**SIMPOSIO “TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGÍAS DELA INFORMACIÓN”**

**Fases para la digitalización de las evidencias documentales en instituciones vinculadas a la vivienda**

***Phases for the digitization of documentary evidence in institutions linked to housing***

**Asleni Díaz Jímenez1, Yusilka Martínez Veitía2, Anamarys Toscano Menocal3, Idoleysis Rodríguez Dávila4,** **Jorge Manuel García Vázquez5**

1-Asleni Díaz Jiménez. Universidad Central “Marta Abreu” deLas Villas, Cuba.

E-mail:adiazj@uclv.cu

2-Yusilka Martínez Veitía.Universidad Central “Marta Abreu” deLas Villas, Cuba.

E-mail:yusilkam@uclv.cu

3-Anamarys Toscano Menocal.Universidad Central “Marta Abreu” deLas Villas, Cuba. E-mail:anamaryst@uclv.cu

4-Idoleysis Rodríguez Dávila. Universidad Central “Marta Abreu” deLas Villas, Cuba. E-mail:idoleysisr@uclv.cu

5-Jorge Manuel García Vázquez. Empresa de Interfaz SICTE S.A., Cuba. E-mail:serviciossictesa@uclv.cu

**Resumen:** En la actualidad la digitalización de los documentos se ha convertido en una necesidad para fortalecer los nexos entre los ciudadanos y las instituciones públicas. La digitalización de los archivos permite viabilizar y agilizar los trámites vinculados a la vivienda, realizados por personas naturales y jurídicas. El objetivo general es proponer un procedimiento para la digitalización de la documentación archivística de instituciones vinculadas a la Vivienda. Se emplea el Análisis Documental como método fundamentaly la Revisión de Documentos como técnica para determinar las etapas que debe contemplar un procedimiento de digitalización de documentos de archivo.Dicho procedimiento se compone de once etapas que comprenden los procesos básicos de Identificación y Selección, Clasificación y Descripción. Aborda elementos como la Preparación, Digitalización, Reconocimiento de Datos, Indexación, Control de la Calidad, Firma del Documento, Carga de Datos en el Archivo Digital, Archivo, Devolución o Expurgo y Preservación Digital. Este resultado responde a la normalización del proceso de digitalización en instituciones públicas y permitirá, entre otros beneficios, brindar un servicio de mayor calidad y consulta de documentos en línea. Así como salvaguardar a través de la preservación digital los documentos de mayor importancia y aquellos que mayor índice de deterioro presenten.

***Abstract:****At present, the digitization of documents has become a necessity to strengthen the links between citizens and public institutions. The digitization of the files makes it possible to make viable and expedite the procedures related to housing, carried out by natural and legal persons. The general objective is to propose a procedure for the digitization of the archival documentation of institutions linked to Housing. Document Analysis is used as a fundamental method and Document Review as a technique to determine the stages that a procedure for digitizing archival documents should contemplate. This procedure is made up of eleven stages that comprise the basic processes of Identification and Selection, Classification and Description. It addresses elements such as Preparation, Digitization, Data Recognition, Indexing, Quality Control, Document Signature, Data Loading in the Digital Archive, Archiving, Return or Expurge and Digital Preservation. This result responds to the normalization of the digitization process in public institutions and will allow, among other benefits, to provide a higher quality service and online document consultation. As well as safeguarding the most important documents and those with the highest rate of deterioration through digital preservation.*

Palabras Clave: Fases; Digitalización; Evidencias documentales; Vivienda.

***Keywords:*** *Phases; Digitization; Documentary evidence; Housing.*

**1. Introducción**

La informatización de la sociedad cubana tiene entre sus prioridades la atención ciudadana. La digitalización de los documentos de carácter público constituye una etapa importante en el proceso de informatización. Dicho proceso posee disímiles formas de aplicarse de acuerdo a las características de la institución que lo vaya a desarrollar. En instituciones y unidades de información son cada vez más comunes los proyectos de digitalización. Sin embargo, en muchos de ellos se pasan por alto prácticas y procedimientos estandarizados a nivel internacional y nacional, con los cuales se puede mejorar la calidad de los fondos digitales. Como principales antecedentes encontramos:

* Mieles, J. M. G. y Murillo, Á. A. Z. (2016). Proyecto de Digitalización Para la Colección Documental Patrimonial del Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí. *Journal of ComputerScience*, *4*(1), 25-38.
* Williams, E. L. (2012). *Propuesta para la digitalización del fondo documental del Dr. Belisario Porras* (Tesis de Maestría, Universidad Internacional de Andalucía).
* Del Valle Costilla, G., Fois, S. G., García, N., Gutiérrez, C. I., & Pérez, S. V. Acciones para la preservación y difusión del patrimonio histórico. Notas sobre la digitalización de la “Colección Documental Monseñor Pablo Cabrera” FFyH-UNC. *Aportes para pensar la Archivología en el siglo XXI, desde la investigación, la extensión y la práctica*, 32.

La ausencia de un procedimiento o estrategia que posibilite la digitalización de los documentos archivísticos, propicia numerosos errores e incongruencias. Por lo anterior, se establece como objetivo general: Diseñar las fases para la digitalización de las evidencias documentales en instituciones vinculadas a la vivienda. Dichas instituciones serían: Dirección Provincial de Planificación Física (DPPF), Dirección Provincial de Vivienda (DPV), Empresa de Servicios Técnicos de Arquitecto de la Comunidad (EPSTAC) y Dirección Provincial de Justicia (DPJ).

**2. Metodología**

La investigación clasifica como cuantitativa, no experimental transeccional, con alcance descriptivo, ya que hace referencia a la caracterización del objeto de estudio en un período determinado.

Se utilizan métodos en los niveles teórico y empírico. En el nivel teórico se emplearon el analítico-sintético, inductivo-deductivo e histórico-lógico. Mientras, en el nivel empírico se empleó el análisis documental como método y como técnica la revisión de documentos, aplicado sobre un grupo de procedimientos o metodologías existentes en el área de la digitalización de documentos.

Para el diseño del procedimiento se tuvieron en cuenta las “Directrices para proyectos de digitalización de colecciones y fondos de dominio público, en particular para aquellos custodiados en bibliotecas y archivos”, por el *International Federation of Library Associations (IFLA)* y el *Internacional Council of Archives (ICA)*.

**3. Resultados y discusión**

Las fases ofrecen en su contenido elementos que logran expresar las cuestiones básicas necesarias para desarrollar la digitalización. Cuenta con una serie de pasos que permitenel logro del objetivo final: la digitalización.

**Descripción de las fases:**

1. ***Identificación y Selección:*** Selección de la documentación que se digitalizará (copia digitalizada, copia auténtica, tipo de papel, tamaño y tipología documental). (Responsable Jefe de Información y Documentación)
2. ***Clasificación y Descripción:*** Se deberá clasificar y ordenar los documentos antes de proceder a su captura, no sólo para garantizar el éxito de la digitalización sino para facilitar las fases posteriores de la misma. (Responsable Archivero)
3. ***Preparación:*** Se preparará la documentación a capturar, revisando uno a uno los documentos. Deshaciéndose de cualquier elemento que impida la ágil captura de los mismos. (Responsable Archivero)
4. ***Digitalización o Reprografía:*** Se conseguirá como resultado un fichero con una imagen en la memoria del sistema al que está asociado el dispositivo (escáner o cámara digital). Este documento debe representar fielmente al original en cuanto a la apariencia, forma y contenido, minimizando las variaciones que se puedan presentar. (Responsable Especialistas en Ciencias de la Información)
5. ***Reconocimiento de datos:*** El objetivo del mismo será la extracción de la información relevante contenida en el propio documento, con el fin de facilitar su tratamiento posterior. Esta información constituirá algunos de los metadatos a incorporar al archivo digital. (Responsable Especialistas en Ciencias de la Información)
6. ***Indexación:*** Se reunirá la información identificativa de los documentos, en el caso de que no se hayan obtenido todos estos datos de forma automática en la etapa de reconocimiento de datos. Se deberá disponer de una interfaz para que se puedan introducir manualmente. (Responsable Especialistas en Ciencias de la Información)
7. ***Control de calidad:*** Se verificará que tanto la imagen digital como los datos significativos obtenidos en el proceso de digitalización son fieles al documento original en papel y cumplen con unos requisitos mínimos de calidad. (Responsable Especialistas en Ciencias de la Información)
8. ***Firma del documento:*** Se planteará con el fin de dar una validez legal al proceso de digitalización y de cumplir con la normativa existente en temas como la creación de copias auténticas de documentos originales en papel. Podrá aparecer la necesidad de firmar los documentos resultantes de la digitalización, pero el proceso es opcional. (Responsable Archivero)
9. ***Carga de datos en el archivo digital:*** Se procederá a la carga de datos en el archivo digital, teniendo en cuenta que, en el caso de realizar todo el proceso completo de digitalización para cada documento, la carga en el archivo digital será realizado por la aplicación integrada con el software de captura. (Responsable Especialistas en Ciencias de la Información)
10. ***Archivo, Devolución o Expurgo:*** La documentación en papel tendrá que ser archivada, devuelta o expurgada, según corresponda en cada caso. Para ello se auxiliará el personal de una comisión de valoración documental creada previamente. (Responsable Especialistas en Ciencias de la Información y Comisión de Valoración Documental)
11. ***Preservación digital:*** La preservación digital supondrá la selección y puesta en práctica de un conjunto de estrategias con el objetivo de lograr la preservación a largo plazo de los documentos patrimoniales o no. Incluso se facilitará la recuperación de los contenidos almacenados en los archivos digitales. (Responsable Especialistas en Ciencias de la Información)

La digitalización tiene como fin “garantizar la preservación de la información en otro formato, al mismo tiempo que se permite su consulta a un mayor número de usuarios sin tener que manipular el original” (París Folch y Falomir Del campo, 2014).

El proceso de digitalización, posee disímiles miradas y formas de aplicarse de acuerdo a las características de la institución que lo vaya a desarrollar. Necesita responsabilidad, ética y preparación por parte de directivos y especialistas puesto que se realiza con el objetivo de salvaguardar el patrimonio documental.

**4. Conclusiones**

La digitalización como proceso permite la conservación del patrimonio documental y viabilizar los trámites vinculados a instituciones de la vivienda, potenciando la informatización de la sociedad cubana.

Las fases establecen un conjunto de elementos básicos que permiten controlar las acciones del proceso de digitalización, la organización, almacenamiento, recuperación y posterior gestión de los documentos que constituyen evidencia de las actividades realizadas por las organizaciones.

Una de las fases descritas es la Preservación Digital como etapa novedosa, debido a la rápida evolución de la tecnología y por tanto de los soportes y formatos digitales. La misma se centra en la conservación a largo plazo de la información digitalizada, para su posterior uso y difusión, apoyando la gestión organizacional.

**6. Referencias bibliográficas**

1. Del Valle Costilla, G., Fois, S. G., García, N., Gutiérrez, C. I., & Pérez, S. V. Acciones para la preservación y difusión del patrimonio histórico. Notas sobre la digitalización de la “Colección Documental Monseñor Pablo Cabrera” FFyH-UNC. *Aportes para pensar la Archivología en el siglo XXI, desde la investigación, la extensión y la práctica*, 32.
2. IFLA y ICA. Directrices para proyectos de digitalización de colecciones y fondos de dominio público, en particular para aquellos custodiados en bibliotecas y archivos, 2002.
3. Mieles, J. M. G. y Murillo, Á. A. Z. (2016). Proyecto de Digitalización Para la Colección Documental Patrimonial del Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí. *Journal of ComputerScience*, *4*(1), 25-38.
4. París Folch, M.L; FalomirDelcampo V.: “Construyendo el patrimonio digital de Castellón”, Ecosistema del Conocimiento Abierto, 2014.
5. Williams, E. L. (2012). *Propuesta para la digitalización del fondo documental del Dr. Belisario Porras* (Tesis de Maestría, Universidad Internacional de Andalucía).