

Tipo de artículo: Artículo original
Temática: Soluciones informáticas
Recibido: 14/12/16 | Aceptado: 10/03/17 | Publicado: 27/03/17

Sistema de gestión de Archivos históricos XABAL Arkheia

Historical archives management system XABAL Arkheia

Roberto Soriano Sifontes^{1*}, Yennis Yamilé Tornés López¹, Jany Peña Palacio¹, Andis Eloy Yero Guevara¹, Pável Reyes Estévez¹, Jorge Gómez Corrales¹, Gerardo Díaz Rodríguez¹, Antonio González Borrego¹, Wisbel Sánchez de la Noval¹, Daríel Nuñez Acosta¹

¹Centro de Informatización de la Gestión Documental. Universidad de las Ciencias Informáticas, Carretera a San Antonio de los Baños, km 2 ½, Torrens, Boyeros, La Habana, Cuba. CP 19370, e-mail: {rsoriano@uci.cu; vytornes@uci.cu; jpalacio@uci.cu; aeyero@uci.cu; pesteves@uci.cu; jcorrales@uci.cu; gdrodriguez@uci.cu; agborrego@uci.cu; wdelanoval@uci.cu; dnunez@uci.cu}

* Autor para correspondencia: rsoriano@uci.cu

Resumen

Los sistemas de información para la gestión de archivos se han convertido en herramientas básicas para soportar el registro, control, circulación y organización de los documentos digitales y/o físicos que se encuentran en una organización. Con el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se han desarrollado herramientas informáticas para facilitar un adecuado tratamiento archivístico contribuyendo a la difusión de los documentos almacenados en las instituciones archivísticas. El Centro de Informatización de la Gestión Documental, de la Universidad de las Ciencias Informáticas, desarrolló un sistema de gestión de archivos históricos, nombrado XABAL Arkheia. Este producto se basa en el manejo de archivos históricos aplicando la Norma Registros de Autoridad de Archivos Relativos a Instituciones, Personas y Familias (ISAAR (CPF)) y la Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD (G)). El objetivo del presente trabajo es mostrar las características que se tuvieron en cuenta para informatizar los procesos de incorporación, consulta y conservación de documentos de archivo en archivos, así como su interrelación. Se evidencian los rasgos distintivos de las instituciones sobre los cuales se basó el desarrollo de la solución para el procesamiento de documentos de archivo. Así mismo, el artículo describe cómo se gestionan los servicios que se ofrecen en el Archivo y el proceso de recuperación de datos, utilizando el sistema. El sistema se encuentra desplegado en varias instituciones, en algunos casos con más de 4 años de explotación.

Palabras clave: archivo histórico, archivística, arkheia, isaar(cpf), isad(g).

Abstract

Information systems for managing archives have become basic tools to support the registration, control, movement and organization of digital and / or physical documents found in an organization. With the use of Information Technology and Communications they have developed tools to facilitate proper recordkeeping contributing to the dissemination of the documents stored in archival institutions. Informatization Center Document Management of the University of Information Science, developed a management system historical, named XABAL Arkheia. This product is based on historical management by applying the Standard Authority Records Relating Files Corporate Bodies, Persons and Families (ISAAR (CPF)) and General International Standard Archival Description (ISAD (G)). The objective of this work is to show the characteristics that were considered to computerize the processes of incorporation, consultation and conservation of archival documents in archives and their interrelationship. They are evidenced the distinctive features of the institutions on which development was based solution for document processing file. Also, the article describes how the services offered in the File and data recovery process using the system are managed. The system is deployed in several institutions, in some cases with more than 4 years of exploitation.

Keywords:archival, arkheia, historical archive, isaar (cpf), isad (g).

Introducción

El ser humano siempre ha tenido la necesidad inherente a su existencia de dejar plasmado sus experiencias y el conocimiento que de estas se deriva, auxiliándose de los soportes que su entorno inmediato le ha posibilitado. Con el desarrollo alcanzado por las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), han surgido nuevas alternativas con el fin de proteger cualquier tipo de información y a su vez añadir valor agregado al conocimiento como recurso clave dentro del desarrollo social y económico de la humanidad, proporcionando en gran medida la gestión de la información tanto en el ámbito personal como institucional, fundamentalmente apoyándose en las facilidades que estas brindan en el área de la Informática.

Las instituciones tienen a su disposición nuevas herramientas y sistemas informáticos que les permiten manejar, conservar y preservar de manera eficaz y eficiente toda la información referida a los procesos generados en su entorno. Tales sistemas son conocidos como Sistemas de Gestión de Archivos (SGA). Un SGA es aquel “sistema que proporciona a los usuarios y aplicaciones la administración de la información (acceso, verificación y manipulación)”. Normalmente, es la forma en que una aplicación puede acceder a un archivo; los usuarios acceden a la aplicación y esta a los archivos a través del sistema.(CORNWELL AFFILIATES PLC, 2010)

Los Archivos de una institución son aquellas entidades en las que se preservan todos los documentos de valor cultural, histórico o evidencial para su custodia y conservación.(MENA MUGICA, 2005)Llevar el control manual, el acceso y recuperación de estos documentos físicos, se convierte en una actividad compleja, sobre todo teniendo en

cuenta el volumen de los datos acumulados a lo largo de los años, y la característica especial de que algunos no pueden ser manipulados por su condición de conservación y a los cuales solo se tiene referencia a través de su descripción, la cual no es más que explicar el contexto y contenido de un documento con el fin de hacerlo accesible.(HERRERA HEREDIA, 1991)

Dentro de la archivística se han establecido normas que especifican los elementos a describir, siendo estas el punto de partida para su catalogación y consulta por parte de investigadores, historiadores y usuarios en general. La descripción de cada documento almacenado se convierte entonces en la herramienta fundamental que posibilita su consulta permitiendo conocer el documento, la institución productora y a la vez determinar las características internas y externas más sobresalientes.

Por tal motivo el Centro de Informatización de la Gestión Documental (CIGED) de la Universidad de las Ciencias Informáticas (UCI) se planteó entre sus objetivos desarrollar el Sistema de Gestión de Archivos Históricos XABAL Arkheia. El mismo es capaz de manejar varios cuadros de clasificación y describir diferentes tipos de documentos. En este trabajo se ofrece una descripción de las funcionalidades desarrolladas en dicho sistema para informatizar los procesos de incorporación, consulta y conservación de documentos de archivo en instituciones archivísticas.

Conceptos básicos

Archivística

La archivística es la ciencia que estudia la naturaleza de los archivos, los principios de su conservación y organización y los medios para su utilización. Es la disciplina que trata los términos teóricos y prácticos de los archivos y de su función. La archivística surge a partir del siglo XIX, con el nombre de Archivología, su principal objetivo es el arreglo y conservación de los archivos. Es conocida como la ciencia de los archivos que se encarga de la creación, historia y organización de los mismos. Se ocupa del conjunto de archivos integrados en un sistema con toda la problemática que esto comporta.

Con el tiempo la archivística ha establecido principios esenciales que conllevan a metodologías y lenguajes propios que la identifican de otras disciplinas, ocupando un lugar dentro de la Ciencias de la Documentación e Información.

Existen diferentes tipos de archivística: la “Archivística General”, que contiene los conceptos fundamentales en torno a la disciplina, los documentos, los archivos, sus funciones, las transferencias, organización, descripción, comunicación y difusión de estos. La “Archivística Técnica”, encargada de estudiarla conservación, restauración,

reproducción y mecanización de los archivos, y la “Archivística Especial” enmarcada en los diferentes grupos notariales de empresas y en los documentos especiales como los cartográficos, audiovisuales y sellos.(MENA MUGICA, 2005)

Archivo

El archivo nace cada día, ya sea en el desarrollo de una actividad práctica, jurídica, administrativa de un estado, una ciudad, un grupo organizado, una persona física o de una familia. Es la suma de tres elementos, documentos + organización + servicio. Los archivos están conformados por los documentos, pero los documentos no necesariamente tienen que estar en un archivo.(HERRERA HEREDIA, 1991) Estos integran el patrimonio documental, forman parte de los archivos y de los depósitos documentales, pueden estar sueltos o agruparse en fondos y colecciones.

Documento

Estos integran el patrimonio documental, forman parte de los archivos y de los depósitos documentales, pueden estar sueltos o agruparse en fondos y colecciones. El documento abarca todo lo que puede transmitir el conocimiento humano como: los libros, revistas, fotografías, filmes, microfilmes, microfichas, láminas, transparencias, diseños, mapas, informes, normas técnicas, patentes, cintas grabadas, discos, partituras, fichas perforadas, manuscritas, sellos, medallas, cuadros y modelos.

Documentos de archivo

Los documentos de archivo son la constancia de la información de una oficina pública o privada, de una institución o de una empresa. Este es el testimonio de la actividad del hombre fijado en un soporte perdurable que contiene información.

Tipos de archivos y edades de los documentos

Los tipos de archivos son originarios por la teoría de las tres edades de los documentos o el ciclo de vida de los documentos. Esta teoría refleja que los documentos no son algo muerto e inactivo, sino que tienen una vida propia. El ciclo de vida de estos es el nacimiento, crecimiento, decrecimiento y la muerte.

Etapas o edades de los documentos:

- La primera etapa o edad, los documentos se encuentran en fase de tramitación y circulan constantemente. Esta documentación forma parte del “Archivo Local”, y en algunos casos, del denominado “Archivo de Gestión” y es el archivo de la oficina que reúne su documentación en trámite o sometida a continua utilización y consulta administrativa por las mismas oficinas.
- En la segunda etapa o edad, la consulta de los documentos es menos frecuente. En este período formará parte

del “Archivo Central” o “Archivo Intermedio”, el cual coordina y controla el funcionamiento de los distintos archivos de gestión y reúne los documentos transferidos por los mismos, una vez finalizado su trámite y cuando su consulta ya no es constante.

- En la tercera etapa o edad, el documento asume un valor permanente o histórico, restringiéndose su consulta a su carácter cultural e informativo, principalmente con fines de investigación. Su archivamiento y conservación será definitivo en el “Archivo Histórico”.(MENA MUGICA, 2005)

Archivo histórico

Los Archivos históricos tienen como finalidad rescatar, clasificar, catalogar, custodiar y poner a disposición los documentos para la consulta pública. Estos constituyen la herramienta básica de un historiador y las pruebas de un pasado que aún puede reinterpretarse a través de nuevas informaciones y documentos que no han sido bien revisados.

Prácticamente la función de un Archivo histórico es la de ordenar, preservar y servir:

- Ordenar los documentos de acuerdo a las disposiciones y cuidados pertinentes.
- Preservarlos y cuidarlos de la mejor manera posible, atendiendo las recomendaciones y normas acordes. Dicen que el mayor enemigo de un documento histórico es el hombre mismo.
- Servir como fuente de información, es decir, exponer los archivos para los consultantes y público en general.

Documentos históricos

El documento histórico contiene información que permite conocer el pasado humano (lo que los hombres han pensado, han sentido, han creado o han realizado), bajo el aspecto o ángulo particular según el cual es interrogado. “El documento es, como el lugar de encuentro entre las variables humano - temporales que definen al conocimiento histórico”.(MENA MUGICA, 2005) De lo anterior, se puede decir que no se pasa por la vida sin dejar marcas. Un objeto, una obra, un dibujo, una canción, una carta, una hipótesis formulada son trazos del pasaje del hombre, todo y cualquier huella del pasado, de cualquier naturaleza, define el documento histórico.

Almacenamiento

El almacenamiento es la forma vital de que los archivos estén bien ubicados físicamente, permite una mejor localización y organización de los documentos. Contribuye al control de los archivos de una institución. Corresponde al conjunto de acciones y medidas que deben considerarse y establecerse para garantizar un adecuado acceso, uso, mantención, protección y/o conservación de los documentos de los archivos.

Conservación

La conservación es un conjunto de técnicas, tratamientos y procedimientos que tengan por objeto, tanto la durabilidad y permanencia de los soportes documentales, como la salvaguarda de la información en ellos contenida. Para la

conservación documental es necesario aplicar la prevención del deterioro o sea la preservación del documento y la reparación del daño, es decir, la restauración.(FERRIOL MARCHENA, et al., 2008)

Preservación

La preservación previene, estabiliza, neutraliza, controla, y en general, garantiza las condiciones de conservación del patrimonio documental. Sus retos de futuro están en la estandarización de los parámetros de conservación y aspirar a su aplicación tanto para la supervivencia de los soportes como para la supervivencia de la información.

Restauración

La restauración cura, repara las lesiones que el tiempo y los hombres por acción u omisión han causado sobre los soportes documentales. Sus retos de futuro están en la industrialización y aplicación masiva de sus técnicas artesanales.

Materiales y métodos o Metodología computacional

Metodología de desarrollo

La metodología de trabajo para dar solución a los objetivos del proyecto fue “Metodología de Desarrollo para la Actividad Productiva de la UCI (AUP-UCI)”, la cual tiene como eje principal la aplicación de técnicas ágiles incluyendo:

- Desarrollo dirigido por pruebas,
- Modelado ágil,
- Gestión de cambios ágil,
- Refactorización de Base de datos para mejorar la productividad.

Esta metodología tiene entre sus objetivos aumentar la calidad del software que se produce, de ahí la importancia de aplicar buenas prácticas, para ello nos apoyaremos en el Modelo CMMI-DEV v1.3¹, el cual constituye una guía para aplicar las mejores prácticas en una entidad desarrolladora.

Las fases de trabajo, las disciplinas y una descripción de cada una se relacionan a continuación:

¹Integración de modelos de madurez de capacidades o Capability Maturity Model Integration (CMMI) es un modelo para la mejora y evaluación de procesos para el desarrollo, mantenimiento y operación de sistemas de software.

Fases:

- Inicio: Durante el inicio del proyecto se llevan a cabo las actividades relacionadas con la planeación del proyecto. En esta fase se realiza un estudio inicial de la organización cliente que permite obtener información fundamental acerca del alcance del proyecto, realizar estimaciones de tiempo, esfuerzo y costo.
- Ejecución: En esta fase se ejecutan las actividades requeridas para desarrollar el software, incluyendo el ajuste de los planes del proyecto considerando los requisitos y la arquitectura. Durante el desarrollo se modela el negocio, obtienen los requisitos, se elaboran la arquitectura y el diseño, se implementa y se libera el producto.
- Cierre: En esta fase se analizan tanto los resultados del proyecto como su ejecución y se realizan las actividades formales de cierre del proyecto.(RODRIGUEZ SANCHEZ, 2015)

Disciplinas:

- Modelado de negocio: es la disciplina destinada a comprender los procesos de negocio de una organización. Se comprende cómo funciona el negocio que se desea informatizar para tener garantías de que el software desarrollado va a cumplir su propósito.
- Requisitos: el esfuerzo principal en la disciplina es desarrollar un modelo del sistema que se va a construir. Esta disciplina comprende la administración y gestión de los requisitos funcionales y no funcionales del producto.
- Análisis y diseño: si se considera necesario, los requisitos pueden ser refinados y estructurados para conseguir una comprensión más precisa de estos, y una descripción que sea fácil de mantener y ayude a la estructuración del sistema (incluyendo su arquitectura). Además, en esta disciplina se modela el sistema y su forma (incluida su arquitectura) para que soporte todos los requisitos, incluyendo los requisitos no funcionales. Los modelos desarrollados son más formales y específicos que el de análisis.
- Implementación: en la implementación, a partir de los resultados del Análisis y Diseño se construye el sistema.
- Pruebas internas: en esta disciplina se verifica el resultado de la implementación probando cada construcción, incluyendo tanto las construcciones internas como intermedias, así como las versiones finales a ser liberadas.
- Pruebas de liberación: pruebas diseñadas y ejecutadas por una entidad certificadora de la calidad externa, a todos los entregables de los proyectos antes de ser entregados al cliente para su aceptación.

- Pruebas de aceptación: es la prueba final antes del despliegue del sistema. Su objetivo es verificar que el software está listo y que puede ser usado por usuarios finales para ejecutar aquellas funciones y tareas para las cuales el software fue construido.(RODRIGUEZ SANCHEZ, 2015)

Gestor de Base de Datos

PostgreSQL9.1 es un sistema de gestión de bases de datos objeto-relacional, de propósito general, multiusuario y de código abierto distribuido bajo licencia BSD (*Berkeley Software Distribution*), soporta gran parte del estándar SQL y ofrece modernas características como consultas complejas, disparadores, vistas, integridad transaccional, control de concurrencia multiversión.Fue seleccionado debido a que es un gestor de base de datos multiplataforma, presentando una licencia liberal, la que puede usarse, modificarse, y distribuirse gratis para cualquier propósito, presentando una alta estabilidad y confiabilidad.Además, se tuvo en cuenta para su selección el proceso de transición y migración hacia software libre en el que se encuentra el país.

Servidor de aplicaciones web

Apache Tomcat 7.0.54 (Jakarta Tomcat o simplemente Tomcat) funciona como un contenedor de servlets desarrollado bajo el proyecto Jakarta en la Apache Software Fundación. Implementa las especificaciones de los servlets y de JavaServer Pages (JSP) de Sun Microsystems.El uso de ApacheTomcat dentro del desarrollo del subsistema, es de gran ayuda ya que al ser un contenedor web escrito en Java funciona en cualquier sistema operativo que disponga de una máquina virtual Java previendo posible migración de sistema operativo. El contenedor web Apache Tomcat se encuentra integrado al framework Grails, permitiendo un rápido despliegue de las aplicaciones web, en la actualidad se usa en numerosas aplicaciones web.

Tecnologías de desarrollo

JQuery1.2.1 es una librería de JavaScript rápida y concisa que simplifica el trabajo con documentos HTML, accede a los objetos del Modelo de Objetos de Documento (DOM) de un modo simplificado. Se selecciona por su alto grado de aceptación por parte de los programadores y su amplia introducción en el mercado, es una de las librerías más potentes integradas a Grails, siendo muy utilizado y beneficioso en el uso del lenguaje de programación JavaScript, permitiendo mayor facilidad en el desarrollo del sistema. Es un producto serio, estable y documentado.

Framework

Grails 2.2.1 es un framework para aplicaciones web, libre, desarrollado sobre el lenguaje de programación Groovy. Posee un marco de trabajo altamente productivo siguiendo paradigmas tales como convención sobre configuración o no te repitas DRY, proporcionando un entorno de desarrollo estandarizado y ocultando gran parte de los detalles de configuración al programador. Al estar construido y basado sobre la plataforma Java, ofrece una integración

transparente con clases mapeada mediante el Framework Hibernate ORM, por lo que aplicaciones existentes que utilicen Hibernate pueden utilizar Grails sin recompilar el código o reconfigurar las clases Hibernate, permitiendo que con las clases Java mapeadas puedan utilizar scaffolding, además de que las capacidades de Grails están totalmente disponibles para estas clases y las aplicaciones que las usan.

Lenguaje de desarrollo

Groovy es un lenguaje dinámico y ágil para la plataforma JAVA, se basa en los puntos fuertes de Java aunque tiene características inspirado en lenguajes como Python, Ruby y Smalltalk.

Java es un lenguaje de desarrollo de propósito general, válido para realizar todo tipo de aplicaciones profesionales, fue creada por la empresa Sun Microsystems en 1995. Java con respecto a otros lenguajes de programación como por ejemplo C++ posee un modelo de objetos mucho más simple y elimina herramientas de bajo nivel.

JavaScript es un lenguaje de programación utilizado para unir un conjunto de tecnologías que permite a los desarrolladores crear acciones en las páginas web. El lenguaje de programación está basado en objetos utilizados para acceder a objetos en aplicaciones, principalmente, se utiliza integrado en un navegador web permitiendo el desarrollo de interfaces de usuario mejoradas y páginas web dinámicas, no requiere de compilación ya que el lenguaje funciona del lado del cliente, los navegadores son los encargados de interpretar estos códigos.

HTML 5 es el Lenguaje de Marcado de Hipertexto (HTML) conocido así por sus siglas en inglés (Hyper Text Markup Lenguaje), es un lenguaje de marca orientado a la publicación de documentos en Internet o sea es el lenguaje con que se escriben las páginas web. Está constituido por elementos que el navegador interpreta y las despliega en la pantalla de acuerdo a su objetivo.

Resultados y discusión

XABAL Arkheia es un producto para el manejo de archivos históricos desarrollado para ser usado en las entidades del país. La solución propuesta en su conjunto contempla la informatización de los procesos definidos según estándares internacionales e incluye los paquetes funcionales siguientes:

Instalación y Configuración: Crea la cuenta de administración del sistema. Permite definir los tipos de ficheros, el tamaño y otros datos necesarios para un mejor funcionamiento del sistema.

Administración del Sistema: El sistema necesita las herramientas administrativas necesarias para volverlo operable y configurable por lo que se cuenta con un módulo para administrar el sistema.

Clasificación de Documentos: Este módulo se encarga de la clasificación de los documentos de archivo en una estructura lógica según el cuadro de clasificación definido por la institución. Mediante este módulo los usuarios tienen

la posibilidad de configurar varios cuadros de clasificación y clasificar los documentos de archivo. Además, la descripción de los niveles de un cuadro de clasificación se realiza usando la norma ISAD (G).

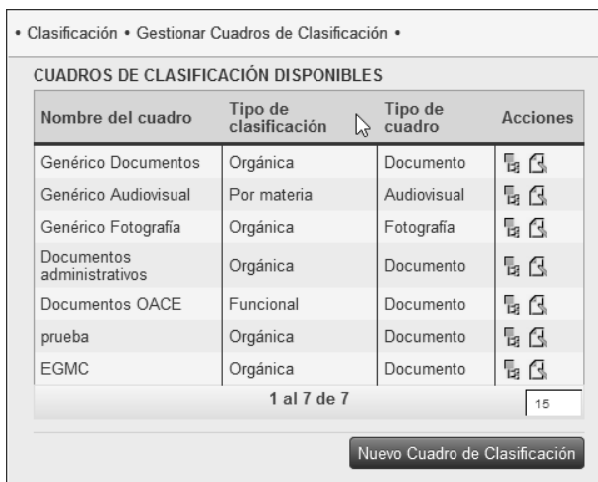


Figura 1 Gestión de Cuadros de Clasificación.

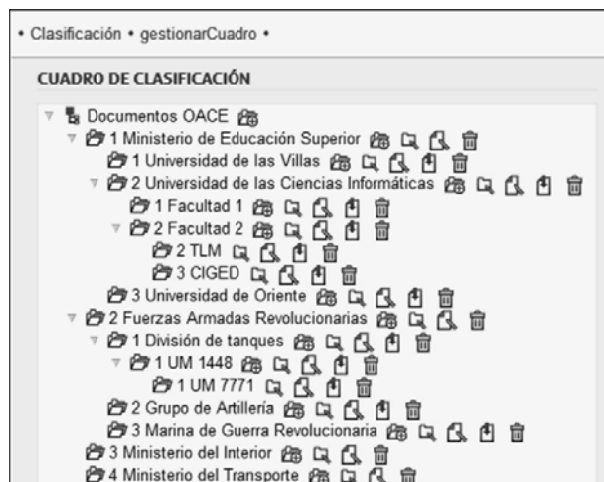


Figura 2 Configuración del Cuadro de Clasificación.

Procesamiento de Documentos: Permite realizar la descripción de los documentos según la Norma ISAD (G) e informatiza el proceso de aprobación de los mismos mediante flujos de trabajo. Además, el sistema permite la descripción de los productores mediante la norma ISAAR-CPF. También, el producto cuenta con varios flujos de descripción como son: describir documentos sin digitalizar, describir documentos ya digitalizados y los dos procesos simultáneos.

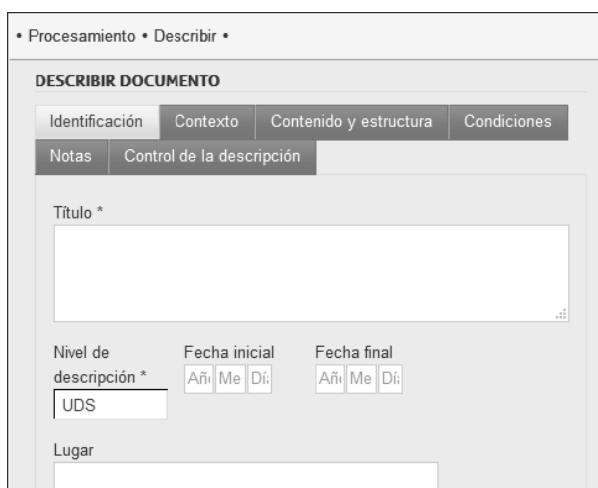


Figura 3 Normalización de la descripción (ISAD-G).

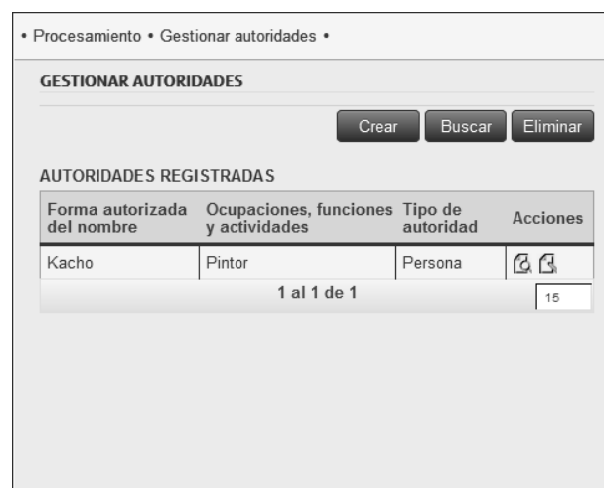


Figura 4 Gestión de Autoridades (ISAAR-CPF).

Digitalización de Documentos: Este módulo se encarga de convertir los documentos físicos en archivos digitales sobre los cuales se puede realizar consultas. El sistema permite varios flujos de digitalización, ellos son: digitalización de documentos ya descritos, digitalización de documentos sin describir y digitalización directa.

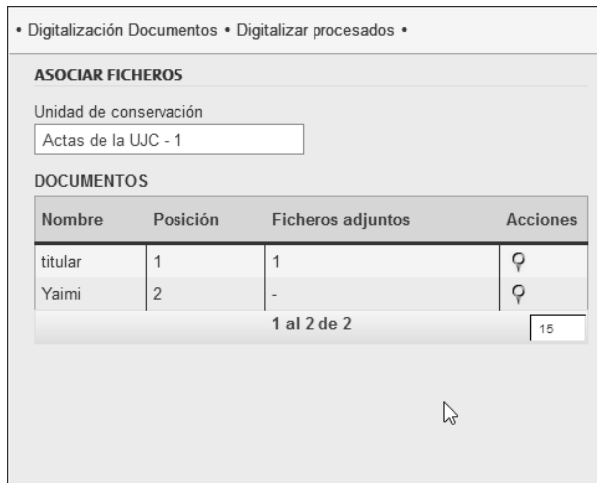


Figura 5 Asociación de Ficheros.

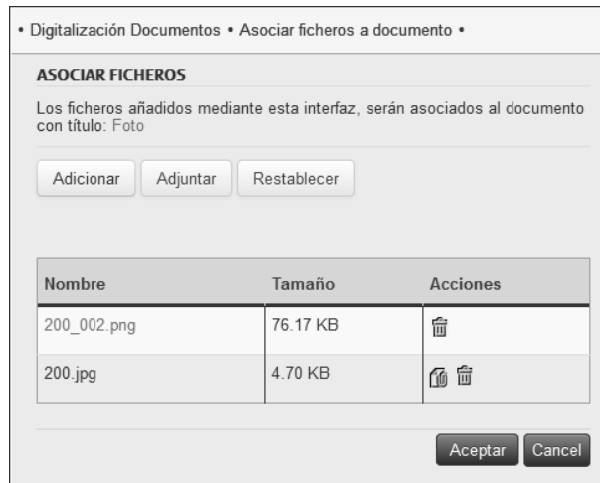


Figura 6 Gestión de Ficheros Asociados.

Consulta de Documentos (Búsquedas): Los usuarios del sistema pueden realizar búsquedas generales o avanzadas por varios criterios. Este módulo se implementó utilizando Lucene y Compass, herramientas desarrolladas por Google para el indexado y la recuperación de documentos, lo que permitió personalizar las búsquedas totalmente utilizando operadores, búsquedas por similitud, cantidad de resultados a mostrar, así como sugerir consultas. También, con el objetivo de agilizar el proceso de recuperación de resultados fueron empleadas técnicas de programación avanzada, específicamente programación concurrente para la explotación adecuada de las tecnologías multinúcleo. También se permiten realizar búsquedas sobre el cuadro de clasificación de la institución, tanto por niveles como documentos, mostrando expresamente aquellos fondos documentales a los cuáles se tienen acceso según las políticas de la oficina. Además, el sistema brinda la posibilidad de explorar la documentación existente en el archivo y realizar la solicitud de servicios sobre el documento, estos son: digitalización, impresión, préstamo.

Servicios: Tiene como finalidad atender necesidades de los usuarios, como son las solicitudes de digitalización, impresión y préstamo de documentación pertenecientes al Archivo. A estas se les asocia las características específicas de disponibilidad de la institución según las políticas de acceso y disponibilidad de sus archivos. Brinda la posibilidad

de realizar solicitudes de documentos de los distintos depósitos, procesados o sin procesar. Permite además registrar usuarios externos para el consumo de tales servicios, establecer el rango de tiempo en que pueden consumirlos y los permisos a los fondos sobre los cuáles podrán trabajar.

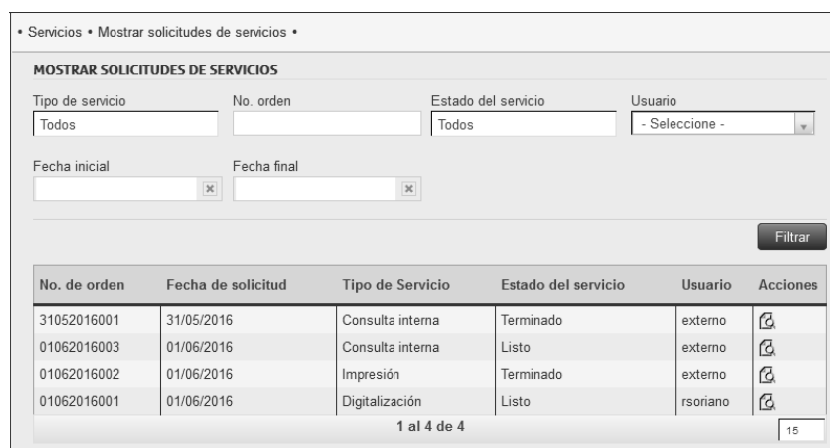


Figura 7 Gestión de las Solicitudes de Servicios.

Almacenamiento: Permite actualizar la estructura de almacenamiento empleada para la custodia de los fondos documentales. Cuenta con funcionalidades para definir los tipos de niveles empleados por la institución y su estructura jerárquica, así como para crear las distintas instancias de los mismos.

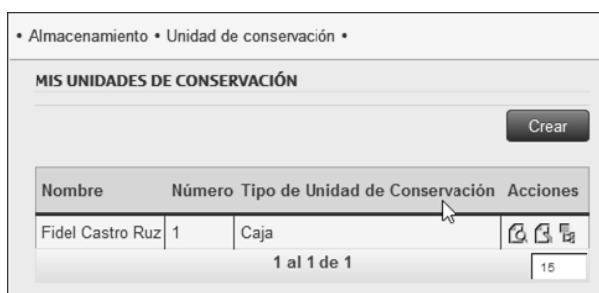


Figura 8 Gestión de Unidades de Conservación.



Figura 9 Exploración de la Estructura de Ubicación Física.

Conservación: La conservación de documentos es la actividad archivística que consiste en mantener la integridad física del soporte y de la información contenida en los documentos, a través de la implementación de medidas de preservación y restauración. En este módulo quedan registrados las laborales de muestreo, diagnóstico y conservación de los documentos del Archivo.

Restaurador	Fecha de entrada	Fecha de salida	Fecha de creación	Acciones
Roberto Soriano Sifontes	01/06/2016	-	01/06/2016	

Figura 10 Gestión de Fichas Técnicas de Conservación.

Depósitos * Sesión * Temperatura
- Seleccione - -Seleccione-
Humedad relativa

Fecha registro * Intensidad de la luz

Observaciones

Aceptar

Figura 11 Registro de Parámetros Ambientales.

Procesamiento de Fotografía: Permite la descripción de fotografías y álbumes fotográficos. Mediante este módulo se puede gestionar el manejo de las fotos y los álbumes fotográficos, creando galerías de imágenes que pueden ser consultadas por los usuarios y un grupo de datos estadísticos que permitirán agilizar el trabajo en esta área. Cuenta con funcionalidades que permiten la detección y el reconocimiento de rostros en fotografías digitales, adjuntadas a una descripción de documentos fotográficos.

Procesamiento de Audiovisuales: Permite realizar descripciones de documentos sonoros y transcripciones, esta última siguiendo la estructura definida en la Norma ISAD (G), y posibilita la revisión de las mismas. Además, permite la gestión de los datos de los soportes de los documentos sonoros y asociarle una ubicación lógica en el cuadro de clasificación a cada descripción.

Reportes: El sistema brinda reportes sobre los principales indicadores de todos los módulos del sistema.

Conclusiones

La herramienta brinda un entorno colaborativo que permite la humanización del trabajo y el incremento de la productividad y calidad de los servicios brindados. Se trabaja en el mejoramiento continuo de las funcionalidades y se ha extendido su uso a otras instituciones dentro del territorio nacional. Se trabaja en la creación de una Plataforma cubana de Gestión Documental y Archivística a partir de la evaluación del sistema realizada por el Archivo Nacional de la República de Cuba.

Referencias

- CORNWELL AFFILIATES PLC. 2010. Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo. Especificación Moreq. Bruselas - Luxemburgo : CECA-CEE-CEEA, 2010.
- FERRIOL MARCHENA, MARTHA MARINA, y otros. 2008. Manual de procedimientos para el tratamiento documental. Santo Domingo, República Dominicana : Archivo Nacional de la República de Cuba, Archivo General de la Nación, 2008. Vol. LXX.
- HERRERA HEREDIA, ANTONIA. 1991. Archivística General Teoría y Práctica. Sevilla, España : EXCMA: Diputación Provincial de Sevilla, 1991.
- MENA MUGICA, MAYRA. 2005. Gestión Documental y Organización de Archivos. Ciudad de La Habana : Félix Varela, 2005. 959-258-950-X.
- RODRIGUEZ SANCHEZ, TAMARA. 2015. Metodología de desarrollo para la Actividad productiva en la UCI. Universidad de las Ciencias Informáticas : Programa de mejora, 2015.