conservación de los documentos electrónicos, teniendo en cuenta los acelerados cambios tecnológicos y la obsolescencia de los mismos.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 52

Revista Consultada: BBF Bulletin des bibliothèques de France

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 52. RESUMEN ANALITICO #52 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título	Sosteniendo el documento digital Pérenniser le document numérique
Participantes:	ANNAÏG MAHÉ
Palabras	Preservación a largo plazo
Clave:	Documento electrónico
Fuentes:	Mahé, A. Pérenniser le document numérique. <i>BBF Bulletin des bibliothèques de France</i> , 2, 102-103. Recuperado de Sosteniendo el documento digital http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2007-02-0102-005
Descripción:	El artículo trata directamente las formas de preservar los documentos electrónicos a través del tiempo. Por lo que menciona en varios el documento no solo se archiva, sino que también se vuelve interoperable.
Contenido:	Hace mención a las posibilidades de multiplicación y modificación de copias digitales conducen a una creciente importancia de la noción de autoridad, hace referencia a que la escritura en medio electrónico tiene la misma fuerza convincente que la escritura en papel.
Metodología:	El método es cualitativo, la autora realiza consideraciones y opiniones sobre la facilidad de lo digital,
Conclusiones:	Los documentos no solo se archivan sino que también se vuelve interoperables.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 53

Revista Consultada: Australasian Journal of Information Systems

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 53. RESUMEN ANALITICO #53 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título	Usable Security and E-Banking: ease of use vis-a-vis security.
Participantes:	"Morten Hertzum

	mhz@ruc.dk Roskilde University, Denmark Niels Jørgensen nielsj@ruc.dk Roskilde University, Denmark Mie Nørgaard mnl@ruc.dk Roskilde University, Denmark"
Palabras Clave:	Seguridad electrónica Firma digital
Fuentes:	Hertzum, M., Jørgensen, N. & Nørgaard, M. (2004). Usable Security and E-Banking: ease of use vis-a-vis security. Australasian Journal of Information Systems. 11(2), 52-64. Recuperado de https://journal.acs.org.au/index.php/ajis/article/view/124.
Descripción:	El artículo trata de una evaluación de seis sistemas de banca electrónica daneses basados en la web indica que los sistemas tienen serias debilidades con respecto a la facilidad de uso, sugiere que los requisitos de seguridad se encuentran entre sus causas y que las debilidades a su vez pueden causar una disminución de la seguridad. Hace referencia a lo relativo de los aspectos de seguridad en los sistemas informáticos y en los gestores documentales electrónicos.
Contenido:	Menciona las buenas prácticas necesarias e indispensables que deben tener los usuarios para complementar las herramientas de seguridad que poseen las herramientas usadas en la banca electrónica. aborda técnicamente todas las implicaciones de la administración electrónica en la Banca, por lo que en varios apartes se mencionan los mecanismos de seguridad y autenticidad como lo son las firmas digitales, electrónicas, etc.
Metodología:	El método que se utiliza es cuantitativo La banca electrónica debe ser segura y fácil de usar
Conclusiones:	En Dinamarca sugiere que muchas personas están preparadas para confiar en los sistemas de banca electrónica en ausencia de evidencia convincente y públicamente conocida sobre las brechas de seguridad que conducen a pérdidas financieras por parte de los clientes de banca electrónica.
Anexos:	
Fuente: Elaboración Propia	

5.3.2 Normatividad

Finalmente, en ésta sub-categoría se abordarán artículos que brinden información sobre los marcos jurídicos que se han creado con el propósito de reglamentar y conformar protocolos específicos para el manejo y custodia de la información, con el ánimo de prestar un excelente servicio documental, sin necesidad de perder de vista la importancia de salvaguardar la información y brindar datos correctos en el proceso de aplicación de herramientas digitales.

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 19

Revista Consultada: Aabadom

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 54. RESUMEN ANALITICO #19 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	La norma ISO 15489:2001 Información y documentación — Gestión de documentos: aproximación general a su entorno normativo. 2005 – XVI (Junio – Diciembre)
Participantes:	Lluís Cermeno Martorell y Jaume Sardà Font. Asociación Asturiana de Bibliotecarios, Archiveros, Documentalistas y Museólogos
Palabras Clave:	Interoperabilidad, Gestión de metadatos, Norma ISO.
Fuentes:	Cermeno, I. (Julio-diciembre 2005). La norma ISO 15489:2001. Información y Documentación- Gestión de Documentos: Aproximación General a su entorno normativo. AABADOM. Recuperado de https://aabadom.wordpress.com/publicaciones/2005-xvi-junio-diciembre/

Descripción:	Se hace énfasis en la existencia de diferentes normas internacionales como la ISO 15801:2004, donde expone las recomendaciones de confiabilidad y fiabilidad de la información almacenada electrónicamente. La norma ISO 17799:2005 donde especifica las buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. El modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo.
Contenido:	Se tienen en cuenta los siguientes criterios: Definición administración electrónica. Intercambio de información entre las administraciones públicas y apoyar la reorganización interna de las administraciones públicas. ISO 15801:2004, confiabilidad y fiabilidad de la información almacenada electrónicamente. La norma ISO 17799:2005 gestión de la seguridad de la información. El modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo.
Metodología:	El método es cuantitativo, ya que se toma como base diferentes normas internacionales, las cuales son paralelas entre sí, y aplican a diferentes requisitos, generan iniciativas para la implementación de documentos electrónicos en las instituciones.
Conclusiones:	Para implementar en las instituciones un sistema de documentos electrónicos es necesario tener en cuenta la normatividad que aplica en la gestión de documentos electrónicos quienes mediante mecanismos cartográficos digitales no permitan que el documento producido no sea alterado desde que fue firmado por su originador hasta finalizar su trámite y su disposición final.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma Digital, Firma Electrónica y Firma Longeva

No. Resumen: 55

Revista Consultada: Revista Digital Sociedad de la Información

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 55 RESUMEN ANALÍTICO #55 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	La gestión de documentos como estrategia de innovación empresarial
Participantes:	Eduardo Sánchez, Arcángel

Palabras Clave:	Gestión de la información, Firma electrónica, Documentos electrónicos, Normalización documental
Fuentes:	Fueron consultadas las siguientes fuentes principales: • 2 Manuales, Reglamentos o Guías: OECD (2005). Manual de Oslo. Guía para la recogida e interpretación de datos sobre innovación. Madrid: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico - Núñez, E. (2007). Archivos y normas ISO. Gijón: Trea. • 3 libros: Cruz Mundet, J. (2006). La gestión de documentos en las organizaciones. Madrid: Ediciones Pirámide. - Díaz, A. (2007). El concepto de documento electrónico y su validación. La validación de los documentos: pasado, presente y futuro. Huelva, Diputación Provincial - Taboada, F. y Nielsen, M. (2006). Archivística y Normalización. Norma ISO 15489. Buenos Aires: Alfagrama.
Descripción:	El artículo aborda la migración a sistemas documentales electrónicos como un aspecto de innovación empresarial, en el sentido de que la gestión de la información es uno de los activos más importantes y de los que dependen los demás sistemas de la entidad. Aborda los conceptos teóricos de la gestión documental, la gestión de documentos electrónicos, firma electrónica, el tratamiento de información, la normatividad asociada, y su acercamiento e integración a los procesos y principios de calidad. Finalmente, menciona desde la óptica organizacional, cómo la gestión documental electrónica puede ser una oportunidad para que una empresa implemente cambios de cara a un mejor futuro.
Contenido:	El Marco Referencial está dado de la siguiente forma: en primer lugar, Se, basado principalmente en los postulados de diversos autores en el ámbito archivístico acerca de la gestión documental y cita ampliada normatividad ISO, en el que se detallan objetivos y beneficios de la gestión de documentos, en el ámbito empresarial. En el desarrolla el concepto de innovación empresarial en el que involucra distintos tipos, de producto, de proceso, en marketing, en organización, siendo este último el tipo de innovación en el que se dará un enfoque principal a lo largo del artículo, basado en la gestión de documentos mediados por la tecnología y su integración a los demás sistemas de una empresa, como el de la calidad. habla sobre la conformidad de innovación que tiene una empresa, privada o pública, en el establecimiento de políticas, normas, servicios y sistemas de gestión documental electrónica,

	en el que interviene el tratamiento de documentos electrónicos, la firma digital y el expediente electrónico, así como la implementación de las tecnologías de información y comunicación que soportan dichos procesos.
Metodología:	El desarrollo del artículo presenta un enfoque descriptivo sobre los conceptos y aspectos normalizadores a tener en cuenta en la actividad documental electrónica dentro de una empresa que desee innovar sus procesos de cara obtener mejores resultados.
Conclusiones:	El artículo presenta la siguiente conclusión: • La estrategia empresarial que impulse cambios significativos organizacionales, como lo es la innovación de la gestión documental electrónica, implicará la integración operacional de diversas áreas y el aprovechamiento de recursos enfocados a la eficacia y eficiencia.
Anexos:	Este artículo no incluye anexos.
Fuente: Elaboración Propia	

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA

No. Resumen: 56

Revista Consultada: revista de sistemas de información y documentación -

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón

Tabla 56. RESUMEN ANALITICO #56 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Aspectos jurídicos de la custodia de documentos electrónicos
Participantes:	José Félix Muñoz Soro
Palabras	Gestión de Documentos Electrónicos, Firma Electrónica
Clave:	Longeva
Fuentes:	Muñoz Soro, J. F. (2017). Aspectos jurídicos de la custodia de documentos electrónicos. Ibersid: revista de sistemas de información y Documentación,11(2), 41-49. Recuperado de https://www.ibernid.eu/ojs/index.php/ibernid/article/view/4426
Descripción:	El autor trata entre otros temas, los aspectos jurídicos de la custodia de documentos electrónicos realizada por empresas dedicadas a esta actividad, así como de la prestación de servicios de confianza en relación con los documentos electrónicos, esto es, la emisión de certificados de clave pública, la emisión de sellos de tiempo y la validación de firmas y certificados o sellos electrónicos.
Contenido:	En el caso del servicio de conservación de firmas y sellos electrónicos se deberá disponer además de la correspondiente Política de conservación y de un certificado de resellado. Como

	consecuencia de todo ello la constitución de un servicio cualificado de confianza resulta bastante onerosa. Dicho esto, surgen inquietudes acerca de en qué medida estas políticas (de España) han sido reguladas para entidades certificadoras en Colombia o Latinoamérica por ejemplo, que prestan servicio de custodia y preservación de documentos electrónicos de archivos, en el sentido de ejercer la función de “ampliar la fiabilidad de los datos de la firma electrónica cualificada más allá del período de validez tecnológico”. La cuestión es si para que una firma o sello cualificados conserven esta cualidad tras un proceso de resellado, este deberá ser realizado por un prestador cualificado del servicio de conservación o por la misma administración que generó inicialmente el documento y lo firmó, con el fin de la conservación de las firmas longevas de los documentos auténticos conservados en los archivos.
Metodología:	En el artículo se analiza la naturaleza jurídica del servicio de custodia de documentos electrónicos, teniendo en cuenta las distintas figuras Jurídicas que concurren en el mismo.
Conclusiones:	La conservación de documentos electrónicos auténticos no puede limitarse a una mera custodia pasiva, sino que para mantener su validez a lo largo de periodos extensos de tiempo es precisa la realización de determinadas operaciones y el cumplimiento de exigentes requerimientos técnicos. Entre estos es particularmente importante la utilización de firmas o sellos longevos, en los que se integran en un fichero los elementos (certificados, sellos de tiempo y respuestas OCSP)
Anexos:	Sin anexos

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: 4 Firma digital, firma Electrónica y Firma longeva

No. Resumen: 57

Revista Consultada: Publicación de Archivo General de la Nación. Jorge Palacios Preciado- Colombia

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 57. RESUMEN ANALITICO #57DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Fundamentos de Preservación Digital a largo plazo
Participantes:	Claudia Cecilia Castillo Segura Email: contacto@archivogeneraldelanación.gov.co

Palabras Clave:	Preservación Digital, Migración, Sistematización
Fuentes:	Castillo, C. https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/EstructuraWeb/5_Consume/Recursos/Publicaciones/FundamentosPreservacionLargoPlazo.pdf
Descripción:	Frente a las nuevas exigencias de preservar la información en medio digital, surge la necesidad de generar pautas para que las entidades del estado garanticen la perdurabilidad y accesibilidad de la información digital que se produce en razón a las funciones establecidas. Mediante la creación de este documento se pretende apoyar a las instituciones en la toma de decisiones en establecer lineamientos de conformidad con las políticas y normativa vigente en materia de gestión documental.
Contenido:	La guía se desarrolla mediante los siguientes contenidos: La preservación digital en el marco legal colombiano Plan de Preservación Digital a Largo Plazo Articulación de la preservación digital con la política de seguridad de la información Estrategias técnicas de preservación digital
Metodología:	El método es cualitativo en la publicación ya que, el autor mediante investigaciones a partir del análisis de integración de varias disciplinas, ofrece una estructura conceptual de la preservación digital a largo plazo en el marco del programa de gestión documental.
Conclusiones:	Todas las acciones de preservación digital deben contar con sus respectivos procedimientos de conformidad con normas y estándares técnicos en la materia, así como en el sistema integrado de gestión de la entidad. Se debe garantizar en los documentos en soportes digitales, la confiabilidad, que no haya pérdida parcial de información, de tal manera que pueda controlarse su modificación o alteración y se conserve su integralidad. Tener en cuenta los aspectos de seguridad que abarca la norma ISO 27000 que propone un marco de gestión de la seguridad de toda la información a partir de su autenticación.
Anexos:	
Fuente: Elaboración Propia	

Tendencia: Firma Digital, Firma Electrónica y Firma Longeva

No. Resumen: 58

Revista Consultada: Bid textos universitarios de biblioteconomía y documentación.

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 58. RESUMEN ANALITICO #58 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Un model d'implantació d'un sistema de gestió de la documentació administrativa: el projecte DursiGED
Participantes:	Serra Serra, Jordi ; Casellas Cucharrera, Montserrat
Palabras Clave:	Sistema de gestión documental, Gestión de la información, Firma electrónica, Conservación, Consultoría documental, ISO 15489-1: 2001 Fueron consultadas más de 14 fuentes básicas, para la realización de este trabajo; entre ellas están: • 7 Libros: Requirements for electronic records management systems. Final version. Kew: Public Record Office, 2002. La gestión por expedientes y la preservación de la documentación electrónica: el sistema BAULA", Legajo, núm. 25 (2006). Modelo requirements for the management of electronic records (MoReq) (Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2001). • 1 Ley: Ley 10/2001 de archivos y documentos, y se regula por el Decreto 76/1996. De la Generalidad de Cataluña • 6 Normas: Norma internacional general de descripción archivística ISAD (G) , 2ª edición (Estocolmo: Consejo Internacional de Archivos, 1999) Norma de descripción archivística de Cataluña (NODAC), Terrassa, 19 de mayo de 2005 (Barcelona: Subdirección General de Archivos de la Generalitat de Cataluña, 2005). Norma ISO 15489, también se ha aplicado el modelo fijado por el Decreto 76/1996, de 5 de marzo, por el que se regula el sistema general de gestión de la documentación administrativa y la organización de los archivos de la Generalidad de Cataluña (SGGDA), como norma básica para todos los archivos administrativos de la Generalidad de Cataluña. Proyecto que tiene como finalidad la implantación de un sistema de gestión de la documentación administrativa en el Departamento de Universidades, Investigación y Sociedad de la Información de la Generalitat de Cataluña (actualmente
Fuentes:	
Descripción:	

Contenido:	Departamento de Innovación, Universidades y Empresa). El proyecto, llamado DursiGED, ha incluido el análisis, el desarrollo y la implantación de los productos y servicios necesarios para gestionar la documentación electrónica y en papel de manera normalizada y de acuerdo con unos parámetros de calidad. El artículo se divide en 4 partes: La necesidad de las sociedades democráticas y la Administración pública con el fin de una gestión correcta de los recursos de información. La implantación donde se define los lineamientos del sistema de gestión, su alcance de manera global conociendo y definiendo las líneas de actuación del proyecto, su planeación con un calendario de ejecución que ha tenido una duración total de cuatro años en su implementación. Los resultados de la implementación tales como productos y servicios esto incluyen la firma electrónica que se convierte en uno de los principales componentes de cada módulo del sistema. Las integraciones del sistema donde se toma como punto central el catálogo de procesos, se han articulado actuaciones de gestión documental, rediseño y mejora, automatización, comunicación y atención ciudadana. Esta investigación nace a partir de la necesidad de conseguir que los documentos administrativos del Departamento, en cualquier soporte y formato, sean fiables, auténticos, accesibles y evaluables desde la creación o recepción, durante la utilización y hasta la eliminación o la transferencia, y garantizar al Departamento la seguridad jurídica, la eficacia en la gestión y la preservación de la memoria histórica.
Metodología:	Alcanzando el nivel óptimo de gestión y tratamiento de la documentación administrativa del Departamento en las fases activa y semiactiva. Integrando la gestión de los documentos digitales del Departamento en la gestión documental general, asegurar la legalidad y garantizar su conservación a medio plazo. Garantizando la conservación de la documentación y ofrecer servicios de archivo en fase semiactiva. Conseguir los recursos necesarios para implantar y mantener los productos y servicios del sistema. Para finalmente transmitir el conocimiento necesario para garantizar el apoyo a la implantación y el mantenimiento del sistema.
Conclusiones:	• Se ha consolidado y ha dado unos resultados concretos y tangibles. • El esfuerzo coordinado de todos los actores implicados ha permitido tener la fuerza y los recursos suficientes, no sólo para sacar adelante el proyecto, sino también para hacer real lo que se había proyectado, convirtiéndolo en productos y servicios en funcionamiento.

- Ha dado credibilidad y solvencia al sistema ante los usuarios.
- Ha sido un paso importante hacia la implantación de sistemas de calidad en la gestión documental pública.
- El proyecto suma conocimiento y aporta experiencia en el desarrollo de los sistemas de gestión documental públicos que el ciudadano se merece.

Anexos:

Fuente: Elaboración Propia

Tendencia: Firma Digital, Firma Electrónica y Firma Longeva

No. Resumen: 59

Revista Consultada: Revista Digital Sociedad de la Información

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 59. RESUMEN ANALITICO #59 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	Certificados digitales. Implantación en centros educativos
Participantes:	Vicente Carro, Juan Luis.
Palabras	Certificados, Formatos digitales, Docentes, Tecnología de la
Clave:	información, Firmas digitales. • 2 Libros: Sistema de Certificación: la firma y el certificado digital. Parte de la obra Régimen jurídico de internet, 2001.
Fuentes:	Seguridad y protección de la información. Ed Centro de Estudios Ramón Areces, 1994. • 1 Revista: "Factores facilitadores de la innovación TIC en los centros escolares. Un análisis comparativo entre diferentes políticas educativas autonómicas. Revista de Educacion. En este artículo se presenta de forma sencilla la evolución de las nuevas tecnologías, que ofrecen la posibilidad de todo tipo de transacción electrónica, las cuales se han incrementado y cada vez es más creciente. Una vez se explica su funcionamiento y ventaja se da aplicación a un centro educativo, teniendo como resultado riesgos, beneficios y oportunidades. Podemos decir que los beneficios son: reducción de tiempo, costos, acorta distancias, pero a su vez representa riesgos que deben ser tratados mediante herramientas como lo son los certificados y firmas digitales ya que ellos protegen los sitios web que nos prestan cualquier tipo de transacción y también los archivos de cada usuario.
Descripción:	

	El formato electrónico que soportan las mismas, posee valor probatorio y requiere que se garantice su confidencialidad, integridad y autenticidad El artículo habla del nuevo incremento de las tecnologías de la información, internet se convirtió en el mayor exponente y con ello aparecieron problemas de confiabilidad, autenticidad y otros tantos, es tanto así que se ha buscado generar documentos los cuales puedan suplir estas necesidades y es ahí con la aparición de los certificados digitales, en las infraestructuras de las claves públicas (PKI) las cuales empezaron a otorgar este tipo de veracidad.
Contenido:	Pero donde quedaban los colegios estos también son epicentros de mucha creación documental y la cual también necesita agilizar tanto su parte de archivo como la generación de certificados digitales para ayudar a la evolución del proceso en sí mismo, un certificado digital es un documento electrónico que acredita la autenticidad de una información y de la persona que lo firma, sea una persona jurídica o natural. También se expone las características de los certificados digitales, lo cual contiene nombre, identificación del suscriptor, la clave pública, un número de serie del certificado, la cual estará registrada en un archivo digital, y la fecha de expedición.
Metodología:	El artículo es un análisis de lo que es un certificado digital, de usabilidad, veracidad y confiabilidad muestra cómo fue iniciado en las claves públicas, y con ello se muestra como puede ser la implementación en centros educativos que es la población a la cual beneficiaria, se habla de inicialmente crear un muestreo entre docentes y estudiantes, y los instrumentos que se necesitan para la creación de este documento es muy básica, como lo son portales educativos, plataformas digitales con recursos educativos y dotación de equipos informáticos
Conclusiones:	• Para implementar un sistema de certificados se necesita primero asimilar los conceptos, su aplicación pedagógica y formación del profesorado. • Todo centro educativo puede convertirse en generador de sus propios certificados, adecuando los tiempos y cursos a realizar. • Las TIC acortan distancias y nos facilita interactuar con docentes, estudiantes y padres de familia los cuales también pueden solicitar certificados digitales de sus hijos.
Anexos:	
Fuente: Elaboración Propia	

Tendencia: 4 FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA LONGEVA

No. Resumen: 60

Revista Consultada: IBERSID: REVISTA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

Elaborado por: Giovanna Espitia, Mayra Alexandra Cárdenas Hernández, Dania Salas Calderón.

Tabla 60. RESUMEN ANALITICO #60 DE INVESTIGACIÓN (RAI)

Título:	LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Participantes:	Muñoz Soro José Félix* Agencia Aragonesa para la Investigación y el Desarrollo (ARAID) Nogueras Iso Javier* Universidad de Zaragoza
Palabras Clave:	Documentos electrónicos. Digitalización. Administración de Justicia. Expedientes electrónicos. España
Fuentes:	José Félix Muñoz Soro, Javier Nogueras Iso https://www.ibersid.eu/ojs/index.php/ibersid/article/view/4179
Descripción:	Los sistemas informáticos han adquirido la capacidad de manejar los documentos, y una de las características más sobresalientes en la administración electrónica es la migración de estos, en soporte papel a sus semejantes en formato electrónico.
Contenido:	Esta migración se basa, en un marco normativo que da soporte al uso de documentos electrónicos, incluyendo su autenticación y el uso en la tramitación de los procedimientos.
Metodología:	El método que se utiliza es cualitativo ya que hace referencia NTI para La introducción progresiva de los documentos electrónicos, y una tramitación integralmente electrónica.
Conclusiones:	En el artículo, se ha propuesto una medida para la progresiva adopción del expediente electrónico en la Administración de Justicia, con base a la digitalización y conservación en formato electrónico de los documentos aportados por las partes.
Anexos:	

Fuente: Elaboración Propia

6. ANÀLISIS E INTERPRETACIÒN

Con el propósito de que el análisis de la información consultada sea clara y ordenada, se presentará por categorías retomando las utilizadas en el desarrollo metodológico.

En éste sentido y de manera inicial el equipo considera que respecto a material consultado sobre Archivo:

Sin duda alguna luego de revisar el material consultado, es claro que el uso adecuado de las firmas digitales y electrónicas para la autorización y validación de documentos electrónicos es de gran ayuda para facilitar los procesos que se encuentran dentro de la gestión documental. Así mismo, se encontró que el uso de dichas firmas dará un valor agregado a la información documental, haciendo los procesos más seguros, manteniéndolos auténticos e íntegros.

Con la implementación de las firma de documentos electrónico en la gestión del proceso de control diario para los laboratorios, se disminuyen los costos de operaciones, se presta un servicio seguro pero a su vez hace que los usuarios estén cada vez más cerca a los documentos con procesos que cada vez son más sencillos; adicionalmente, con la experiencia de gobiernos como el Español, el cual ha realizado diversos esfuerzos por involucrar herramientas tecnológicas en el tratamiento de la información pública y privada, hace que los trámites sean cada vez más cortos y reduce costos públicos a la par que incrementa la satisfacción de la ciudadanía como usuario y veedor público, legitimando la voluntad de transparencia al interior del Estado.

Para continuar, se encuentra que respecto a los Formatos Electrónicos:

Con la implementación de sistemas tecnológicos, que tienen gran impacto dentro de los procesos en el tratamiento de la información, dado que modifican conductas y destrezas en la gestión de la información y la gestión documental en el trámite de los documentos electrónicos, facilitan todos los procesos y hacen que con el uso de estas herramientas la prestación del servicio documental se optimice.

Así mismo, el compromiso de Estados y organizaciones para hacer realidad el e-gobierno y la e-Administración, ha permitido desarrollar estrategias que en su mayoría son potencialmente facilitadoras para la manipulación documentos de archivo que constituyen valor probatorio para cualquier toma de decisiones y resultan un servicio fundamental para apoyar la gestión de la administración, y particularmente las iniciativas del e-gobierno, que benefician a la ciudadanía y a los usuarios.

Aun así, las herramientas que hoy ofrece la tecnología, como se menciona en uno de los artículos consultados, no son suficientes para determinar la solución respecto a la creación de documentos de archivo digitales fiables y precisos o para su preservación auténtica en el largo plazo, así como para proporcionar bases para estándares, políticas, estrategias, planes de acción que permitan asegurar la duración de este tipo de materiales y la habilidad de sus usuarios para confiar en su autenticidad; de tal manera que debe apoyarse en políticas y lineamientos que promuevan procesos fiables que se aplican en la manipulación de archivo físico y conservación del mismo, pero además con el propósito de resolver ésta debilidad, se propone en otro de los artículos, que es necesario extraer un esquema parcial

de los datos, permitiendo introducir un prototipo de numeración extendido y los detalles de los algoritmos diseñados para mantener los índices basados en esquema de gráfico de numeración, siendo únicos y exclusivos, con la estructuración de estas medidas en procedimientos con antelación, se ajustarán al esquema de almacenamiento, accesibilidad y confiabilidad y que serán capaces de convertir los datos XML en datos estructurados, que se ajusten al esquema de almacenamiento y accesibilidad y que perdure en el tiempo de manera íntegra.

Aunque hay esfuerzos por hacer de estos protocolos procesos seguros, bajo nuestra percepción, aun existe preocupación de que con el avance acelerado de la tecnología existe vulnerabilidad que en la pérdida de información debido a la descomposición y obsolescencia de los soportes, donde se sugiere la emulación como un subconjunto de la migración que permite preservar la información a largo plazo los registros electrónicos con todas las características de fiabilidad, confiabilidad, integralidad y autenticidad. Sin embargo, se hace necesario que se invierta en laboratorios académicos que se encarguen con premura de seguir resolviendo posibles inconvenientes que en la actualidad se presentan para el manejo de la información digital.

Para terminar, respecto a la tercera categoría: Seguridad Electrónica,

Es claro que, la interpretación y conocimiento de la gestión de documentos electrónicos en las instituciones es fundamental, permitiendo promover el uso eficiente de las tecnologías en la conservación a largo plazo en un repositorio digital seguro y el acceso a la información, teniendo en cuenta sus particularidades técnicas y sus riesgos, que se pueden presentar en los procesos a lo largo del ciclo

de vida de los documentos; este aprovechamiento de las herramientas electrónicas promueve y garantiza que se fortalezca el proceso de conservación de los documentos.

Documentos como el manual práctico para la gestión integral de documentos generados en un entorno electrónico, conocemos la implementación de los requisitos de gestión documental en sistemas de información, los cuales nos permiten identificar las técnicas y opciones de almacenamiento y conservación adecuada de los documentos electrónicos, teniendo en cuenta los acelerados cambios tecnológicos y la obsolescencia de los mismos.

Los cambios tecnológicos que hoy debe asumir la gestión documental, han obligado a que las instituciones implementen sus propios sistema de documentos electrónicos, que a su vez deben estar en sintonía con la normatividad que se aplica en la gestión de documentos electrónicos quienes mediante mecanismos cartográficos digitales no permitan que el documento producido no sea alterado desde que fue firmado por su originador hasta finalizar su trámite y su disposición final.

7. REFLEXIONES

Respecto a las debilidades que atraviesa la tendencia descrita en éste documento, que corresponde a la utilidad de las firmas digitales, electrónicas y longevas al interior de las organizaciones en los procesos que tienen que ver con la gestión documental; para el caso es necesario ubicar que las herramientas tecnológicas aun no son suficientes para brindar un 100% de fiabilidad en el manejo de la información personal de los usuarios o incluso en mantener la integridad del archivo digital.

Adicionalmente, la preservación digital requiere un pensamiento y una aceptación de un cambio de paradigma desde el manejo de artefactos hasta el manejo de información sin cuerpo durante largos períodos, razón por la cual tal vez el cambio y la respuesta tanto al interior de las organizaciones como por parte de los usuarios, a propuestas innovadoras para el manejo de información que contemple herramientas tecnológicas, sea un proceso lento que requiere de mayores esfuerzos desde laboratorios de innovación informática para desarrollar herramientas y programas mucho más seguros, y del mismo modo continúa latente la necesidad de que sean muchos más los gobiernos que le apuesten a invertir en programas que fortalezcan iniciativas como el e-gobierno.

Respecto a las fortalezas, se debe mencionar que en la actualidad los gobiernos que le apuestan a iniciativas en materia de e-Gobierno y e-Administración, están aprovechando en cierto nivel herramientas como las firmas, que han venido

facilitando ciertos procesos burocráticos que los usuarios con anterioridad catalogaban como largos e ineficientes.

Por otro lado, la reducción de costos es una de las fortalezas más fuertes que ofrecen los programas que le apuestan a la utilización de herramientas tecnológicas en la manipulación del archivo digital. En esta misma medida, eliminar trámites, aunado a la reducción de costos, hace de la incursión de la tecnología en la prestación de servicios documentales se optimice.

Para continuar, es necesario mencionar que el hecho de que los documentos digitales no estén en una cadena de custodia 100% fiable, amenaza el objetivo de garantizar que la información permanezca integra, inclusive los programas que se vienen desarrollando para encriptar la información y hacerla fiable, hoy por hoy no son los más **accequibles** y la reducción de costos se verá reflejada a largo plazo, por lo que en principio no todas las organizaciones podrán hacer uso de ellas, haciendo que la aceptación de los nuevos paradigmas informáticos en la prestación de servicios documentales, sea más lenta aún.

Incluso, la manipulación de las firmas para hacer la validación oportuna de los documentos, siempre requiere de la aceptación de los usuarios, tanto para dar los derechos de su información como para acceder a hacer uso de plataformas y demás herramientas a la hora de acceder a los documentos, esta aceptación por parte de los usuarios siempre será una amenaza para este cambio de paradigma, puesto que crear confianza en la población es una tarea con un alto nivel de complejidad.

Comentado [a2]: Esta palabra no existe, es "asequible"

Para finalizar, el equipo considera que son grandes las oportunidades que hay para el campo de acción de las firmas en un futuro, dado que el campo investigativo sigue preocupándose por fortalecer el nivel de seguridad de las herramientas que hoy existen y se aplican en la manipulación de la información; permitiendo que las personas puedan acercarse con mayor confianza a la posibilidad de manejar plataformas informáticas, ceder derechos para la manipulación de su información y confiar poco a poco en organizaciones que les permitan reducir trámites para acceder a información de manera oportuna.

Inclusive, el hecho de que ya existan algunos parámetros y criterios normativos que respaldan y protegen la integridad de la información, servirá como insumo para que en próximos escenarios organizaciones los retomen como base y puedan adicionalmente fortalecer aún más un marco jurídico que propenda por la integridad, seguridad y conservación de la información.

8. BIBIOGRAFIA

- Baiget, T. (2006). *Revista de Biblioteconomía i Documentació* . Obtenido de Les quinze coses que més han influït en la biblioteconomia i la documentació en els darrers quinze anys: <https://www.raco.cat/index.php/Item/article/view/40917/102495>
- Bearman, D. (marzo de 2008). *Archives & Social Studies: A Journal of Interdisciplinary Research vol2,* . Obtenido de Diplomatics, Weberian Bureaucracy and the Management of Electronic Records in Europe and America: https://archivo.cartagena.es/doc/Archivos_Social_Studies/Vol2_n1/02-bearman_diplomatics.pdf
- Berlin, A. (2019). Obtenido de Archivo electrónico y análisis de riesgos: los nuevos desafíos de archivista: <https://www.erudit.org/fr/revues/archives/2016-v46-n1-archives02423/1035722ar.pdf>
- Carro, V. (2001). Certificados digitales. Implantación en centros educativos . *Revista Digital Sociedad de la Información*.
- Carro, V. (2010). Certificados digitales Implantación en centros educativos . *Revista Digital Sociedad de la Información*, <http://polux.unipiloto.edu.co:8080/00002049.pdf>.
- Castillo, C. (2018). *Archivo General de la Nación Colombia*. Obtenido de Fundamentos de Preservación Digital a Largo Plazo: https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consume/Recursos/Publicacionees/FundamentosPreservacionLargoPlazo.pdf
- Cerda, J. (2012). Después de la Ley 11/2007. Archivos y archiveros en la administración electrónica . *Revista Digital Sociedad de la Información*.
- Díaz, S. (2004). *Observatorio Tic*. Obtenido de Mecanismos tecnológicos para firmar electrónicamente documentos de imagen digital:

<https://observatoriotic.archivogeneral.gov.co/mecanismos-tecnologicos-para-firmar-electronicamente-documentos-de-imagen-digital/>

Escuela de Informática y Tecnología. (2003). Sistemas de Información. Asegurando documentos XML. *Revista Australasiana* .

Fernández, J. (diciembre de 2005). *Acceso Público a la documentación y protección de datos*. Obtenido de <https://aabadom.files.wordpress.com/2009/12/2005-1superveuroprotecciondatos.pdf>

Fernández, P. (pp 42-43 de 2015). *Blog El Archivista*. Obtenido de Los archivos públicos y la Ley de Transparencia: una relación absurda: <https://archivista.wordpress.com/tag/archives-social-studies/>

Fernández, P. (29 de enero de 2016). *El Archivista*. Obtenido de Gestión de documentos electrónicos en la ley de procedimiento administrativo: <https://archivista.wordpress.com/2016/01/29/gestion-de-documentos-electronicos-en-la-ley-de-procedimiento-administrativo/>

Ferreira, E., Fabianane, Führ, Costa, K., Araújo, P., & Zulpo, S. (2015). Digital Object Identifier (DOI): o queé, para que serve, como se usa? *Biblioteca Digital de Periódicos*, 5-9.

Garayoa, M. (2004). *Revista Catalana d'Arxivística*. Obtenido de Del sig + num la firma digital: http://www.catcert.cat/web/cat/6_2_preguntes_frequents.jsp#a

Gennai, F. (2001). La firma digitale. *Bibliotime*.

Gestió Documental. (2005). La norma ISO 15489:2001 Información y documentación — Gestión de documentos: aproximación general a su entorno normativo. 2005 – XVI (Junio – Diciembre). *Aabadom*, Recuperado de <https://aabadom.wordpress.com/publicaciones/2005-xvi-junio-diciembre/>.

Guercio, M. (marzo de 2006). Principles, Methods, and Instruments for the Creation, Preservation, an Use of Archival Records in the Digital Environment. *The American Archivist*, 238-269. Obtenido de <https://americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.64.2.n88455np210p8j5v>

Gutiérrez, C. (2006). Documento electrónico...¿final del documento impreso? *Revista PUCP*, 10-12.

Hertzum, M., Jorgensen, N., & Norgaard, M. (2004). *Revista de Australasia de Sistemas de Información*. Obtenido de Seguridad y banca electrónica utilizables: facilidad de uso frente a la seguridad: <https://journal.acs.org.au/index.php/ajis/article/view/124>

Jermann, P. (6 de agosto de 1993). *Abbey Newsletter*. Obtenido de Preservación de formatos electrónicos: <https://cool.conservation-us.org/byorg/abbey/an/an17/an17-7/an17-711.html>

Mahé, A. (Marzo de 2007). *Bulletin des Bibliothéque de France*. Obtenido de Sosteniendo el documento digital: <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2007-02-0102-005>

Marín, S. (2012). *Investigaciòn Bibliotecològica: Archivonomìa, Bibliotecologia e Informaciòn*. Obtenido de Estado de la archivística en América Latina 2000-2009. Perspectivas teóricas y aproximaciones conceptuales : <http://rev-ib.unam.mx/ib/index.php/ib/article/view/33840/30892>

Martorell, L. (2010). Los Archivos Electrónicos y el Proyecto InterPARES. *Articulo de ALA revista Nacional de Archivos.pdf Conferencia Dirección General del Archivo Nacional*.

Masse, I. (Noviembre de 2001). *Bulletin des Bibliothéques de France*. Obtenido de Ética y tecnologías de retención de información: <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2001-06-0116-006>

Matlala, E. (2008). *Archivos Universidad KwaZulu-Natal*. Obtenido de Conservación a largo Plazo de registros digitales en los archivos de la Universidad de KwaZulu-Natal: <https://www.ajol.info/index.php/jsasa/article/view/189859>

Melo, R. (2012). *Periodico UFPB*, vol 8 p 290-302. Obtenido de Assinatura de documentos eletrônicos utilizando certificados digitais : <http://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/biblio/article/view/14204/8109>

- Mendoza, A. (pp. 28-36 de junio de 2006). *Revista PUCP*. Obtenido de En el Perú los archivos digitales no serán custodiados por los archiveros: <http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/alexandria/article/view/352/341>
- NARA. (2006). Tecnología Digital vs. Tecnología Analógica. *Artículo de Conferencia de Reformato de Preservación*, Recuperado de <http://cool.conservation-us.org/byorg/abbey/an/an26/an26-5/an26-502.htm>.
- Palacios, J. (2016). Jorge Palacios del Archivo General de la Nación Gestión Documental & Gobierno electrónico: Problemas, retos y oportunidades para los profesionales de la información. *Publicación del Archivo General de la Nación*, 32-50.
- Sánchez, A. (2014). *Revista Venezolana de Información, Tecnología y Conocimiento*. Obtenido de La gestión del documento como estrategia de innovación empresarial: <http://rvitc.blogspot.com/-Sánchez>
- Sánchez, E. (2006). La gestión de documentos como estrategia de innovación empresarial . *Revista Digital Sociedad de la Información*.
- Saux, A. L. (Enero de 1997). *Bulletin des Bibliothèques de France*. Obtenido de Publicación Electrónica: <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1997-01-0078-008>
- Sequeira, Z. (1 de junio de 2019). *e-Ciencias de la información*. Obtenido de Tendencias y desafíos para las ciencias de la información en el mundo actual: <https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/eciencias/article/view/35713/36430>
- Serra, J. (2004). Un model d'implantació d'un sistema de gestió de la documentació administrativa: el projecte DursiGED. *Bid textos universitaris de biblioteconomia y documentació*.