






PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

 @uniquindio  uniquindioconectada  uniquindioconectada

**EL ESTADO DEL ARTE DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES
APLICADOS A LA GESTIÓN DOCUMENTAL**

Entregable 3

**ADRIANA CASTRILLÓN VILLAMIL
ALIX LILIANA CHECA RUBIO
BETTY RODRIGUEZ FONQUE**

Docente: Dolly Rivera Chávez

**UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA
SEMINARIO EN ARCHIVÍSTICA GRUPO 04
2019**

TABLA DE CONTENIDO

Resumen.....	3
Palabras Claves.....	3
Introducción.....	4
Antecedentes.....	6-8
Descripción.....	9
Pregunta de Investigación.....	10
Justificación.....	11-12
Objetivo General.....	13
Objetivo Específico.....	14
Diseño Metodológico.....	15-17
Corpus de Investigación.....	18-58
Análisis e Interpretación.....	59-62
Reflexiones.....	63-65
Bibliografía.....	66-75

RESUMEN Y PALABRAS CLAVES

Es un estado de arte que hace referencia al análisis de varias fuentes de investigación relacionada con la administración de los Documentos Electrónicos frente al tradicional, sus debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas en la búsqueda de información en la Gestión Documental, siendo un proceso evolutivo donde los profesionales en ciencia de la información deben buscar lineamientos adecuados para su valoración desde una perspectiva personal y establecer procesos archivísticos, desde su producción hasta su conservación, teniendo en cuenta el uso de nuevas tecnologías como los Programas de Gestión Electrónica de Documentos, generando una serie de condiciones y características en el documento que, al ser parte de dicho proceso, se deben cumplir a cabalidad para una adecuada accesibilidad.

Palabras clave: documento electrónico, programas de gestión electrónica de documentos, archivística, tecnologías de información

INTRODUCCIÓN

La introducción de las nuevas Tecnologías en las organizaciones han automatizado los procesos permitiendo estar conectados a una red de información, a través de los portales de Internet. Cambiando el trabajo y la vida de las personas teniendo la disponibilidad, accesibilidad, rapidez, facilidad y FLUIDEZ A LA consulta, siendo este un gran reto para los profesionales de la información y la documentación como son la transformación de sus estructuras y de sus funcionarios, con el fin de mejorar los procesos de búsqueda y recuperación de la información.

con la misma validez que el documento impreso pero con características especiales como la capacidad de almacenamiento que crece conforme el espacio requerido que se reduce al mínimo, de igual manera se cuenta con una mayor gama de dispositivos de almacenamiento elementos ópticos o magnéticos, fijos o móviles y en tamaños de algunos cuantos milímetros crean una gran capacidad y opciones de movilidad al almacenamiento de la información. DE ESTA MANERA en el mundo actual los procesos que se realizan en cualquier organización.

están cambiando de manera continua y rápida. Las organizaciones innovadoras se están modernizando en todos los ámbitos, buscando siempre automatizaciones que generen procesos eficientes y así mejorar resultados en cada uno de los procesos. Es así como la implementación y el uso de documentos digitales, en diferentes campos, tanto institucionales, académicos y económicos juega un papel importante para optimizar los niveles de eficiencia en el manejo de grandes volúmenes de información.

Además existen muchas soluciones de gestión documental que permiten hacer búsquedas inmediatas de cualquier información en diferentes textos o documentos. Estas soluciones permiten, de manera eficiente almacenar, organizar, preservar, dar tiempo de vida a los escritos, distribuirlos, custodiarse y consultarlos desde cualquier parte del mundo, borrando toda clase de barreras para el acceso de la información

Antecedentes

Comentado [a1]: Estos dos párrafos inician como si viniesen de otros párrafos, quedan sin sentido.

Se realizó un estudio cualitativo analítico de tipo documental en un periodo de tiempo aproximado entre 2000 a 2019, para tener un panorama general a nivel mundial, de lo escrito sobre: El Documento Electrónico frente al documento tradicional: Debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas. Ventajas y desventajas, consultando la base de datos de Scopus pudimos evidenciar que a nivel internacional son muchas las investigaciones que se ha realizado sobre el tema.

, (“Electronic documents” advantages AND disadvantages) La búsqueda nos dio los siguientes resultados lo podemos encontrar como **TIPO DE ACCESO**, Acceso abierto (5), Otro 76 para un total de 81 artículos, **AÑOS**: 1984 a 2019.

Área temática: Ciencias de la computación 51 artículos,

TIPO DE DOCUMENTO: Documento de Sesión (45) Artículo (31), Capítulo del libro (2), Revisión (2), Libro (1)

PALABRA CLAVE: Sistemas de identificación electrónica de documentos (39 artículos), Intercambio Electrónico de Documentos (21 artículos), Autenticación (20 artículos), Criptografía (13 artículos), Firma digital (10 artículos). Países los estados unidos (18 artículos), China (4 artículos), India (6 artículos), Japón (4 artículos), Francia Francia (3 artículos). Tomamos (3) autores como ejemplo:

Weaver, C.G. (1984). Entrega de documentos electrónicos: dirección del tráfico de préstamos interbibliotecarios a través de múltiples redes electrónicas. Boletín de la Asociación de Bibliotecas Médicas. Vol.72 Pp. 87-192 Estados Unidos

El Centro Médico de la Universidad de Nebraska (UNMC) utiliza cinco redes electrónicas diferentes para la transmisión de solicitudes de préstamo interbibliotecario (ILL). Se discuten las ventajas y problemas del uso de redes electrónicas para la transmisión de solicitudes ILL. Las ventajas incluyen la velocidad de transmisión de solicitudes, capacidades mejoradas para localizar documentos, menores costos de mano de obra, mejor tiempo de respuesta y producción de informes y estadísticas de usuarios.

Las desventajas incluyen mayor carga de trabajo, capacitación adicional del personal, coordinación de redes no estándar, determinación de protocolos de acceso y establecimiento de prioridades para el manejo de solicitudes aquí en este artículo podemos evidenciar las ventajas y desventajas del documento electrónico en la gestión documental, aunque el artículo vaya dirigido a bibliotecas también se puede aplicar a la parte archivística.

Huttenlocher, D, Y Moll, A. (2000). Sobre DigiPaper y la difusión de documentos electrónicos. D-Lib Magazine. Vol.6 14 p Estados Unidos

Los documentos electrónicos han cambiado para siempre la forma en que compartimos la información, principalmente debido a la facilidad con la que se pueden difundir en comparación con los documentos físicos. Documentos electrónicos puede difundirse de manera más amplia y económica porque pueden transmitirse a través de redes, replicarse prácticamente de forma gratuita y acceder a varios usuarios simultáneamente. Por lo tanto, como medio para la difusión de información, los documentos electrónicos son considerablemente más potentes que los medios físicos como el papel. Ciertos supuestos subyacentes que ayudan en la difusión de documentos electrónicos. Limitar su utilidad, sin embargo. Una de estas suposiciones es que la información en un documento se transmite principalmente por su contenido textual, a expensas de la información que se transmite por otros elementos, como el diseño y el diseño.

Se evidencia la diferencia entre los documentos electrónicos y físicos y sus ventajas. Pysarenko, V., Dorohan, P.L. Y Kansedal, N. (2019). Aplicación de nuevos formatos de datos para la gestión de documentos electrónicos en organismos gubernamentales. Serie de conferencias de la PIO: Ciencia e Ingeniería de materiales. Vol.568 Poltava, Ucrania.

El aumento del volumen de información en todo el mundo y el rápido desarrollo de las últimas tecnologías de la información llevaron a la aparición de nuevas oportunidades para su uso en la vida de la sociedad, en el trabajo de las autoridades y el autogobierno local. La introducción de la tecnología informática para el procesamiento, la transferencia, el almacenamiento y el uso de la información ha llevado a la creación de documentos.

En medios fundamentalmente nuevos, lo que provocó la aparición de conceptos tales como un documento electrónico o documento en forma electrónica. Analizar el estado actual de la organización de procesos de documentos electrónicos. La circulación en las actividades de los órganos de la administración pública de Ucrania como un componente de la administración electrónica.

Descripción

En el campo archivístico y de control se debe tener en cuenta que los documentos son el timón de la sociedad. Es por eso que desde allí se debe interrogar si las actuales prácticas documentales que se están utilizando en las diferentes organizaciones, permiten garantizar la conservación del patrimonio documental que garanticen la correcta ejecución de deberes documentales y de archivo.

Es por eso que, se hace necesario reflexionar sobre muchos aspectos que destaquen la importancia de digitalizar los documentos en las distintas empresas o instituciones tales como:

- La preservación de documentos importantes.
- Las consecuencias que generan el deterioro de los documentos originales.
- Orden y control documental de la empresa.
- El deterioro del medio ambiente con el uso del papel impreso.
- Pérdida de documentos y fuentes originales de información.

Las anteriores reflexiones se enmarcan en la exigencia y necesidad de mantener un estado de eficacia y en donde se promueva el mundo la implementación del documento digital como un soporte prioritario para el procesamiento y acceso a la información documental.

Pregunta de Investigación

¿Cómo contribuir al desarrollo e innovación de la Gestión Documental en la Universidad del Quindío, teniendo en cuenta las ventajas y desventajas que tienen los Documentos Electrónicos en relación a los Documentos Tradicionales?

Justificación

Es importante para la gestión archivística tener una adecuada información en el momento de realizar una consulta de diversos temas, para ello es importante llevar un control de manejo de la comunicación; aunque en el caso de la gestión documental se pueden demorar más los tiempos y presentar inconvenientes en los lugares de archivo. Por ejemplo, en la actualidad las empresas emiten un gran volumen de documentos con respecto a los procesos administrativos o la toma de decisiones, si estos no se encuentran correctamente organizados, su organización será compleja, ocasionando la pérdida de información que se verá reflejado en los procesos internos de la empresa.

Debido a lo anterior, para la correcta gestión de las funciones de una empresa o del proceso de investigación de un estudiante, se busca establecer una gestión documental eficaz, que sea característico del ciclo de la utilización de los documentos. El archivo es muy importante porque se considera como un centro de información o documentación, formando parte de un sistema de información en un determinado lugar. Uno de los problemas que más se presentan en los archivos es la falta de espacio para el respectivo almacenamiento de los documentos.

Por medio de este proyecto se busca recolectar información respectiva con respecto al estado del arte, teniendo en cuenta la revisión, análisis de textos y algunos artículos de diferentes autores referentes al tema objeto de estudio. El estado del arte es el desarrollo de la investigación a nivel documental, también es importante tener en cuenta la veracidad de los datos suministrados para el diagnóstico de la investigación con respecto al material utilizado como fuente de información. En este tipo de investigación se tienen en cuenta se tiene en cuenta una metodología que busca ampliar y clarificar el estado actual de arte de un determinado problema.

La globalización ha permitido eliminar las barreras existentes entre las personas y los países, este hecho se ve principalmente plasmado en la utilización de las nuevas tecnologías en la vida cotidiana de las personas, como en las instituciones, etc., revolucionando de este modo el acceso al conocimiento y a la información. Esto ha dado lugar a la denominada aldea global con el predominio de la sociedad de la información, por el papel estratégico que ésta juega como elemento de poder cada vez más importante. , pese a las barreras existentes como las socioeconómicas, lingüísticas y culturales.

Es así como, los textos digitales tienen un grado de importancia para el desarrollo de la investigación y mucho más en la actualidad, debido a que la mayoría de información se establece por medio de dispositivos de almacenamiento que son una gran herramienta para leer y escribir información. Este instrumento de información facilita la gestión documental, ya que el almacenamiento es permanente, en forma de procesamiento y de acceso a la información.

En razón de lo anterior, se evidencia la necesidad de unificar la tecnología para el desarrollo de la investigación, utilizando el estado de arte como guía para la ejecución de proyectos y trabajos de grado. Por lo tanto, se pretende establecer el concepto de estado de arte en una gestión documental, teniendo en cuenta que en la actualidad los archivos no cuentan con presupuestos, ni con la infraestructura adecuada dentro de las instituciones, ni se le da la importancia correcta que debería tener, porque generalmente los documentos están almacenados en depósitos olvidados, llenos de polvo, adquiriendo una imagen que los sitúa como depositarios de papeles inútiles. Estos escenarios son reales y evidentes en las instituciones públicas o privadas en nuestro país y en cualquier otro lugar del mundo.

Objetivo General

-Implementar un sistema de Gestión Documental electrónico que proporcione al estudiante las herramientas eficaces para la visualización y utilización de los documentos y sus derivados como objeto de estudio, a partir del **análisis** de las diferentes fuentes de investigación, con el propósito de minimizar tiempos, tener información precisa y optimizar espacio en las centrales de archivo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las principales diferencias que existen entre un texto digital y un texto tradicional con respecto a la gestión documental contemporánea, teniendo en cuenta que como estrategia es una gran herramienta para establecer la eficacia en el desarrollo de investigación de un documento.
- Por medio de un cuadro comparativo y el desarrollo de un análisis, realizar una descripción de las ventajas y desventajas posibles que se pueden presentar en un texto digital y un texto tradicional.
- Recomendar a las organizaciones para el mejoramiento de los procesos archivísticos, la implementación de tecnología en la gestión documental, y así mismo lograr el fortalecimiento de las políticas de digitalización en las centrales de archivo optimizando la consulta como un proceso de difusión, que facilita el acceso y la preservación de la información.
- Identificar como una buena práctica archivística el uso del texto digital como una innovación tecnológica por su pertinencia y eficacia en los procesos de la gestión documental.

Diseño Metodológico

(Del total de categorías y subcategorías incluidas en el Archivo Excel de los RAI, agrupe y seleccione un máximo de tres categorías y sus correspondientes subcategorías *-No se pueden incluir todas las mencionadas, pues requieren un proceso de normalización y ajuste-*, las cuales consideran que agrupa todas en los RAI y defina su correspondiente alcance:

Ejemplo Tabla Categorías y Subcategorías (No copiar textual, el estudiante debe estar en capacidad de redactar en sus propias palabras)

Categorías	Alcance	Subcategoría	Alcance
<u>Categoría 1</u> Documentos electrónicos y la función archivística	Esta categoría comprende artículos que revelan la función archivística, frente al manejo del documento electrónico. Queriendo enfatizar en las ventajas, como el aporte al medio ambiente, reducción de espacio para la conservación y	<u>Subcategoría</u> 1. Gestión electrónica de documentos	En esta subcategoría se encuentra, indicaciones con personal que maneja centros de información , puede presentar herramientas y mecanismos para el manejo conservación de los documentos electrónicos
		<u>Subcategoría</u> <u>2.</u> Diseño, uso y conservación de los documento	En esta subcategoría, se realiza, el análisis de los diseños y técnicas para lograr dar a conocer la importancia de la conservación de los documentos para y en el tiempo.

	oportunidad en la consulta.		
<u>Categoría 2</u> Las revistas electrónicas: características, fuentes de información y medios de acceso	Se agrupa todas las características que se debe cumplir, para realizar la publicación y edición bajo los parámetros normativos, tanto de difusión como acceso.	Subcategoría 1 La revista electrónica	Es importante mencionar la importancia que se ha tornado, en referencia a las publicaciones periódicas electrónicas, las cuales han brindado oportunidad a los usuarios en lo referente a documentarse con variedad de información que hace crecer en el medio de la investigación, además que estas revistas electrónicas rompen barreras que limitaban el conocimiento.
		Subcategoría 2.El futuro de las agencias de suscripciones	La Subcategoría se dedica a manifestar que se debe crear normativa de estricto cumplimiento en cuanto a la normatividad de publicación y derecho de autor, para lograr que la información que se encuentre publicada por estas empresas coste y sea fiable y respete los derechos de autor.

<u>Categoría 3.</u>	Bajo este nombre	Subcategoría	Es importante mencionar que las herramientas de
Valor	se determina que	1	recuperación de la información, están desarrollando
probatorio del	Los documentos	Herramientas	habilidades, como el asimilar conceptos y de esta
documento	electrónicos deben	de	forma buscar palabras apropiadas y contundentes al
electrónico.	suministrar las	recuperación	momento de la consulta, esto generando
	mismas funciones y de	información	satisfacción para el usuario y reducción de tiempo
	objetivos que se		proporcionando oportunidad.
	utilizan en los		
	documentos		
	tradicionales en		
	físico, pero con un		
	valor agregado que		
	es la tecnología de		
	la creación y la		
	optimización del		
	tiempo al transmitir		
	una información.		

El Corpus de Investigación

Artículos de la Categoría 1 Documentos electrónicos y la función archivística

Un archivo de documentos electrónicos se debe entender como un conjunto de documentos que es propio de una actividad que da testimonio de algo. Son electrónicos si su medio de gestión es por algún sistema de información o que simplemente se pueden consultar en un sistema electrónico, se convierte en documento de archivo cuando se le da un tratamiento para la selección, identificación y valoración según la serie al que pertenezca, esto con el fin de poder garantizar su valor informativo

Análisis e Interpretación

1. GHADDAR, J. (2018)

Es un estudio realizado por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) sobre diversidad, diálogo e intercambio de recursos en línea de interés para los estudiosos de archivo y los profesionales que buscan ejemplos de cómo diferentes instituciones sociales han tratado de fomentar relaciones respetuosas entre las personas y las sociedades.

La diversidad se entiende y se expresa de manera diferente en todo el mundo, pero es inherente a todos los grupos y regiones, Los profesionales en ciencia de la información haríamos bien en tener en cuenta este hecho mientras continuamos explorando y trabajando hacia una comprensión más organizada y crítica de sus responsabilidades éticas.

La diversidad, el diálogo y el intercambio pueden beneficiar la transparencia sobre el proceso de escritura e investigación. Tal como está actualmente, y dado su breve compromiso con los archivos, el libro puede ser de utilidad limitada para la comunidad de archivos a pesar de su actualidad.

2. Morera, R.P., Cid-Leal, P. (2018)

Se realiza un estudio de los diferentes portales en Europa con el fin de mejorarlos y que se conviertan en herramientas útiles y accesibles al patrimonio archivístico y al cualquier usuario dependiendo su necesidad con las tecnologías de información para una mayor difusión y la transparencia de sus contenidos. Los portales de archivos son una herramienta excelente para ofrecer un acceso conjunto al patrimonio cumpliendo con los requisitos de transparencia, cooperación y orientación a los usuarios siendo autónomos en la búsqueda de información.

Las descripciones archivísticas han sido más pensadas para explicar los documentos de archivo que para recuperarlos. Para interpretar los instrumentos descriptivos se necesitan incorporar la óptica de los usuarios, utilizando una terminología accesible, simplificando y homogeneizando los inventarios.

Es interesante reflexionar sobre el papel de los portales y definir los objetivos que deben cumplir así como los servicios que deben incorporar. Con las innovaciones tecnológicas y las expectativas de los usuarios, el reto de los portales de archivos es convertirse en salas de consulta virtual que permite aumentar la visibilidad de los archivos y de los fondos para atender a todo tipo de usuarios y facilitar su reutilización.

3. WAUCH, D. (2018).

Trata sobre cómo se debe administrar los archivos personales teniendo presente las diferencias entre un acceso público y lo que son los datos privados, siendo de gran ayuda en el área de la archivística permitiéndonos tomar decisiones relacionadas con la eliminación de dichos datos que frecuentemente no es la más correcta, para lo cual existen herramientas

o aplicaciones prototipo diseñadas para la gestión de los datos digitales personales que al implementarlas son de gran ayuda para investigadores y archivistas en la interpretación de grandes colecciones.

Un gran desafío de la gestión digital es el adecuado análisis en las herramientas de tecnologías para búsqueda que deben ser en versiones actualizadas según las necesidades de los usuarios. El manejo adecuado de los archivos digitales personales proporciona una base efectiva sobre la cual construir conversaciones que, fundamentalmente, se centran en el usuario más que en los archivos.

Una sobrecarga de datos digitales limita la medida en que pueden procesarse y da como resultado la acumulación de datos a menudo irrelevantes haciendo la recuperación difícil y lenta, planteando preguntas para los archivistas sobre la mejor manera de facilitar la búsqueda.

4. Félix, J. (2017)

Nos hablan sobre la parte jurídica de la custodia documental de los documentos electrónicos y tradicionales, las leyes que la regulan, su debida preservación y conservación e inquietudes al respecto en el trayecto de su ciclo de vida. Se analiza la naturaleza jurídica del servicio de custodia de documentos electrónicos, la primera es el contrato de depósito y custodia de documentos en papel, pero, difícilmente, la de documentos electrónicos, que, sin embargo, sí puede ser considerada como un servicio de la sociedad de la información. En ambos casos, si los documentos contienen datos de carácter personal, se produce un tratamiento de datos por cuenta de tercero, regulado en la normativa de protección de datos. Por último, si la custodia incluye documentos electrónicos auténticos, es preciso dilucidar si constituye en sí misma un servicio de confianza o si es suficiente con que el custodio haga uso de estos servicios para la realización de determinadas operaciones.

Dentro de la custodia de los documentos electrónicos no depende del espacio físico, pero sí requiere de técnicas de gestión documental para garantizar su localización, conservación,

preservación y lo más importante la adopción de medidas para la realización de determinadas operaciones con fines probatorios a largo del tiempo.

La custodia de documentos electrónicos no se refiere ni a copias únicas, ni a los soportes que las contienen, se da la remisión a través de las redes y son documentos que, aunque estarán siempre almacenados en uno u otro soporte, son en sí mismos entidades inmateriales.

5. PATTERSON, C. (2016)

A través del tiempo se ha venido presentando un avance significativo en las tecnologías digitales relacionados con la búsqueda de información, el presente artículo busca mediante el análisis de una encuesta realizada a la comunidad del campus de la Universidad Western Washington investigar la evolución de las tecnologías digitales, especialmente Internet con los cambios en los hábitos de búsqueda de información del público y la influencia de estos desarrollos en la profesión de archivo, e identificar posibles correlaciones entre el uso de Internet, y otros medios para tener acceso a la información.

Las expectativas de acceso a la información digital son fundamentales, a pesar del enfoque en el papel de los archivos y archiveros respecto al acceso a los recursos de información. Los archivos no siempre se consideran accesibles, se necesita buscar alternativas para que se acerquen a los investigadores. Aunque es preocupante cuando se combina con expectativas poco realistas.

El enfoque en el papel de los archivos para proporcionar acceso público a los materiales puede verse como positivo porque sugiere una conexión entre los archivos y sus comunidades y, presumiblemente, los miembros de una comunidad querrían usar los archivos.

6. ROMERO, M.E. (2016)

Monografía sobre conservación de documentos analógicos y digitales donde presentan las diferentes medidas de preservación y conservación para cada uno de los tipos documentales (fotografías, encuadernaciones, materiales fílmicos, etc.,) a los que se enfrentan los responsables de las diferentes instituciones que los custodian (bibliotecas, archivos, centros de documentación).

La importancia de la preservación del patrimonio documental en los archivos tiene una estrecha relación entre la ética y la formación necesaria con una reflexión sobre su futuro vinculada con los nuevos ciclos de procedimientos: transferir, emular, recuperar, convertir, etc. Además de las diferentes condiciones de almacenamiento y las recomendaciones para soportes magnéticos y ópticos. Para finalizar con la continuidad y la preservación de la información.

Tiene una relación directa relacionada con la conservación de los documentos análogos y digitales.

7. Macneil,H. (2015)

Se realiza una exploración del catálogo de archivos en línea para tener una idea global de lo que significa hacer que los registros sean conocidos y estén disponibles para su uso, es como una base de datos electrónica que contiene descripciones estructuradas de las participaciones de una o más instituciones de archivos que los usuarios remotos pueden acceder a través de la web. Las entradas en el catálogo pueden ser organizados como estructuras de un solo nivel, que describe los fondos de archivos sólo en el nivel general más alto (series) o pueden ser organizados de acuerdo a una estructura multinivel.

Al involucrar a los usuarios en la mejora de la capacidad de búsqueda del catálogo, flexibilidad e inclusión, también se está posicionando como una herramienta para satisfacer las necesidades de los usuarios con mayor flexibilidad, expresividad, y poder comunicativo.

Con el uso del catálogo en línea facilita y equilibra la recuperación de datos; con ejemplos orientados a la tarea 'hallazgo ayudas' que tienen como objetivo ayudar a los usuarios 'hacer' en lugar de simplemente decirles cosas que 'debe saber', logrando que el usuario pueda trabajar desde su casa sin ningún inconveniente.

8. Pulido, N.J., Cortes, E.D., y Tibaduiza, A.L. (2015)

Los autores del presente artículo argumentan que debido a la introducción de nuevas tecnologías, se ha evidenciado un aumento significativo en la producción de documentos electrónicos, lo que ha traído traumatismos y dificultades a las organizaciones al momento de gestionarlos, conservarlos y recuperarlos en entornos tecnológicos, a lo cual surge la necesidad de identificar los requisitos funcionales que deben tener en cuenta el Estado colombiano para su gestión.

Las entidades están en la obligación de adquirir o desarrollar programas informáticos para la gestión de documentos que estén orientados a organizar, recuperar y gestionar de manera eficiente la información teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios garantizando que los recursos para búsqueda de información estén a un nivel competitivo, identificando los recursos humanos, tecnológicos y organizacionales con el fin de cumplir las metas de calidad.

Se debe garantizar la incorporación de metadatos, la disponibilidad de los documentos para el momento en que se desee recuperarlos, acceder a ellos, consultarlos y, finalmente, controlarlos en todos los pasos que se realicen en un trámite hasta que se finalice su asunto y se le dé la disposición final.

9. SALARELLI, A. (2015)

Presenta el concepto de documento y el objeto que adquieren cuando se reconoce su valor como medio de transferencia de información. Debe destacarse una diferencia importante

cuando dicho reconocimiento se debe a una comunidad más que a un solo individuo: en este caso, están involucradas instituciones de memoria colectiva (bibliotecas, archivos, museos). Sus criterios para la selección y gestión de documentos.

El proceso de atribuir o restar significado a los objetos se debe al potencial que tiene un objeto dado para responder a las necesidades de quienes lo crearon y a las preguntas de quienes lo consultan a la luz de su capacidad. Convertirse en un vehículo para la información.

El reconocimiento colectivo del valor documental es un proceso indudablemente dinámico. Por esta razón, cualquier categorización con respecto a los lugares donde se lleva a cabo este reconocimiento, y también con respecto a su poder de certificación, solo se puede colocar en un tiempo y espacio claramente definidos.

10. MÉNDEZ, E. (2013)

Trata sobre el concepto, tipología y uso de esquemas de metadatos para la recuperación de información en Internet, preservación y acceso en los registros de información digital en los archivos, igualmente tareas relacionadas con la gestión de la documentación administrativa, analizando los cambios y retos que tiene la descripción de documentos, desde estándares tradicionales como las ISAD a los nuevos esquemas de metadatos fundamentados en el metalenguaje, se plantea especialmente una reflexión sobre los retos de la gestión y recuperación de registros digitales ante la inminente Administración Electrónica en el libre acceso de la Información.

La gestión de registros documentales es una nueva forma de crear y gestionar documentos, destacando la importancia de la descripción y de los metadatos en el almacenamiento, recuperación y diseminación de un conjunto de objetos de información digital que, por su naturaleza, origen o procedencia documental, forman una colección digital o archivo electrónico que, al igual que ocurre en el mundo del documento en papel, debe organizarse y preservarse para su ulterior recuperación y uso.

Deben de existir sistemas de gestión de registros electrónicos seguros y eficaces que garanticen el acceso puntual y organizado a datos e información actualizadas para el debido funcionamiento de las instituciones contemporáneas no sólo de las transacciones que realizan a través de medios informáticos, más concretamente en entornos Web, sino que tienen que dar testimonio, en forma de registros electrónicos, de que recogen también el contenido y el contexto en que llevan a cabo estas actividades.

11. Escobedo, S. (2011)

Nos muestran los procesos que se llevaron a cabo para la implementación del Sistema de Gestión Electrónica de Documentos en el archivo institucional de la Universidad Tecnológica Metropolitana. Es un hecho que los archivos ya no son solo repositorios de documentos en papel, se ha venido experimentado una transformación y crecimiento en los entornos administrativos, donde se valoran la eficiencia en la gestión de los documentos al interior de sus organizaciones como componente esencial de la competitividad.

Las TICs y la digitalización son los recursos prioritarios en la transformación de la gestión documental de una entidad siendo más eficiente la atención y la búsqueda de la información realizada por los diferentes usuarios, además es una buena alternativa para evitar el deterioro del papel.

Con el uso de las Tecnologías de Información se implementa un nuevo proceso de acceso a la información, y con ello un cambio de conducta en los usuarios, transformando el servicio de consulta presencial y de préstamo de documentos en un Servicio Electrónico de Documentación Digitales.

12. GIFREU, A. (2011)

Se centra entre dos campos de la comunicación, el género documental y el medio digital, cada género con sus propiedades y características propias del otro, produciéndose un principio de fusión a partir de una atracción mutua: el género documental aporta sus variadas

modalidades de representación de la realidad y el medio digital, las nuevas modalidades de navegación e interacción.

Los medios interactivos han empezado a redefinir las experiencias documentales fuera del contexto de la película tradicional. Se puede afirmar que estas experiencias son documentales en el sentido que proporcionan información y conocimiento sobre temas y sujetos de la vida real, pero, a diferencia de los documentales tradicionales, estos nuevos documentales permiten a los usuarios tener una experiencia única, ofreciéndoles opciones y control sobre el mismo.

Una de las premisas esenciales del documental tradicional es la voluntad de organizar una historia de tal manera que sea, al mismo tiempo, informativa y entretenida. Y el formato interactivo, en este sentido, debe seguir la tradición e intentar ofrecer experiencias similares que mezclen de la manera más eficiente, original y atractiva posible, una propuesta lúdica (de entretenimiento) con una didáctica y/o educativa (conocimiento). Y eso es posible gracias a la combinación de las distintas modalidades de navegación e interacción en un aplicativo, lo que posibilita un intercambio múltiple entre la obra y el Inter actor.

13. Irina1 Podgorny@Retina.Ar,P. (2011)

Se hace un recuento de los documentos que evidencian la historia de Argentina a mediados del siglo XIX, cuya información era plasmada en pergaminos que en su gran mayoría trataban temas relacionados con la historia, ciencias políticas, antropología, arqueología y eran pocas las personas que tenían acceso a ella. Con la creación del papel se crearon igualmente espacios en los museos, mediante estanterías que dan lugar a los archivos, creándose mecanismos de control como los inventarios de las colecciones o documentos de archivo que con el tiempo se fueron adoptando con la posibilidad de poder atender las necesidades de información de un público cada vez más amplio.

Los llamados espacios del saber o archivos, edificios con especificaciones especiales para la adecuada conservación de los documentos, además ligados a la vigilancia atenta de los archivistas para garantizar su autenticidad. Fue a comienzos del siglo xix donde se consolidó al archivo como herramienta de los procedimientos públicos y de la estadística.

A comienzos del siglo xx, los objetos de los museos y los documentos de los archivos debían insertarse en un sistema que permitiera su movilidad dentro de la colección para conservar intacta su capacidad de testimonio sobre su contexto original.

14. Oliver, G. & Chawner, B. y Liu (2011)

Se realiza una encuesta para investigar las percepciones de los profesionales de las TIC con respecto a los archivos digitales y el papel de los encargados de los registros buscando identificar la importancia del trabajo colaborativo en pro de la preservación digital cuyos resultados evidencian diferencias en la percepción de confiabilidad en términos de habilidades para administrar registros en papel versus digitales. Igualmente, los riesgos inherentes al desarrollo de archivos digitales que no tienen suficientemente en cuenta los requisitos de acceso, para lo cual se debe prestar atención a esta parte de la custodia para que las iniciativas de archivos digitales lleguen a un buen término.

Con respecto a la custodia de los archivos digitales se deben de tener en cuenta los requisitos de acceso para una mejor utilización y búsqueda de la información.

En la gestión de la información digital se debe trabajar conjuntamente los profesionales de las TIC, archiveros y administradores de registros para un mejor entendimiento y una mayor seguridad. Aunque los archivistas confían plenamente en la gestión de los registros en papel, este nivel de confianza no se transfiere a los registros digitales. Las diferencias en las culturas ocupacionales pueden presentar barreras significativas para un esfuerzo colaborativo exitoso relacionado con la falta de experiencia relacionadas con la gestión de registros.

15. Borglund, E. (2008)

Nos Presenta un análisis relacionado con la autenticidad de los documentos nato digitales, utilizando el proceso de permisos y licencias producido en la Universidad Federal de Santa María como un estudio de caso. La investigación tiene como objetivo estudiar cómo las

estructuras temporales en una organización intensiva y de tiempo crítico de conocimiento afecta el uso de los registros electrónicos.

La falta de cumplimiento de algunos requisitos de gestión de documentos y preservación digital recae sobre los documentos nato digitales generando incertidumbre sobre el proceso de su autenticidad.

En la gestión de registros electrónicos es importante diseñar sistemas de gestión de documentos electrónicos respetando las necesidades declaradas e implícitas tanto actuales como futuros mediante estudios de sus posibles variaciones en el uso. Los cambios y las variaciones en el uso de los registros electrónicos son consideraciones importantes en el diseño, cuando se deben cumplir las necesidades de todos estos diferentes usuarios.

16. De la Cantera, A. (2008)

Se hace un análisis de la Gestión Documental, se exponen los saberes que justifican un nuevo estilo de pensamiento no-lineal, holístico y más dinámico con una estrategia de búsqueda más orientada a las dinámicas. Se propone una reflexión sobre una totalidad dinámica compuesta de diversos ámbitos de procesos de interacción y Gestión de la Información.

La estrategia de un sistema de gestión documental debe facilitar el uso y acceso de los contenidos, abriendo al máximo todas las potencialidades de los textos a describir para el usuario y no solo llenar formalmente los instrumentos de descripción.

Es preciso perfilar y especializar mucho más estos instrumentos, cuya función es del profesional en el área, el cual realizará las observaciones y ajustes necesarios dependiendo de su punto de observación y criterio de acceso al sentido de la dinámica que percibe.

17. DÍAZ, A. (2007)

Está relacionado con la administración de los documentos presentándola como un proceso evolutivo, con la aparición de los documentos electrónicos en la cual debemos buscar lineamientos adecuados para su valoración desde una perspectiva personal y archivística.

Con respecto a la función de Archivo con la aparición de los documentos electrónicos se puede concluir que hay una desaparición de la formalidad de las transferencias, ya que los documentos electrónicos que se generen serán archivados y custodiados en soportes y sistemas informáticos desde el mismo momento de su creación.

Se Desaparece el formato ya que para su conservación se podrá utilizar el mismo formato del documento electrónico originario o cualquier otro que, en todo caso, asegure la integridad y disponibilidad de la información que el documento contenga. Los soportes en que se almacenen los documentos electrónicos serán objeto de medidas de seguridad que garanticen la integridad, protección y conservación de los documentos almacenados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso a los mismos.

18. BACIGALUPO, L. (2006)

Expresa el punto de vista del autor referente al documento electrónico y documento tradicional, sus ventajas, desventajas y cambios que ha suscitado en su gestión y sus diferentes transformaciones, menciona que el documento impreso no desaparecerá por completo es apresurado vaticinar su final

Una ventaja el documento electrónico que se puede ir mejorando una vez publicado y permanece en poder del autor. Esta es una evolución muy importante del documento, que tiene repercusiones teóricas y no sólo prácticas.

No se podrá prescindir del documento impreso en las próximas generaciones; pero tiende a que poco a poco vaya ocupando un segundo lugar de importancia respecto del documento electrónico.

19. Bossio, J., Chavez, P.D., y Gutierrez, C. (2006)

Presenta las opiniones de tres profesionales en diferentes áreas del conocimiento con respecto al interrogante tomando como base los cambios que han surgido y los que aún no como son la llamada Sociedad sin papel teniendo en cuenta la brecha digital donde es difícil el acceso a internet por ende la información no es accesible para todo.

De los beneficios y facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías a la población “conectada”, la principal preocupación de los profesionales de la información debe centrarse en 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 nuestra sociedad.

El documento impreso no desaparecerá ya sea como documento archivístico o bibliográfico, pasará mucho tiempo para que el papel desaparezca totalmente de los trámites burocráticos y de la difusión del conocimiento. El cambio definitivo del tradicional soporte a los nuevos supone cambios previos en la mentalidad, en las costumbres y en las normas.

20. **CRUZ, J. (2003)**

Nos define el Documento electrónico como función archivística, sus componentes: contenido, estructura y contexto que le dan el valor al documento como tal, igual sus características Autenticidad, Fiabilidad, integridad y manejabilidad y algunos otros aspectos que hacen parte de su gestión y el tema que permitirá definir las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas con las diferencias entre los documentos convencionales y los electrónicos.

La gestión de los documentos electrónicos como función archivística Con los documentos en papel, el reconocimiento como función archivística no ha partido del reparto competencial de las organizaciones, sino de la ocupación por la vía de los hechos, y con un reflejo normativo a la vista de las soluciones aportadas, lo convierte en un sistema único para su conservación permanente garantizando su autenticidad y durabilidad.

Los profesionales en ciencia de la información son cada vez menos intermediario entre los documentos y los usuarios, su papel debe centrarse en influir en el entorno de trabajo, fomentando la responsabilidad de todos y estableciendo un marco de políticas corporativas.

Artículos de Categoría 2

Las revistas electrónicas: características, fuentes de información y medios de acceso.

En esta categoría se agrupan artículos, en los cuales se manifiesta, la necesidad de reglamentar las condiciones óptimas para la publicación de las revistas electrónicas, haciendo cumplimiento a la normatividad sobre derecho de actor y así mismo, el control de la información que se publique sea validada, para que cumpla las características de fiabilidad.

Análisis e Interpretación

1. Alejandro E. Parada - 1998.

el artículo, informa el análisis que resultó del seminario que se efectuó integrando a varios países llamados en vía de desarrollo, el análisis arroja el impacto que se ha presentado con los instrumentos de la tecnología de la información y comunicación; en este punto de análisis de la transición del manejo de las herramientas en las unidades de información, herramientas que han impactado a centros de información como las bibliotecas, que por la carencia económica dentro de poco tiempo se verán afectados por la razón económica y política y las conductas sociales, que intervienen en el desarrollo y apoyo para la adquisición de dicho material.

El análisis del estudio se realiza por medio, de la realización de un seminario, en el cual se reunieron varios países, manifestando sus posiciones ante el cómo hoy se produce, se maneja y se transmite la información, es así como desde diferentes experiencias y posiciones de cultura se concluye que, el factor económico social y político influye en el apoyo a centros de información, Se realiza investigación y entrevistas a personal y directivas que manejan los centros de información Bibliotecas, para el análisis de la situación que se está manejando en la actualidad. Cambio de conocimiento y experiencias vividas en el manejo y sostenimiento de las unidades de información.

Evaluar la importancia del impacto de las nuevas tecnologías y comunicación, y el gran aporte que hacen centros de información, para el sostenimiento y actualización de estas herramientas en beneficio de la consulta de información. Evaluar los obstáculos o impedimentos que han manejado las unidades de información para sobrevivir en la actualidad y satisfacer las necesidades de los usuarios. Valor la disposición para la actualización y la adquisición de nuevos conocimientos para poder presentar un servicio y que este sea sostenible a la vanguardia que exige el tiempo de la información digital.

2. Ontalba Ruipérez, José Antonio - 2001.

El artículo indica el manejo y la importancia de las publicaciones periódicas, hasta el punto de tornarse en un instrumento, efectivo y seguro para el desarrollo y producción de la información en medio tecnológico.

El artículo o indica que la información se realiza con el consenso que se obtuvo de las experiencias que se ha tenido con el manejo de la información, para concluir que es un instrumento efectivo y seguro para el desarrollo de la información.

Las revistas electrónicas se han convertido en un instrumento de gran poder y efectivo que maneja la información desde otra perspectiva, por esta razón las empresas dedicadas al manejo de la producción tecnológica de la información en el medio de la publicaciones periódicas han estado realizando cambios notorios y de satisfacción para el manejo de la información que rompa los parámetros tradicionales, generando que la información rompa las fronteras en condiciones favorables y fiables para la investigación. Ante esto el artículo manifestó el manejo y publicación de los medios como: Páginas relacionadas sobre publicaciones” Revista Electrónica De Documentación Española E Iberoamericanas

“Versiones digitales de publicaciones impresas” Revista Electrónica De Documentación Española E Iberoamericanas

“Publicaciones originariamente y únicamente electrónicas que están disponibles en textos completos”

3. Juan Carlos Martín González, José Antonio Merlo Vega – 2003.

En este artículo se manifiesta de las características que se debe dar cumplimiento y requisitos en el contenido de forma y fondo sobre la edición y publicación del material, como el método de publicación que debe ser de consulta de manera gratuita y contará con el número de identificación normalizado (ISSN). También se manifiesta la acogida que ha tenido el producto por las características que tienen a su favor y en beneficio para el usuario.

Los datos obtenidos en el artículo, se adopten en la realización de estadísticas de consulta. Que se realiza a los usuarios, con la ampliación de diferentes listas, donde se plasma temas que benefician a la investigación.

El artículo manifiesta de las condiciones que se están manejando, para la publicación de las revistas electrónicas, en referencia del cumplimiento de las características de cumplimientos y los requisitos que se debe dar cumplimiento; uno de los más importante es que sea de consulta de manera gratuita, y accesible y oportuno en el momento requerido, además debe cumplir una serie de características como: que sea de fácil acceso, proporciona ventajas en el momento de almacenamiento, maneje adecuado en el tiempo sistemas de actualización, sus sistema de aplicación y difusión debe ser de manera fácil y muy amigable, de esta manera manejar la simplificación de los procesos técnicos. Y la más importante de que dé cumplimiento a la fomentación de la cooperación de las herramientas milenarias, como los motores de búsqueda.

4. José Ramón Cruz Mundet – Universidad Carlos III de Madrid – 2003.

El artículo manifiesta ventajas y desventajas del documento electrónico, en comparación con el documento tradicional de impresión. Entre las ventajas se destaca la forma de la conservación en el tiempo y el sistema permite la reducción de espacio y costos de mantenimiento de la unidad de conservación, garantizando perdurabilidad en el tiempo de la información.

Es de carácter informativo, donde se informa cómo se maneja la información que se almacena en los nuevos métodos de almacenamiento de la información, logrando satisfacer las necesidades de cada usuario en búsqueda de la necesidad de la información elemento esencial para la adquisición del conocimiento.

El artículo informa y define el documento electrónico creado de forma electrónica y que es almacenado en las mismas herramientas de manera electrónica, que se hace accesible a las necesidades, que se requiere en la actualidad debido al desarrollo de las herramientas implementadas de manera digital, y que con el desarrollo de estas herramientas la información documentada en sistemas de información se convierten en un sistema único de calidad de información y así mismo de conservación de la información en el tiempo.

5. AR "Barber, Elsa" – 2004.

Se recomienda realizar actualizaciones a los estudiantes y profesionales en el tema de documentos electrónicos, para facilitar, y lograr que la información, llegue a todos los lugares del mundo. como gran ejemplo el autor comparte la experiencia como el contenido de la enciclopedia británica es transmitida de un lado del mundo al otro, en formato digitalizado en 44 segundos, esto generando una garantía de interoperabilidad de la información en tiempo y medio de conservación.

El artículo es de forma investigativa, y con el análisis obtenido, se trata de concientizar en la capacitación continua de estos métodos, tanto para estudiantes como para el cuerpo docente.

Como conclusión en podemos definir que los métodos de información manejados hasta la fecha son importantes en el área de educación profesional ya que siempre será un proceso

dinámico y de continuo aprendizaje. La tarea de los grandes países en vías de desarrollo, tiene grandes metas, como mejorar y actualizar la infraestructura nacional de información con las incorporaciones de las TIC. Entre las tareas fijas y ambiciosas por realizar e implementar esta implementar las políticas nacionales de la información. Capacitar día a día el recurso humano y motivar al estudiante para que desarrollen estas competencias, que en el desarrollo de su profesión en cualquier área que sea son necesarias e indispensables.

6. Agudelo M., Elena, Niebles A., Lina Maria, Gallón L., Luciano – 2005.

El desarrollo de las nuevas tecnologías implican agilizar proceso e innovar en los servicios y productos ocasionando cambio de paradigmas en las organizaciones y aún más en los profesionales de la información; y esto invita a realizar el desarrollo de otras disciplinas que apoyan para las unidades de información y los procesos de gestión tecnológica como elementos estratégicos y necesarios para la organización que se beneficiarán de la tecnología de la información, de esa manera con el análisis de las herramientas aplicadas para realizar la contextualización del diagnóstico de las unidades de información en busca de factores críticos que de alguna manera no proporciona optimización de los recursos de las nuevas tecnologías que presenta por la falta de manejo de herramientas de la nueva vanguardia en la tecnología, que al no manejarlas o familiarizarse generan desventaja competitivas, en los procesos y el momento de transmitir información. Creando desconfianza al momento de la consulta.

El método de estudio que se realiza es. Selección de la muestra, aplicada a universidades privadas y públicas

El análisis que presenta la lectura, se comisiona de informar del manejo y organización de la información que se encuentra en la red digital, para manifestar las necesidades informativas de los usuarios, y el manejo de la oportunidad en la recuperación de la información almacenada en la red digital.

La tecnología que se ha desarrollado y los avances que se han obtenido en las tecnologías de la información han sido las que han determinado la manera como en él ahora la

información llega por diferentes medios y esto generando más oportunidad de llegar la información, para acceder al conocimiento que se pueden desarrollar en los diferentes contextos como las condiciones económicas, políticas y las socioculturales del entorno mismo; de este modo se busca organizar el conocimiento y buscar ser oportuno en el momento de la consulta como la implementación de control de lenguajes, brindando la oportunidad permitir la recuperación por parte del usuario

7. Martí, Myrna Carolina, Agostino, Marcelo JoséA, Veiga de Cabo, Jorge A Sanz-Valero, Javier – 2008.

El artículo nos retoma al inicio, El contexto alfabetización digital se empezó a utilizar en los años 90, que se buscaba lograr desarrollar en los usuarios destreza, conocimiento, y actitudes para que una persona pueda desenvolverse funcionalmente en la sociedad de la información, porque la palabra analfabeta se la utilizaba para indicar que la persona no sabía leer o escribir, pero en la actualidad con el desarrollo de los sistemas de información se consideran analfabetas a las personas que carecen de conocimiento en el desarrollo y manejo de herramientas como los sistemas y la utilización de herramientas digitales, la alfabetización digital es una necesidad emergente en la actualidad, el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones aplicadas como metodologías para el acceso a la información y gestión del conocimiento.

Informativa, analítica tipo de usuario Archivistas.

Desarrollar capacidades para la construcción e implementación de un programa personal y/o Institucional de renovación constante del para la alfabetización en herramientas digitales”. "Desarrollar capacidades para la aplicación de los nuevos

saberes, considerando el impacto psicológico en la adopción de las nuevas tecnologías de información y comunicación en el día a día de las personas"

8. **García-Morales, Elisa – 2008.**

El artículo manifiesta la celebración de los 150 años de los Archiveros, Bibliotecarios, y Arqueólogos que buscan por medio del congreso manifestar sus experiencias y el intercambio de criterios y opiniones de personal de diferentes lugares, y lograr enriquecer conocimiento basado en experiencias vivenciales. El tema que se maneja es la tecnología ha producido transformación en las bibliotecas, archivos y centros de información.

La información se obtiene por medio del desarrollo de congreso, donde se comparte información y experiencia vividas en cada área, como la Biblioteca, Archivos, Museos, y Centros de Información. Experiencia compartida desde diferentes ópticas que serán y son aplicables en el diario vivir de las áreas mencionadas, todo encaminado a la aplicación de las nuevas tecnologías del siglo XXI

Con del desarrollo del congreso se logra vivir grandes experiencias que han suscitado por la implementación de los sistemas de información puntualmente la digitalización en las áreas como la Bibliotecas, Archivos y centros de información, la experiencia se comparte desde diferentes posiciones, ambientes y culturas, y esto asegura que la introducción de estos medios brinda grandes oportunidades en el entorno del compartir conocimiento y así poder transmitir en el tiempo. Con esto aportando la permanencia de conocimiento y la oportunidad al cambio de la adquisición de la información.

9. **Juan Carlos Fernández Molina - 2009.**

El artículo nos presenta un analices, de manera clara como el autor se ha mirado perjudicado en el manejo de medio electrónico, debido a que su publicación e investigaciones que no se lleva ningún control del material utilizado y debido a esta situación, los autores y empresas dedicadas a la producción textual se miran en la necesidad de exigir que se creen leyes que respalden su producción y control sobre la publicaciones y trabajos.

Método que se emplea es un análisis, que se realiza de situación que se cursa con la implementación de los sistemas de información, que, sin el control necesario, perjudica al autor, y al usuario ya que la información publicada sin control no sería en su totalidad útil y eficaz que cumpla las características de fiabilidad.

La información que se están manejando en este tiempo, debe ser una herramienta que cumpla muchas características de importancia y control, como es la validación y control de la información que se publica, podemos decir que estos medios son importantes y han revolucionado la manera de la publicación y obtención de la información, pero es estrictamente necesario que esta información cuente con el respaldo que sea información actualizada, que se respete los derechos de autor y se aplique un control en el material que se publique.

10. LÓPEZ SUÁREZ, Mercedes; LARRAÑAGA RUBIO – 2010.

El libro digital es una realidad que se deriva de la necesidad de la humanidad por los avances de la tecnología que se han dado y se siguen generando, así el libro y los documentos electrónicos son elementos y productos innovadores que han podido transformar los medios de comunicación y de esta manera generar oportunidad en que la información se despliegue, y busque su objetivo de transformar.

Es de carácter investigativo, que se valora las ventajas de los libros digitales, que han brindado avances en la humanidad para el desarrollo del conocimiento, ya que los libros proporcionan conexión y aumenta la interacción para transmitir conocimiento.

Artículo manifiesta la importancia de los libros digitales que hasta la fecha se han convertido en una gran herramienta y necesidades de la humanidad, esta herramienta cada día se ha ido encaminado en las transformaciones produciendo productos innovadores que aportan al cambio en el manejo de la información, cumpliendo con el objetivo de transformar, de esta forma se manifiesta la importancia del documento electrónico en especial el libro electrónico.

11. Magda Cecilia Sandí Sandí, Ricardo Chichilla-Arley - 2011.

Palabras clave: Publicaciones digitales; Conceptualización, diseño y desarrollo de revistas científicas digitales; Aspectos editoriales, tecnológicos, legales, bibliotecológicos.

El artículo manifiesta las ventajas de la utilización de los sistemas de información en busca de un mismo propósito, que es la búsqueda de un sistema óptimo, efectivo y oportuno de la ubicación y difusión de la información en el ámbito investigativo, con la claridad y el objetivo de transferir y compartir conocimiento.

Es un estudio de larga data, donde se consolida las necesidades y se presenta los avances que se han venido implementando para que la información llegue al usuario o investigador, siendo información válida que cumpla todas las características para sus procesos de investigación, convirtiéndose en una herramienta que en la actualidad posee toda metodología eficaz ajustándose a los principios de derechos de autor, manejo, publicación, difusión de manera ágil y transparente.

El manejo y compromiso que se ha manejado en el pulimiento de la presentación de las revistas digitales, hasta la fecha ha sido de gran pilar para el campo de la investigación. De este modo con el artículo citado se indica o se muestra con hechos los cambios que se han producido en el manejo de la información digital, proporcionando que la información sea más accesible logrando difundirla, con mejoras de fluidez y tiempo en cualquier parte del mundo, permitiendo transmitir conocimiento y de esta manera lograr mentes abiertas y más flexibles al conocimiento, planteamientos diferentes y tomas de decisiones asertivas.

12. Granadino, Begoña – 2012.

El artículo manifiesta como desde la publicación número 36 la revista será manejada y distribuida de manera electrónica, de esta manera culminando la edición impresa de la revista, dando un gran paso y creando y reforzando la alianza con las herramientas

Es de manera informativo, por medio del cual se informa que desde el volumen número 36 la emisión de la revista será publicada de manera y exclusivamente de manera electrónica de esta manera culminando la forma de edición de manera imprenta.

Por medio del artículo se informa de la nueva fecha de la publicación de manera exclusiva en formato electrónico de la revista, esto para fomentar el crecimiento y acogida a las tecnologías que nos encaminan con buenas prácticas de sostenibilidad económica y propicias para implementar políticas para la contribución con el medio ambiente; así mismo proporcionar diferentes medios de comunicación y así poder llegar con contenidos nuevos, completos y fiables, siendo de manera gratuita y de manera libre. Manteniendo las características legendarias en la producción de la revista que siempre ha caracterizado.

13. Juan Voutssas – 2012.

Palabras clave: Publicaciones digitales; Conceptualización, diseño y desarrollo de revistas científicas digitales; Aspectos editoriales, tecnológicos, legales, bibliotecológicos.

Indica el proceso que se ha venido manejando en muchas instituciones dedicadas al proceso de investigación con el fin de difundir, y transmitir las publicaciones y es de carácter especial de manera digital la realización de sus publicaciones, garantizando llegar a más lugares la información.

Metodología: se realiza con consenso y estudio del cómo ha evolucionado el método de transmitir la información, como la implementación del método computacional para valorar que hay mejores métodos y llegar al punto actual de los sistemas como los sitios web.

14. Caldera Serrano, Jorge, Arranz Escacha, Pilar – 2013.

El artículo manifiesta, el problema en el no haber una ley general, que decreta el tiempo de conservación de material de televisión, esto lo está declarando cada empresa de producción de televisión, corriendo el riesgo de perder información que en el tiempo puede ser importante para la historia.

Es de carácter informativo. Informa de la situación que corre esta información, sin prever el cuidado y custodia y control de la información almacenada en estos medios. Ya que se corre el riesgo de pérdida.

El artículo informa del manejo de la información que se maneja en televisión. Que ha cambiado el manejo sobre la conservación de este material, material que es valioso para la

cultura, también informa de los nuevos medios digitales audiovisuales que son, herramientas nuevas y que prestan gran apoyo y facilidad de trabajo para los periodistas hasta el punto que han mejorado los métodos de producción, almacenamiento y conservación, logrando lo más importante la conservación y perduración en el tiempo, además de la reducción de tiempo en el proceso de búsqueda de la información ya almacenada y conservada.

15. María Luisa Lascurain Sánchez Depto – 2013.

artículo se refiere al manejo de las correctas características de los documentos para, ser óptimos para la realización de estudios e investigación, es así como se enfoca el manejo correcto de las casas editoriales en el momento de la producción para que la información sea efectiva y se respete de manera oportuna y pertinente la referencia y derechos autor.

Se da a conocer cómo se desarrollan el correcto manejo de la publicación de la información, información que cumpla todas las características, de fiabilidad para el desarrollo efectivo de una investigación y orientaciones para una efectiva investigación con expectativas nueva, s encaminadas en la innovación y así ser asertivos con el material elegido para el desarrollo de la investigación.

Se pretende realizar, es ser asertivos con la elección del material para el desarrollo de las investigaciones, sin dejar a un lado el reconocimiento que la información en la época actual, se maneja de manera mixta para complacer al usuario, investigador, estudiante, etc. Y así poder direccionar al usuario al medio de consulta más efectivo ya que las publicaciones científicas hasta la fecha las empresas se conservarán para satisfacer los gustos del lector. Proporcionado cambio a los patrones de comunicación.

16. Salvador Enrique Vázquez-Moctezuma – 2014.

La gestión del acceso a las revistas electrónicas desde el punto de vista de un agente de suscripciones en la era actual, la proliferación del material electrónico, acompañado con los pasos agigantados de los avances tecnológicos ligados por el desarrollo de la herramienta del internet, proporcionando cambios significativos, que han beneficiado de gran manera para que la información, sea una gran herramienta para poder llegar a todos los rincones y de esta manera, brindar conocimiento.

Estudio que se realiza, en pro de la valoración de las herramientas que se están manejando en la actualidad, las cuales nos brindan oportunidades de crecimiento y expansión de conocimiento que ha enriquecido las capacidades de análisis y decisión de toma de decisiones oportunas, para el campo del manejo de la información.

Los sistemas de información que se han implementado en los centros de información y en la aplicación de las revistas electrónicas han beneficiado a centros del conocimiento, como son las bibliotecas, ya que mejoran las habilidades para una acertada consulta u sobre todo una activa comunicación, en este artículo se analiza los cambios de mejora que se han manejado desde época antiguas hasta la fecha, reconocer el paso nos permite tener más posibilidades de proporcionar mejoras para las herramientas de la comunicación, las revistas electrónicas proporcionan confiabilidad, organización y armónico con la ampliación del tiempo, reducción de espacio de almacenamiento y oportunidad en la consulta, es así que cada día se exige más conocimiento para el personal que maneja los centros de información, ya que estos medios de comunicación son y serán instrumentos de comunicación activa en tiempo y veracidad de la información.

17. Severo Ortiz – 2015.

Se busca lograr concientizar a directivas y del personal docente, para que se inicie la capacitación considerada en el área de la implementación y utilización de las herramientas de la comunicación y en este caso educación que ofrece las TIC, en el campo de la educación, y con esto logrando que la educación sea más amigable para los estudiantes y el medio ambiente, de igual manera para los docentes, como el aprender con herramientas nuevas que proporciona instrumentos para desarrollar más nuestros sentidos, como es el audio la visión, y lo más importante, es que estas herramientas logran que los estudiantes se preparen para desarrollarse en sus futuras profesiones y se logra que todos tengan los mismos recursos. Esto se alcanzará cuando se enfatice, en la actualización para los docentes que se capaciten en estas áreas para lograr una interacción que obtuvieron acortar espacios y tiempos para una educación y comunicación.

La investigación es de naturaleza cuantitativa, con un diseño de campo, descriptivo. Buscado concientizar al área de docentes para la capacitación y de esta manera realizar nuevos métodos para encaminar a nuevos métodos de enseñanza.

En el ámbito de la educación estas herramientas han mostrado grandes ventajas que favorecen al sistema de enseñanza y aprendizaje, brindando grandes oportunidades, para estar a la vanguardia en el manejo de la información, cabe resaltar que con el manejo de estas herramientas se logra que la educación llegue a más lugares y limite las barreras, es así como con estas herramientas se puede evitar los costos de consumo por el material impreso, que en ocasiones son limitantes para los estudiante que carecer de recursos, para la adquisición de material de estudio.

18. Luna González, Mary Eugenia AFF1- 2015.

Se hace un reconocimiento a los avances en el entorno de la información digital que se ha desplegado en los países de habla hispana, encaminado al desarrollo de las Humanidades Digitales, que se desarrollan en todos los campos, pero en especial en el desarrollo de las investigaciones. De esta manera se exige la realización de capacitación en el campo de la tecnología a personas que están en línea de frente para la atención a usuarios.

Se desarrolla el artículo con base a un estudio, que analizaron a países de habla hispana, y reconocimiento especial a los centros de estudios como son las Universidades, en busca de la reactivación de los canales de la comunicación para fomentar la incursión de la amplitud de la investigación. Y de esta manera se realiza la solicitud de la actualización del manejo de los recursos de la tecnología.

Se busca que el personal encargado de la atención de los centros de información se encuentre y estén en constante implementación de conocimiento en las áreas de los sistemas de información, como las herramientas digitales, y de esta manera capacitar al usuario para que no sufra traumatismo y sea eficaz y oportuna la realización de las investigaciones; ya que en la actualidad la palabra Alfabetismo no solo aplica a la ausencia de no saber escribir y

leer, también se aplica para el no saber manejar las herramientas de información ya que se las considera las puertas de la información al conocimiento.

19. Gimena del Rio Riande – 2016

Por medio de un estudio que se desarrolló, en los países de habla hispana se despliega el estudio y reconocimiento de avances y la importancia de la Humanidades Digitales, que se enfocan en el desarrollo de las investigaciones y cómo esto ha incursionado en las entidades que imparten conocimiento como es la universidad, logrando reactivar canales de comunicación que logran acortar la adquisición de conocimiento.

Realiza por medio de estudios logrando, dar a conocer la importancia de la integración de la tecnología para las humanidades digitales, que se manejan en la actualidad en los centros de conocimiento como son las universidades enfocadas en las áreas del desarrollo de investigaciones.

Es muy importante el desarrollo de las tecnologías de la información enfocadas en la investigación, actividad que se desarrolla en gran mayoría de las universidades, y con estas herramientas se desarrolla la posibilidad de adquirir y compartir conocimiento y darle un giro a los métodos de investigación ya que así con la implementación de estas herramientas se logra que las investigaciones trascienden, ya que se logra despedazar las fronteras y así hacer compatible el conocimiento.

20. Marina Georgia – 2018.

El artículo manifiesta la importancia del manejo de la información de manera digital, y por esta razón se refiere al tema de capacitación que es requerida para el personal que maneja los centros de información, ya que exige este método de información estar en constante entrenamiento y capacitación para el manejo de las herramientas las cuales facilitan el acceso a la información.

Es de factor informativo. Por medio del cual se informa, que es de obligación que los funcionarios se encuentren y disposición de aprendizaje continuo, ya que las herramientas para el manejo de la actualidad, exigen que se encuentren capacitados y así ser parte de estrategias de expansión de información.

El artículo manifiesta de la importancia que es la información en la comunidad, tanto cultural como científica, y por esta razón emite que es de suma importancia la capacitación continua en el manejo de los recursos, como las herramientas del internet y de manejo de software de información, también en este espacio se involucra a los educadores para que maneje estas herramientas y de esta manera se realizan clases innovadoras y fructíferas para los estudiante y así encaminar al gusto de manejo de información, ya que la falta de capacitación serie impedimento para transportar y transmitir información. Así buscar la satisfacción y oportunidad en el solicitado por el usuario.

Categoría 3. Valor probatorio del documento electrónico.

El valor probatorio de los documentos electrónicos es la característica más importante en el momento de la publicación ya que se busca que los documentos poseen características de validez para plantar bien estructurada y que se ha fiable la información para apoyarse en el proceso de la investigación.

1. Cuaderno de Documentación Multimedia *Del libro, al libro electrónico-digital (Fernández F. S., 2000)

Para los usuarios de libros, leer es una manera de educarse y tener un tema de conversación con otras personas. La lectura es una gran habilidad que puede adquirir un ser humano, ayudándonos a tener un mayor conocimiento a lo largo de nuestra vida. Pero no puede existir un mundo donde todos los libros queden solamente en un solo tomo, es por ello que los libros electrónicos que no tiene quien los pare.

La revista RED (Revista Española de Documentación), se caracteriza por tener un compendio referente al tema del libro electrónico-digital, que hasta el momento no se reconocía como libro, pero que ahora se le conoce con dicha denominación.

En los últimos años se ha realizado una investigación por conocer la adecuada organización del documento, si lo correcto será ejecutarlo por medio de un y se evidencia la exposición presentada de los elementos indispensables de lo que pudiera ser un prototipo de libro que utiliza tecnología punta y que tiende a adoptar la ergonomía tradicional.

2. El uso cotidiano de los libros electrónicos. (Arranz, 2001)

Existen unos parámetros que se han establecido con respecto a los libros electrónicos en el caso que los usuarios quieran sacar un mismo documento a la vez. Las editoriales han establecido un modelo para que cada copia individual que se compre de un libro electrónico pueda ser cargada por un lector una sola vez.

Es decir, a pesar de que un libro electrónico se puede recargar varias veces pero solo se podrá sacar en préstamo una sola vez. Si un proveedor de documentos electrónicos quisiera prestar más de una copia en la misma oportunidad debería pagar por dos copias del mismo libro. Lo cual es el mismo sistema que se utiliza en el modelo tradicional.

El mercado del documento electrónico también actúa de acuerdo a la demanda, en la medida que se posicione el documento en el mercado digital los precios comenzarán a bajar, así como ha ocurrido con otros productos, tales como en CD ROM, DVD, ordenadores personales, etc.

La estrategia para incrementar la demanda será en incrementar la circulación de los lectores de los libros electrónicos o, sea en conclusión lograr incrementar nuevos clientes en este mercado.

3. La gestión de documentos electrónicos como respuesta a las nuevas condiciones del entorno de información. (Pérez, 2001)

Implementar tecnologías de información a las organizaciones no es una tarea fácil, pues en comparación con los documentos tradicionales en papel, los documentos electrónicos se han posicionado hace muy poco tiempo, por lo tanto este aspecto ha generado que toda la normatividad no este definida en su totalidad en un formato, aunque en la actualidad se trabaja para cumplir esta labor respectivamente.

Existen algunas aplicaciones de la tecnología que permiten de una manera más fácil la emisión del contenido como por ejemplo en el caso del Imaging, que plantea lograr obtener imágenes electrónicas de documentos en papel, en el caso tradicional la propuesta es referente a la creación de documentos electrónicos originados por otros documentos que ya han sido creados en físico.

También existe la creación de un software para la gestión de documentos enfocado a resolver los problemas de las empresas cuando se pierde información, pues si no se tiene el acceso a la red de Internet, el Intranet o a la información de la computadora es difícil recuperar la información. El software ha sido creado para solucionar esos inconvenientes. En todo caso aunque las empresas fracasen o tengan éxito en implementar la tecnología a sus operaciones, la gestión de la tecnología en los documentos digitales siempre será una estrategia eficaz y muy útil que ayudara a optimizar los tiempos.

4. Recuperación de documentos electrónicos. (ZyLab, 2001)

Existen algunos problemas que se presentan habitualmente como errores en un proceso de OCR (reconocimiento óptico de caracteres), como por ejemplo cuando el sistema de reconocimiento puede llegar a cambiar o modificar las letras de algunas palabras. En ese contexto aparece un error que dice la siguiente información: “No se ha podido llevar a cabo el reconocimiento en Acrobat (OCR) en esta página porque: Esta página contiene texto procesable”. (Adobe, 2019).

Existe un desarrollador de software llamado ZyLab a nivel electrónico y la gestión de riesgos de información que ha desarrollado diversas aplicaciones para satisfacer problemas de gestión documental específicos. Este modelo que desarrolla la empresa beneficia en conjunto a la organización cliente, ayudándole a que se quite la responsabilidad de estos problemas e igualmente de los costes vinculados con la administración del sistema y los servidores.

También la empresa se caracteriza por las aplicaciones que son muy útiles en los centros de documentación para la problemática actual con respecto a la gestión de contratos, publicación de boletines de prensa y la información que se obtiene de un sistema conocido como Cold. Se puede concluir que esta empresa establece una de las principales soluciones para la recuperación de documentos en formato digital.

5. Valor probatorio del documento electrónico (López, 2005)

Todo documento debe tener su valor probatorio, cuando hablamos de valor probatorio es referente a la prueba que se utiliza como medio para tener veracidad o certeza de un hecho determinado que se pretende demostrar. (Cali, 2019).

Los documentos electrónicos deben suministrar las mismas funciones y objetivos que se utilizan en los documentos tradicionales en físico, pero con

Un valor agregado que es la tecnología de la creación y la optimización del tiempo al transmitir una información.

Conforme a lo anterior, han existido algunos problemas en la gestión de la informática, en la valoración objetiva de los nuevos medios de registro, en el almacenamiento de datos, en el ámbito jurídico a nivel digital, en la autenticidad de los documentos y datos informáticos, en el soporte técnico, entre otros. Se busca cumplir a cabalidad lo emitido por la ley con respecto a la utilización de registros informáticos como prueba en caso de litigio y que deben ser orientados en su admisión.

6. Implementación de un modelo de desarrollo de la inteligencia organizacional en las esferas de actuación de la Delegación del CITMA (Anays, 2006)

Un sistema que ha ayudado con la producción de la información ha sido el “CITMA”, que es referente a un instrumento de dirección que emite la necesidad de la planeación, recolección, producción, análisis y evaluación de

La información que contribuye a afianzar y al mismo tiempo modernizar los procesos efectuados, estableciendo relaciones entre los medios y los métodos como mecanismos a utilizar.

Este sistema CITMA se estableció dentro de una organización, logrando desarrollar proyectos de desarrollo tecnológico y la formación de capacidades en entidades del sector empresarial, un resultado óptimo que logra desenvolverse por medio de la Delegación.

En ese proceso se logró evidenciar que no todas las variables fueron manifestadas durante el proceso de transformación que condujo al modelo propuesto. Los resultados de aplicar ese sistema fueron mejores de los esperados, logrando crear y usar una información proveniente por medio de los procesos y sistemas de información, que también logró alcanzar el redimensionamiento de los espacios de intercambio y la cultura de la red. El objetivo de este sistema aplicado fue la relación competente del soporte digital y el archivo de gestión de la organización que tuvo la misma relación de la estructura con la función y la cronología.

7. El documento electrónico: un enfoque archivístico (HERRÁN, 2010)

El sistema digital se enfrenta a un reto es la viabilidad de la creación y sostenimiento de los documentos, la conservación y la legitimidad en el transcurso del tiempo. El problema principal de los documentos electrónicos es la disponibilidad y conservación de estos en un periodo de corto, mediano y largo plazo, pues los problemas de los documentos y sus derivados se desarrollan en la falta de identificación, localización y contextualización.

Los documentos deben tener un valor legal, administrativo e informativo que se caracterice por la integridad, autenticidad y originalidad, pues el documento debe ser integral en todo el contexto, como unidad de gestión y tecnología de producción y como organismo como tal.

Algunos estudiosos consideran que cuando aparecieron los documentos electrónicos juntamente con estos surgieron los problemas, aunque se puede considerar que no son problemas nuevos, sino que estaban anteriormente ya propuestos

Con la aparición de los documentos y el ambiente electrónico el archivista se ha visto obligado a rediseñar sus conceptos y principios, al igual que a incorporar otros de nuevo o en otros casos a sustituir unos por otros. Aunque los documentos electrónicos tiene la misma finalidad y siguen siendo los mismos, lo innovador es referente a los nuevos soportes que contienen información, brindando soporte al documento en el ámbito de gestión y administración de una organización pública que resulta ser tan probatorio teniendo derechos y obligaciones de las partes como se presenta en el caso de los documentos generados en soporte de papel.

8. Ciencias de la información (Nuria Esther, 2012)

Cuba ha tenido un avance documental como por ejemplo en algunos momentos históricos, donde la evolución se ha establecido a partir de las investigaciones de resultados temporales y de correlación con el estudio terminológico. Entre los estudios característicos se encuentran las siguientes categorías: base de datos, bibliografía, estudio de necesidades, promoción, alfabetización informal, entre otros.

Estas categorías han estado constituyendo las categorías más representativas, donde se puede apreciar una panorámica de transformación de la historia, teniendo en cuenta el desarrollo del contexto temporal.

Es por ello, que la construcción de las categorías tiene un crecimiento de manera objetiva, donde se puede apreciar el desarrollo de nuevos servicios con mayor tecnología, siendo en la actualidad aún más especializados y con un enfoque de gestión organizacional y personalización de los usuarios. Este enfoque se evidencia aún en escenarios empresariales.

9. La problemática del patrimonio digital: El caso de Costa Rica (Fernández, 2012)

Es importante tener en cuenta y analizar un repaso del caso de Costa Rica con respecto a la protección del patrimonio digital, pues cada vez más los recursos culturales y educativos a nivel mundial van creciendo en gran medida. El patrimonio digital al que los usuarios pueden acceder es a las páginas de red mundial, publicaciones electrónicas periódicas, bases de datos, etc. (Unesco, 2019).

De acuerdo a las últimas tendencias del mercado en relación al mercado electrónico donde se propone establecer nuevos retos para las centrales de archivo y para la facilidad y acceso de la información contenida. En el desarrollo de este proceso se generan algunos problemas al producir documentos con soporte digital. Para ello también se busca resaltar el papel que ejecutan los archivos y documentos como transmisores de lenguaje natural de la administración y el óptimo desarrollo del mismo.

Cuando se establece un patrimonio digital se busca que sea accesible al público y no solamente la unificación de las computadoras en el ámbito de una nueva cultura de la información. Los proyectos en los gobiernos electrónicos se deben accionar de acuerdo al margen de la población y las empresas. A pesar de que las tecnologías de la información se han establecido en el diario vivir del ciudadano, en el sector público a veces se toman decisiones que son muy apresuradas impidiendo el derecho de los ciudadanos al debido acceso de la información.

10. El estado del arte en el libro electrónico (Felipe, 2016).

Por medio del libro electrónico se puede llegar a tener un conocimiento de diferentes disciplinas académicas, tales como la documentación, la biblioteconomía y la bibliotecología. Para poder llevar una dinámica eficaz con respecto a la investigación de los documentos y las fuentes de estudios universitarios y sus derivados es importante conocer la multiculturalidad y el fenómeno social de las instituciones privadas y públicas.

El libro electrónico también es característico porque tiene una diversidad de líneas prácticas y teóricas que son una gran herramienta de circulación y difusión de documentos. En la actualidad algunas escuelas públicas y nacionales se han visto beneficiadas en el crecimiento que ha traído a los estudiantes la implementación de los libros electrónicos.

Los libros electrónicos llevan al lector a un desafío de establecer nuevos retos, tener una buena toma de decisiones de los problemas, crear estrategias, diseñar nuevas alternativas y obtener una respuesta oportuna a las preguntas que se establecen en medio del proceso de investigación. En conclusión el libro electrónico ha sido creado debido a los problemas que se presentan en una central de archivo (como la falta de espacio, falta de personal), y contribuyendo al sostenimiento del planeta al no tener tantos documentos físicos.

11. La filosofía de la información y la convergencia documental: inserción de un paradigma teórico en la archivística. (Ania, 2017). La filosofía de la información es un campo de vital importancia, aunque es un tema que debe ser todavía explorado, reuniendo a las diversas teorías que son referentes a los conceptos y principios de la información. Esta filosofía trae respuesta a todas las culturas informacionales, que son generadas por algunos objetivos y prácticas, partiendo desde las diferencias hasta llegar al reconocimiento científico.

Se busca establecer por medio de la información, investigaciones con propósitos idóneos de servicios que logren contribuir al avance de la investigación básica. La información también tiene memoria y entre más se conozca y comprenda mayor será la representación de los mejores modelos del conocimiento.

En el proceso de la investigación que origina la Filosofía de la Información, se pueden evidenciar metodologías más innovadoras que se caracterizan por la solución de los problemas tradicionales desde una nueva perspectiva. Por ejemplo desde la misma filosofía de la información se puede construir a nivel intelectual un método sistemático para la sociedad moderna con respecto a los fundamentos conceptuales.

12. Los repositorios digitales para la conversación. Un acercamiento a la preservación digital a largo plazo. (Blanca, 2017).

Se plantea realizar una recuperación de información digital en un periodo de largo plazo, el cual divide el proceso de digitalización en algunas fases. Teniendo en cuenta que las instituciones deberán constituir responsables para la aplicación de estas con el fin de que sean usadas como una herramienta estratégica de gestión en la salvaguardia y aseguren la política

de organización, la agenda de conversación, las responsabilidades delegadas y los manuales de procedimiento.

La sociedad siempre está buscando estar a la moda, las personas quieren comprar los últimos artículos que han salido al mercado, como por ejemplo el último celular de alta gama, dispositivos como los watch, computadores, etc. Este aspecto no ayuda a tener una mejor visión de la información porque la tecnología no se puede quedar en la antigüedad, debido a que cuando el mundo avanza la tecnología también cada día avanza a grandes pasos.

La gestión documental no puede ser obsoleta, debe llegar a ser empleada por una tecnología más avanzada o superior. Por ejemplo antiguamente toda la información que se guardaba se realizaba en CD o memorias USB, hoy en día las empresas e instituciones educativas han preferido guardar sus archivos en la nube, debido a que tiene grandes ventajas y en algunas oportunidades desventajas como la facilidad por parte de los hackers de ingresar a la información y utilizarla para la extorsión o manipulación. Lo importante de los documentos digitales es garantizar una continuidad y preservación de la información.

13. Las profesionales de la información: un escenario de cambios (Blanca Á. W., 2017)

Para los profesionales de la información, la búsqueda de sinergias y de encuentros en diversas esferas y otras profesiones, es una gran estrategia para el desarrollo de la gestión de la información y el conocimiento.

La globalización ha llevado al mercado, a que los consumidores tengan productos más innovadores. Este factor incrementa la competencia del mercado, pues la sociedad generalmente tiene un gran flujo de información, de conexión y comunicación.

El profesional de la información debe tener un crecimiento constante, así como la tecnología está en un continuo avance y en un aumento de capacidad para comunicar información por medio de lo digital. El usuario de la información digital debe evidenciar el crecimiento que su proveedor le ofrece constantemente, juntamente con las nuevas formas de intermediación con respecto a las propiedades culturales y universales.

14. La valoración del documento electrónico en Colombia. (Sinisterra, 2019)

Existe un problema que ha afectado la comunidad y es la forma de la utilización de las pruebas electrónicas, la normatividad ha estado cambiando a medida que pasa el tiempo. Por ejemplo, en el año 2008 la Casa de Casación Civil Y Agraria de la Corte Suprema de Justicia, negó el derecho que se tenía a la información acerca de la justicia, al rechazar el querer tener presunción con respecto a la autenticidad del documento electrónico.

En estos casos el método a utilizar es el inductivo, debido a que es consecuente a los conflictos que se presentan individuales a los procesos y requerimientos establecidos por el decreto, en la medida que se establece una valoración de las pruebas electrónicas.

Existe un estudio que ha sido muy importante en Colombia, que se caracteriza por la emisión de la prueba electrónica en Colombia. En este proyecto el ponente propone una posición concreta sobre la doctrina del documento electrónico y su valoración. Pero en este proceso judicial, la prueba pericial se busca tener acceso por medio de la ruta de acceso. El proyecto tuvo como finalidad mostrar los avances y las conclusiones pertinentes de la prueba electrónica.

15. Documento electrónico (Juez Alonso, 2019)

Según el autor, se dice que el documento electrónico es: “la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte

Electrónico según un formato determinado, y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado. Este documento determina los requisitos tecnológicos mínimos para establecer un intercambio de documentos electrónicos frecuentes.

Los documentos electrónicos fueron creados con el fin de suplir las obligaciones procedentes de la normatividad ajustable a una propuesta desde un punto de partida fundamentada en

mínimos, garantizando la correcta operación en las diversas administraciones protegiendo su aplicación e implantación en un periodo a corto plazo.

También es importante tener en cuenta el documento administrativo electrónico y el metadatos del documento electrónico. El metadatos es referente al uso y concepto y conjunto de mínimos indispensables, juntamente con las consideraciones que se deben tener para los metadatos adicionales y las consideraciones para su implementación.

16. El tiempo de la archivista (Agustín, 2019).

La evolución es un proceso de comprensión y descubrimiento científico que se establece en un proceso de construcción de un campo especializado en un

Campo de conocimiento propio que está fundamentando en dos ejes de la evolución, tales como la incorporación archivística y el paso del pragmatismo al conocimiento científico.

En el caso de la incorporación archivística el proceso ha estado pausado a nivel informativo y documental, que se establece en las siguientes etapas posibles: una dependencia teórica, una etapa de multidisciplinariedad y la última etapa que es característica en una síntesis interdisciplinaria pluralista. Cuando se habla de pluralista es referente a grupos élites o grupos de interés que debe ser consolidado.

El pragmatismo es referente a una teoría filosófica que tiene como objetivo identificar la verdad de la doctrina moral, religiosa, social y científica. Se evidenció el paso que existió el pragmatismo al conocimiento científico en el fenómeno archivístico, es decir hubo un cambio de la práctica a la ciencia originando unos resultados competentes en cuanto al conocimiento archivístico, el lenguaje propio, los principios científicos y la problemática construida.

En conclusión, el documento electrónico frente al tradicional es de una manera rápido transformable, generando niveles de transformación y nuevas estructuras metodológicas.

17. Evaluación de herramientas de recuperación de información electrónica. (Ramirez, 2019).

Algunas inquietudes para el investigador de un documento electrónico son la veracidad de la información y la fuente, para ello es importante realizar un estudio analítico y descriptivo de los operadores que realizan procesos de información en la red en un grado de efectividad, procedimiento juntamente a

La evaluación del funcionamiento de las diversas herramientas que son fuente de información y uso de metadatos.

Existen algunos problemas que presentan los usuarios ante las demandas y las necesidades en el momento de acceder a la información de una manera organizada y directa. Problemas como la falta de organización para recuperar la información y la falta de acceso a las tecnologías de información.

Cuando la tecnología es implementada en la información se logra abrir una nueva oportunidad al ámbito bibliotecario. De ese proceso que se presenta en el proceso de la búsqueda de información, es que algunas de las herramientas de búsqueda de la información en la Web carecen de estructuras de metadatos idóneas, originando la dificultad de la recuperación de la información y la temática.

En conclusión, es importante volverse un profesional de la información logrando superar las debilidades que se presentan en el proceso del desarrollo de búsqueda de los motores y buscadores semánticos, identificando los problemas y las características que al ser resueltos son oportunos facilitando la recuperación de la información, teniendo en cuenta que el usuario debe tener la habilidad de identificarlos y saber darle solución de la manera correcta.

18. Archivología, biblioteconomía y museología. (Smith)

En un archivo o una biblioteca se debe tener una organización adecuada de los libros o los documentos y debe ser acorde conforme a los objetivos establecidos y a las existencias de los materiales bibliográficos.

Los profesionales del archivo, tales como documentalistas, gestores de información, bibliotecólogos, museólogos y archivistas, deben tener el mismo enfoque y visión de ofrecer un servicio a las entidades pertinentes que necesitan un apoyo en la gestión documental, realizando su función de la manera correcta y ordenada a beneficio de la empresa.

Aunque para algunas personas ser un gestor de información pareciera que no fuera muy importante en comparación de otras personas, el gestor de información es indispensable al ser el encargado de organizar y transmitir un conocimiento a toda una sociedad. En la actualidad, la gestión documental ha tomado una gran importancia en la sociedad, porque si se realiza una buena gestión de esta competencia, se puede llegar a alcanzar una gran puerta de oportunidad hacia las investigaciones y los debates.

Análisis e Interpretación

Los profesionales en ciencia de la información debemos reformular las bases teóricas de la gestión documental, de forma que amplíen y adaptan los conceptos a la realidad actual. Por otro lado, estrategias prácticas que resuelvan los problemas cotidianos que suponen la gestión de documentos electrónicos y la implantación de sistemas de gestión electrónica de la documentación estableciendo un marco de políticas corporativas para su valoración desde una perspectiva archivística y lo que esto genera.

Los Documentos Electrónico tienen unas características para tener en cuenta:

- **Carácter interactivo:** permite que el usuario pregunte por contenidos, ingrese comentarios, modifique o agregue contenidos, también el lector puede modificar aspecto del formato a petición de quien lo consulta.
- **Carácter multimediático:** permiten integrar en un solo ambiente información registrada en forma de texto, de imágenes fijas o en movimiento, y de sonido.
- **Carácter hipertextual:** los documentos tradicionales obligan a lecturas lineales: en unos libros lee desde la primera página hasta la última, en este documento electrónico es posible establecer relaciones entre una palabra o una frase que aparezca en un lugar, párrafo, página o sección.

- Carácter omni accesibles: los autores de documentos tradicionales sienten la necesidad de extender su discurso por medios de recursos diversos que lo relacionen con otros discursos y otros autores.

Dentro de las ventajas que presentan esta:

Reducción del espacio físico dedicado a papel, lo que evita costes directos e indirectos.

- Eliminación de los procesos de impresión y gasto de papel.
- Se evita la pérdida de tiempo profesional en la búsqueda manual de datos y documentos.
- Permite acceso on-line a los documentos desde cualquier lugar del mundo a través de Internet.
- Ayuda a preservar los documentos originales en papel y cuando los sustituyen ahorran espacio.

- Reducción del espacio físico dedicado a papel, lo que evita costes directos e indirectos.
- Eliminación de los procesos de impresión y gasto de papel.
- Se evita la pérdida de tiempo profesional en la búsqueda manual de datos y documentos.
- Permite acceso on-line a los documentos desde cualquier lugar del mundo a través de Internet.
- Ayuda a preservar los documentos originales en papel y cuando los sustituyen ahorran espacio.

Dentro de las desventajas están:

- Complejidad del documento electrónico.
- Control de fiabilidad y autenticidad
- La tecnología digital de imágenes es cambiante.
- Costos en la adquisición de lectores.
- La tecnología en imágenes cambia constantemente.

Dentro de los beneficios están:

- Brinda modelos directamente modificables (se puede trabajar sobre una copia instantánea).
- Tiene facilidad de acceso, reproducción y distribución.
- Tiene capacidad de informatizar los vínculos de los documentos entre sí según el caso.
- Tiene capacidad de explotar al máximo la búsqueda de información.

Reflexiones

1. El estado del arte en el libro electrónico. Debilidades: Puede ser incompatible con algunos dispositivos Oportunidades: Es multicultural Fortalezas: Es un pilar de apoyo Amenazas: Pueden llevar a tener información fácil los hackers
2. El tiempo de la archivística. Debilidades: No innovar Oportunidades: Construcción del conocimiento Fortalezas: Crecimiento científico Amenazas: Es difícil salir de lo tradicional
3. Evaluación de herramientas de recuperación de información electrónica. Debilidades: Dificultad para verificar la información y la fuente Oportunidades: Ser un especialista y profesional de la información Fortalezas: Posicionamiento en el mercado Amenazas: Perder clientes
4. Implementación de un modelo de desarrollo de la inteligencia organizacional en las esferas de actuación de la Delegación del CITMA. . Debilidades: Equipos no actualizados Oportunidades: Mejoramiento de procesos en los archivos Fortalezas: Desarrollo tecnológico Amenazas: Software incompatible
5. Ciencias de la información. Debilidades: No se pueden prestar los libros Oportunidades: Mayor tecnología Fortalezas: Enfoque organizacional Amenazas: Puede existir la piratería
6. La filosofía de la información y la convergencia documental: inserción de un paradigma teórico en la archivística. Debilidades: Falta de conocimiento sobre documentos digitales Oportunidades: Exploración de una nueva tendencia Fortalezas: Innovación Amenazas: las teorías deben ser más analizadas
7. Los repositorios digitales para la conversación. Un acercamiento a la preservación digital a largo plazo. Debilidades: Dificultad con los equipos y la red de

Internet Oportunidades: Aprovechamiento de las tendencias del mercado Fortalezas: Un proyecto diseñado a largo plazo Amenazas: falta de conocimiento en la tecnología

8. Archivología, biblioteconomía y museología. Debilidades: Falta de soporte técnico Oportunidades: Una misma visión en las centrales de archivo y bibliotecas Fortalezas: Gestión documental eficaz Amenazas: No tener apoyo en la innovación

9. Las profesionales de la información: un escenario de cambios. Debilidades: Falta de canales de comercialización Oportunidades: Incremento de demanda en el mercado Fortalezas: Productos con un valor agregado Amenazas: dificultad de llegar al cliente

10. La valoración del documento electrónico en Colombia. Debilidades: Escasez de ponentes en la rama judicial Oportunidades: Tener legalidad Fortalezas: Cumplimiento de la normatividad colombiana Amenazas: Demora en respuesta a los procesos judiciales

11. Documento electrónico. Debilidades: falta de cumplimiento de obligaciones vigente de acuerdo a la normatividad Oportunidad: Una propuesta a una necesidad del mercado

Fortalezas: Requisitos tecnológicos establecidos Amenazas: Poca oferta en el mercado

12. Valor probatorio del documento electrónico. Debilidades: Falta de capacitación en la normatividad Oportunidades: Valor agregado Fortalezas: Tecnología Amenazas. Pocos mecanismos de veracidad

13. El uso cotidiano de los libros electrónicos. Debilidades: No se puede sacar prestado Oportunidades: Legalización del documento electrónico Fortalezas: Existen una normatividad vigente de regulación Amenazas: Solo se puede sacar una vez

14. La gestión de documentos electrónicos como respuesta a las nuevas condiciones del entorno de información. Debilidades: No hay totalidad de normatividad del documento electrónico Oportunidades: Implementación de tecnología Fortalezas: Optimización de tiempos Amenazas: Falta de capacitación en la implementación de la tecnología

15. La problemática del patrimonio digital: El caso de Costa Rica. Debilidades: Falta de una buena administración por parte de los gobiernos Oportunidades: Incentivar la cultura de un país Fortalezas: Se tiene información a todo el público Amenazas: No cumplir los requisitos que exige el gobierno

16. Cuaderno de Documentación Multimedia *Del libro, al libro electrónico-digital. . Debilidades: Falta de organización Oportunidades: Un mercado que siempre esté en continuo crecimiento Fortalezas: Crecimiento tecnológico Amenazas: No tener acceso a la tecnología de punto.

17. El documento electrónico: un enfoque archivístico. Debilidades: Falta de disponibilidad y conservación Oportunidades: Sostenimiento digital Fortalezas: Autenticidad y originalidad Amenazas; posible falta de contextualización, identificación y localización

18. . Recuperación de documentos electrónicos. Debilidades: errores en el sistema Oportunidades: Posibles soluciones a los problemas presentados Fortalezas :Implementación de un software que brinde soluciones a los problemas de la Red Amenazas: posible gestión de riesgos de información

BIBLIOGRAFÍA

Referencias

- Adobe. (14 de 11 de 2019). *helpx.adobe.com*. Obtenido de <https://helpx.adobe.com/es/acrobat/kb/error-could-perform-recognition-acrobat.html>
- Agustín, V. M. (2019). El tiempo de la archivística: Un estudio de sus espacios de racionalidad histórica . Ciencia Da Informagáo.
- Anays, M. (2006). Implementación de un modelo de desarrollo de la inteligencia organizacional en las esferas de actuación de la Delegación del CITMA en Holguín: Primera etapa. . En n. Ciencias De La Información 37.
- Ania, H. (2017). La filosofía de la información y la convergencia documental: inserción de un paradigma teórico en la archivística. En *iencias De La Información* , 38, no. 1- (págs. 1-9).
- Arranz, F. P. (2001). El uso cotidiano de los libros electrónicos. Boletín de la Sociedad Americana de Ciencia y Tecnología de la Información . En *Recuperado de [http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1002/\(155N\)1550-8366/issues](http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1002/(155N)1550-8366/issues)* (págs. 1-17).
- Blanca, Á. (2017). Los repositorios digitales para la conservación. Un acercamiento a la preservación digital a largo plazo. En *Ciencias De La Información* , volumen 48, no. 2 (págs. 1-9).
- Blanca, Á. W. (2017). Los repositorios digitales para la conservación. Un acercamiento a la preservación digital a largo plazo. En *Ciencias De La Información* , volumen 48, no. 2, (págs. 1-9).

- Cali, A. d. (2019). *cali.gov.co*. Obtenido de <http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/144274/tiene-valor-probatorio-un-documento-electronico/>
- Cruz, J. (Julio - Diciembre de 2003). La gestión de los documentos electrónicos como función archivística. *AABADOM*(13), 4-10. Recuperado el 22 de Agosto de 2019, de https://aabadom.files.wordpress.com/2009/10/75_0.pdf
- Felipe, M. M. (2016). *El Estado del Arte en Libro Electrónico: Una Bografia*. México.
- Fernández, F. S. (2000). Del libro, al libro electrónico-digital. Cuaderno De Documentación Multimedia , vol. 9. En *Recuperado de* <https://core.ac.uk/download/pdf/153334309.pdf> (págs. -15).
- Fernández, J. B. (2012). La problemática del patrimonio digital: El caso de Costa Rica. *Biblios.Revista De Bibliotecología y Ciencia De La Información*. En *Recuperado de* <https://biblios.pitt.edu/ojs/index.php/biblios> (págs. 1-20).
- HERRAN, M. d. (2010). El documento electrónico: un enfoque archivístico. *Cybermetrics: International Journal of Scientometrics, Informetrics and Bibliometrics*. Cybermetrics Lab del National Research Council, Consejo Superior de Investigaciones Nes Científicas , vol. 20 .
- Juez Alonso, P. (2019). Documento Electrónico. *Boletín De La Asociación Andaluza De Bibliotecarios*. Asociación Andaluza De Bibliotecarios.
- López, V. C. (2005). VALOR PROBATORIO DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO. *Boletín de la Sociedad Estadounidense de Ciencia y Tecnología de la Información* . En *Recuperado de Dialnet-ValorProbatorioDelDocumentoElectronico-248399 (7) .pdf* (págs. 1-42).
- Nuria Esther, G. N. (2012). Servicios de información y términos afines. Estudio terminológico de la producción profesional cubana en Bibliotecología y

Ciencias de la información: 1905-2008. En *Ciencias De La Información* , volumen 43, no. 1 (págs. 1-6).

Perez, A. G. (2001). La gestión de documentos electrónicos como respuesta a las nuevas condiciones del entorno de información. DataGramaZero: Revista De Ciencia Da Informagáo. En *Recuperado de* http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352001000300003 (págs. 1-3).

Ramirez, M. A. (2019). Evaluación de herramientas de recuperación informática electrónicas. En *Revista venezolana de información, tecnología y conocimiento* (págs. 1-22).

Sinisterra, C. C. (2019). LA VALORACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO EN COLOMBIA. En *Compactus Revista D 'Arxius i Biblioteques* (págs. 1-24).

Smith, J. (s.f.). Archivología, Biblioteconomía y Museología. Semejanzas y diferencias. Ciencias de la información.

Unesco. (2019). *es.unesco.org*. Obtenido de <https://es.unesco.org/themes/information-preservation/digital-heritage>

ZyLab, i. (06 de 04 de 2001). Obtenido de <http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/2001/abril/6.pdf>
Editor: Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria "

Revista Española de Documentación Científica, Vol 35, Iss 4 (2012)

<https://doaj.org/article/63b1b8dbce2c4b24a21f4d63edf3c674>

<http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/760/842>;

<https://doaj.org/toc/0210-0614>; <https://doaj.org/toc/1988-4621>

By: Vázquez-Moctezuma, Salvador Enrique. In: Revista Interamericana de Bibliotecología. April 2014 37(1):67-83; Escuela Interamericana de Bibliotecología, 2014. Language: Spanish; Castilian, Base de datos: SciELO

<https://doaj.org/article/b93827471f0d48faa67ed5fe7c95c6d3> - By: Juan Carlos Martín González; José Antonio Merlo Vega. In: Anales de Documentación, Vol 6, Iss 0, Pp 155-186 (2003); Universidad de Murcia, 2003. Language: English; Spanish; Castilian; Portuguese, Base de datos: Directory of Open Access Journals

<https://doaj.org/article/bd69fdf3b8fd4507b57d46987b99b7db> ,
edsdoj.bd69fdf3b8fd4507b57d46987b99b7db

<http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/840/1083>; <https://doaj.org/toc/0210-0614>; <https://doaj.org/toc/1988-4621>

Revista Española de Documentación Científica - VIII Congreso de Anabad. (2008, 15 de febrero). Revista Española De Documentación Científica - VIII Congreso De Anabad. , 31 , 1-32. doi: <https://doaj.org/article/d2e8531f4d8246d38419cc2cbe5f58dc>

Aspectos para el desarrollo de una revista científica digital Consideración en el desarrollo de una revista científica en línea. (Dakota del Norte). Aspectos para el desarrollo de una

revista científica Consideración digital en el desarrollo de una revista científica en línea ,
32–40. doi: http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-

Aspectos para el desarrollo de una revista científica digital Consideración en el desarrollo
de una revista científica en línea. (Dakota del Norte). Aspectos para el desarrollo de una
revista científica Consideración digital en el desarrollo de una revista científica en línea ,
32–40. doi: http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187

Revista Española de Documentación Científica, Vol 35, Iss 4 (2012) -

<https://doaj.org/article/63b1b8dbce2c4b24a21f4d63edf3c674>

<http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/760/842>; <https://doaj.org/toc/0210-0614>; <https://doaj.org/toc/1988-4621>

By: Vázquez-Moctezuma, Salvador Enrique. In: Revista Interamericana de Bibliotecología.
April 2014 37(1):67-83; Escuela Interamericana de Bibliotecología, 2014. Language:
Spanish; Castilian, Base de datos: SciELO

<https://doaj.org/article/b93827471f0d48faa67ed5fe7c95c6d3> - By: Juan Carlos Martín
González; José Antonio Merlo Vega. In: Anales de Documentación, Vol 6, Iss 0, Pp 155-
186 (2003); Universidad de Murcia, 2003. Language: English; Spanish; Castilian;
Portuguese, Base de datos: Directory of Open Access Journals

Riande, G. del R. (2016). Humanidades Digitales Riande. Academica , 1–13. Recuperado
de <https://www.aacademica.org/gimena.delrio.riande/109.pdf>

By: Sandí Delgado, Juan Carlos; Cruz Alvarado, Mainor Alberto. In: E-Ciencias de la Información. June 2017 7(1):5-34; Universidad de Costa Rica, Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información, 2017. Language: Spanish; Castilian, Base de datos: SciELO

"Digitalización interna versus externalización externa: similitudes, diferencias clave y dificultades para evitar", American Library Association, 11 de febrero de 2019.

<http://www.ala.org/lita/house-vs-outsourced-digitization-similarities-key-differences-and-pitfalls-avoid> (consultado el 11 de octubre de 2019)

ID del documento: 22f358d6-6aa7-45fa-9bb0-ead8b8ee9a92

Investigación bibliotecológica. August 2013 27(60):15-26 -

http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-358X2013000200002&lng=en&tlng=en

CRUZ, J. (2003). La gestión de los documentos electrónicos como función archivística. AABADOM, (13), 4-10. Retrieved August 22, 2019, from https://aabadom.files.wordpress.com/2009/10/75_0.pdf.

BACIGALUPO, L. (2006). Ventajas pero no supremacías del documento electrónico. Revista De Ciencias De La Información Alejandría , 3 , 1-2. Recuperado de <http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/alexandria/article/view/1571/1516>

Bossio, J., Chavez, P.D., y Gutierrez, C. (2006). Documento electrónico... ¿final del documento impreso? Revista De Ciencias De La Información Alexandria, 3, 1-3. Retrieved

August 23, 2019, from

<http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/alexandria/article/view/1572/1517>

PATTERSON, C. (2016). Percepciones y entendimientos de los archivos en la era digital. El archivero estadounidense , 79 , 339-370. Recuperado de <https://americanarchivist.org/doi/full/10.17723/0360-9081-79.2.339>

GIFREU, A. (2011). El documental multimedia interactivo como discurso de la no ficción interactiva. Por una propuesta de definición y categorización del nuevo género emergente. Anuario Hipertext.net , 9 , 1–5. Recuperado de <https://www.upf.edu/hipertextnet/numero-9/documental-multimedia.html>

DÍAZ, A. (2007). El concepto de Documento Electrónico y su validación. Gobierno del Principado de Asturias / Archivística, Biblioteconomía y Documentación , 133–142. Recuperado de <https://ria.asturias.es/RIA/bitstream/123456789/56/1/Archivo.pdf>

De la Cantera, A. (2008). Visión estratégica de la gestión documental desde una perspectiva de la gestión de la información. Revisión anual de ciencia y tecnología de la información / Crítica Bibliotecológica , 1 , 92–100. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/3839/1/cbvol.1.no.1.de-la-cantera.pdf>

MENDEZ, E. (2013). La descripción de documentos electrónicos a través de metadatos: una visión para la Archivística desde la nueva e- Administración. Revista d'Arxius , 1 , 47–82. Recuperado de http://eprints.rclis.org/12684/1/EMendez_Arxius.pdf

ROMERO, M.E. (2016). Conservación de documentos analógicos y digitales. San Sebastian: Nerea. Anales De Documentación , 19 , 1–2. Recuperado de <https://revistas.um.es/analesdoc/article/view/252191/191231>

SALARELLI, A. (2015). Sobre el concepto de documento. Bibliotime: Rivista Elettronica per Le Biblioteche , 15 , 1–1. Recuperado de <https://www.aib.it/aib/sezioni/emr/bibtime/num-xv-1/salarelli.htm>

Pulido, N.J., Cortes, E.D., y Tibaduiza, A.L. (2015). Gestión del documento electrónico: requisitos funcionales para una adecuada administración de documentos electrónicos en el Estado colombiano. Revistas Electrónicas Universidad Del Quindío , 11 , 7–35. Recuperado de <http://132.248.9.34/hevila/CodiceBogota/2015/vol11/no1/1.pdf>

WAUCH, D. (2018). La ciencia de administrar nuestras cosas digitales. The American Archivist , 81 , 233–237. Recuperado de <https://americanarchivist.org/doi/full/10.17723/0360-9081-81.1.233>

Oliver, G. & Chawner, B. y Liu (2011). Implementación de archivos digitales: cuestiones de confianza. Archival Science. Recuperado de <https://crai.referencistas.com:2152/journal/10502/11/3>

Irina1 Podgorny@Retina.Ar,P. (2011). Fronteras de papel: archivos, colecciones y la cuestión de límites en

las naciones americanas"*^". Historia Critica. Recuperado de
<http://crai.referencistas.com:2203/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=7&sid=5f1b273a-81a9-43ea-9971-de52a2cb8f4d%40sessionmgr4007>

Felix, J. (2017). Aspectos jurídicos de las custodia de documentos electrónicos. Ibersid.
Recuperado de
<http://crai.referencistas.com:2166/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=4&sid=2e008476-4641-4f16-ba1a-ec26421dfe64%40pdc-v-sessmgr03>

Escobedo, S. (2011). Trasformación del archivo tradicional de la Universidad Tecnológica Metropolitana en un servicio automatizado. Departamento de Gestión de Información de la Universidad Tecnológica Metropolitana. Recuperado de
<http://eprints.rclis.org/16291/1/Serie%20N%C2%B0%2068%20Agosto%202011.pdf>

Macneil, H. (2015). La evolución genérica y el catálogo de archivos en línea. Routledge taylor & francis. Recuperado de
<https://crai.referencistas.com:2206/doi/pdf/10.1080/23257962.2015.1070094?needAccess=true>

Borglund, E. (2008). Cambios en el uso de Registros Electrónicos. Archives & Estudios Sociales: Una Revista De Investigación Interdisciplinaria, 2, 03–134. doi:

<http://crai.referencistas.com:2166/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=4&sid=2e008476-4641-4f16-ba1a-ec26421dfe64@pdc-v-sessmgr03>