

Digitalización Certificada

Leonardo Guzmán © Noviembre de 2014

Leonardo Guzmán. Técnico Profesional en Ingeniería de Sistemas. Jefe de Sistemas y responsable del proyecto tecnológico del Archivo General de la Nación de Colombia 1992-2004. Desarrollador de la versión a español del software Winisis de UNESCO y consultor en automatización de archivos de la OEA para América Latina. Miembro de la Comisión Ad Hoc del Consejo Internacional de Archivos que evaluó para Colombia la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD(G). Consultor funcional para el proyecto IBERODOC: la oficina sin papeles. Actualmente se desempeña como asesor en proyectos y planes de automatización integral de gestión de documentos.

Resumen:

La digitalización certificada de documentos es un concepto de aplicación procedimental que en nuestro medio está tomando fuerza para reemplazar los soportes físicos por imágenes que gozan de una equivalencia funcional y legal idéntica al papel. Es una importante tendencia que bien entendida, ayuda de forma importante en la reducción de volúmenes físicos de documentos, que pueden ser administrados, mantenidos y utilizados tomando como base los sustitutos digitales.

Palabras clave: Digitalización Certificada, Certificación de Documentos, Digitalización de Documentos, Cero papel.

1. Introducción

El concepto de digitalización está bastante interiorizado en la comunidad que trata con soportes físicos como el papel, las cintas de audio, los videocasetes, el microfilm, etc. Es una técnica de transferencia de información que convierte los datos o las señales analógicas, en una representación digital, que por principio intenta respetar todo el contenido informativo capturado, para hacer del resultado un nuevo documento lo más parecido funcionalmente al original.

Cuando añadimos la expresión *Certificada*, *Digitalización Certificada*, significa que el resultado de la digitalización tiene un mayor grado de seguridad procedimental y tecnológica que la simple digitalización, y produce como resultado un nuevo documento que representa de forma verdadera al documento que se procesó, siendo posible validar que el nuevo documento, es íntegro y representa fielmente al original, con lo que es posible afirmar que tiene las mismas consecuencias legales.

Soportados en la definición de *Digitalización*, es claro que el producto resultante es una copia porque el original será la información almacenada en el soporte analógico que se utilizó como fuente

para producir el documento digital: El papel es la fuente y la imagen es la copia; el casete de audio es el original, y su conversión es la copia digital; el microfilm es la señal analógica original y el resultado codificado es el producto digital.

Tratemos de identificar qué es lo que hace diferente la *Digitalización*, de la *Digitalización Certificada*.

2. Enfoque de uso de la Digitalización Certificada

Uno de los principales objetivos de abordar un proyecto de *Digitalización Certificada*, es sin duda, la posibilidad de eliminar físicamente los documentos fuente, Muchas organizaciones ven en estos postulados, la herramienta que requieren para ganar mayor espacio en sus bodegas y lograr la destrucción de los soportes analógicos.

Un objetivo tan contundente como el de destruir los documentos originales es posible, tomando en cuenta normas y principios de organización archivística. No obstante, es de dejar claro que la posibilidad está abierta y la destrucción documental, sustituida por una *Digitalización Certificada*, es una opción absolutamente válida y consecuente con los enfoques inherentes a esta

iniciativa. Debemos, con análisis crítico y estudios de valoración documental, ver en la *Digitalización Certificada* una alternativa para reemplazar los soportes físicos con sustitutos digitales como soportes de evidencia documental.

Una de las cosas más importantes es el enfoque de uso práctico para la *Digitalización Certificada* que difiere si los documentos se encuentran en un Fondo Acumulado o, por el contrario, es aplicada sobre aquellos que están llegando o generándose con base en la producción documental de una organización.

El caso del fondo acumulado parece ser más sencillo de resolver. Cuando los documentos ya están creados y se encuentran en estado precautelado, es lógico que –dependiendo de los tiempos de retención y especialmente la valoración asignada–, la *Digitalización Certificada* apoya fuertemente una destrucción de aquellos documentos carentes de valor permanente. Resulta obvio que si una organización invierte en procedimientos y técnicas de digitalización que garanticen la autenticidad e integridad, el papel puede ser destruido, encontrando en el nuevo objeto digital, un sustituto funcional y legal del documento original. El concepto de *Digitalización Certificada*, otorga la posibilidad de destrucción de los soportes físicos, a pesar de requerir un análisis particular sobre las agrupaciones documentales en que se aplica.

El otro escenario, el caso de la documentación que se está tramitando, también puede ser objeto de digitalización y el ejemplo representativo que están llevando a cabo muchas organizaciones actualmente es realizar la captura desde la ventanilla de recepción de documentos. Esta mecánica permite devolver al usuario los soportes físicos y resolver los trámites a partir de copias digitales de los documentos. Si bien se observa que esta práctica trae consigo una significativa reducción en el uso de papel, surgen inquietudes difíciles de detectar en esta fase y que solo son detectadas posteriormente. Cuando tiempo después nos percatamos que el documento que originalmente fue un soporte papel y ahora es exclusivamente digital, tiene valor permanente y condición de documento histórico, ya no tenemos el “original” para conservarlo y disponemos solo de una “copia” para hacerlo. Es aquí precisamente, donde se diferencia la *Digitalización* de la *Digitalización Certificada*. Es esta última la que aplica de manera rigurosa para

garantizar que aún sin el soporte papel, la organización dispone de copias auténticas e íntegras, no solo para tramitar el asunto, sino especialmente para aplicar los principios de organización técnica archivística sobre este soporte.

Una visión de esta naturaleza es lo que justifica la existencia de la *Digitalización Certificada*. Es en el escenario actual, en el diario vivir de cualquier organización, que debemos atacar el problema, porque es allí donde se está generando. No conviene esperar la existencia de acumulaciones, documentales para enfrentar los asuntos de reproducción digital (certificada o no), sino que debemos anticiparnos de forma proactiva desde la misma producción de los documentos. Esta visión obliga la convivencia con documentos digitalizados, que se convierten en nuestros “originales” –soportados electrónicamente–, lo que sin lugar a dudas, más temprano que tarde, será de beneficio para familiarizarnos con las formas en que se está generando la información y encontrar técnicas y tácticas que nos permitan enfrentarnos a la realidad de la producción de documentos.

3. Métodos de Digitalización Certificada?

Un análisis de la literatura nacional en relación con el tema de *Digitalización Certificada*, me permite resumir la existencia de tres alternativas viables, que sin ser excluyentes, sino más bien complementarias y discrecionales, permiten llevar a cabo prácticas de Digitalización Certificada, a saber:

Método Procedimental. La existencia y cumplimiento de unas reglas procedimentales para la operación de digitalizar, permite cumplir con la generación de documentos digitalizados íntegros y auténticos. Este método se refiere a documentar el procedimiento y aplicarlo de forma rigurosa, con pasos, secuencias, responsables y actividades definidas, con lo que se garantiza que el resultado de la digitalización es un documento fiable y que representa consistentemente el contenido informativo del documento original. Desde mi punto de vista, este es el método realmente efectivo para garantizar una captura fiel e idéntica de los documentos con el fin de que basados en un registro contextual (archivístico), el resultado de estas acciones generen documentos considerados con valor legal.

Método de Firmado. El resultado de la captura digital de documentos puede ser “asegurado” adicionalmente, a través de mecanismos tecnológicos de firma digital o electrónica. Este componente es útil y aumenta los niveles de confiabilidad sobre los documentos digitalizados, pero debe quedar claro para los potenciales usuarios, que no es un requisito obligatorio para realizar *Digitalización Certificada*. Es más, mi opinión es que de no existir un enfoque contextual de la producción documental, la *Digitalización Certificada* puede estar –tecnológicamente– firmando documentos que carecen de valor archivístico o tener vicios de autenticidad. La firma le otorga un aseguramiento tecnológico a las imágenes producto de la digitalización y en consecuencia las hace invulnerables contra modificaciones o cambios intencionales o accidentales, lo que representa conveniencia y utilidad para ciertos documentos.

Método Mixto. Es una integración de los dos métodos anteriores. Mientras el Método Procedimental define el contexto archivístico de los documentos y garantiza la cadena de custodia de la producción; la firma asegura tecnológicamente los resultados de la digitalización, impidiendo por mecanismos tecnológicos, que sean modificadas y/o cambiadas, con lo que garantiza integridad y autenticidad.

El método procedimental es obligatorio, y comentado de una forma práctica, es un esquema convencional de digitalización al que se le agrega un protocolo documental y formalmente definido, para que evidencie la manera en que se producen los resultados de la digitalización documental. De otra parte, la firma electrónica es una opción de las organizaciones, que quieren aportar un mayor valor al resultado de la digitalización, basados en la aplicación de técnicas de cifrado y encriptación de documentos. Este planteamiento deja ver claramente que la *Digitalización Certificada* puede existir carente de firma electrónica; mientras que no es equivalente que exista un firmado de documentos para certificar la digitalización, si ésta carece de contexto de producción y aseguramiento archivístico.

4. Recomendación

La forma en que se observa una aplicación de estos postulados es, consecuentemente con los escenarios planteados, la siguiente:

- 4.1 Diferenciar los conjuntos de documentos sobre los que se aplicarán técnicas de digitalización, en relación directa con el estado de tramitación activa en que se encuentran.
- 4.2 Documentar formalmente los procedimientos que se aplican en desarrollo de las actividades de digitalización.
- 4.3 Seleccionar cuáles de las tipologías documentales ameritan una seguridad adicional, para que el resultado del proceso sea firmado (digital o electrónicamente) de acuerdo con los principios de importancia y seguridad que requieren los documentos.