



Abril 2020 - ISSN: 1989-4155

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL. UNA REVISIÓN PRELIMINAR DE LA LITERATURA.

DOCUMENT MANAGEMENT PROCEDURES. A PRELIMINARY LITERATURE REVIEW.

María E. Sánchez,

Sonia I. Mariño,

Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura. Universidad Nacional del Nordeste.

9 de julio 1449, Corrientes, Argentina

ely_san_bar@hotmail.com, simarinio@yahoo.com

Para citar este artículo puede utilizar el siguiente formato:

María E. Sánchez y Sonia I. Mariño (2020): "Procedimientos de gestión documental. Una revisión preliminar de la literatura", Revista Atlante: Cuadernos de Educación y Desarrollo (abril 2020). En línea:

<https://www.eumed.net/rev/atlante/2020/04/revision-preliminar-literatura.html>

<http://hdl.handle.net/20.500.11763/atlante2004revision-preliminar-literatura>

Resumen

En el presente artículo se examina la existencia de procedimientos para la digitalización de documentos en la administración pública e implementación de un repositorio digital. Se aplica como método de indagación la Revisión Sistemática de la Literatura para identificar, evaluar, interpretar y sintetizar las investigaciones existentes y relevantes de un tema de interés particular. Se expone el marco teórico que sostiene el análisis, la adaptación metodológica aplicada y los hallazgos de la indagación. Los resultados obtenidos revelan de existencia de un gran número de repositorios institucionales digitales, manifestando una carencia de "repositorios" administrativos tecnológicos.

Palabras clave: I23 Educación superior • Instituciones de investigación, M15 Gestión de TI, Q55 Innovación tecnológica, Y3 Reseñas de libros

Abstract

This article examines the existence of procedures for the digitalization of documents, considering the public administration as a context and a digital repository implementation. The Systematic Review of the Literature is applied as a method of inquiry to identify, evaluate, interpret and synthesize existing and relevant research on a topic of particular interest. The theoretical framework that supports the analysis, the applied methodological adaptation and the findings of the inquiry are exposed. The results obtained reveal the existence of a large number of digital institutional repositories, manifesting a lack of technological administrative "repositories".

Keywords: I23 Higher Education • Research Institutions, M15 IT Management, Q55 Technological Innovation, Y3 Book Reviews

1. Introducción

Desde la gestión del conocimiento (GC) se pretende generar estrategias que permitan impulsar el cambio y hacer frente a la innovación, así se reconoce la necesidad de vincular las herramientas TIC con la GC.

Con la finalidad de proponer un procedimiento de gestión documental y un repositorio digital para organizar y preservar la información en el tiempo, se presenta la Revisión Sistemática de la Literatura (RSL) sobre el estado de los procedimientos de gestión documental e implementación de un repositorio administrativo.

Se estableció como periodo de guía de la indagación el comprendido entre los años 2005 a 2019 y el acceso a cuatro repositorios disciplinares internacionales como son la Biblioteca Digital ACM (Association for Computing Machinery), IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers), Google Scholar y SEDICI (Servicio de Difusión de la Creación Intelectual).

A partir de lo expuesto, y resumido algunos referentes en que se sustenta el artículo, el resto del documento se organiza de la siguiente manera: la segunda sección trata la metodología para desarrollar estudios de revisión sistemática de la literatura, la tercera sección presenta los resultados de su ejecución y se discuten los hallazgos. Finalmente, se exponen las conclusiones obtenidas.

1.1 Revisión Sistemática de la Literatura

Desde la metodología, es relevante disponer de antecedentes en torno al objeto de estudio antes de emprender una investigación. Una Revisión Sistemática de la Literatura (RSL) permite obtener la literatura existente de manera rigurosa tratando de cubrir el mayor número de artículos relacionados a una temática, logrando identificar, evaluar, interpretar y sintetizar las investigaciones existentes y relevantes en un tema de interés particular Kitchenham (2004), Kitchenham et al. (2009). Cabe aclarar que estos trabajos pueden tratar temas empíricos, teóricos, críticos, analíticos o metodológicos.

Siguiendo lo expuesto en Dapozo y Mariño (2017), las principales motivaciones para emprender una revisión sistemática son:

- Resumir la evidencia existente vinculada con una tecnología.
- Identificar algún vacío en la investigación actual con el objeto de sugerir áreas para investigaciones futuras.
- Proveer un marco de trabajo y/o los antecedentes necesarios con el objeto de posicionar nuevas actividades de investigación.

También, mencionan entre algunos beneficios derivados de elaborar una RSL:

- Alcanzar un conocimiento más profundo en un campo de conocimiento específico.
- Sentar las bases del estado del arte (o estado de la cuestión).
- Obtener información sobre las tendencias actuales y los desafíos futuros.
- Identificar los autores más importantes.

- Identificar las revistas y conferencias más importantes.
- Obtener buenas publicaciones y citas.

1.2 Procedimientos de gestión documental

La norma ISO 9001:2015 (López, 2015) define un procedimiento a “la forma específica de llevar a cabo una actividad o proceso” este procedimiento se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral de una institución. Para definir las responsabilidades, funciones, sistemas y políticas de las distintas operaciones o actividades que se realizan.

Se define la gestión documental (Roberge, 2006) como “el conjunto de operaciones y técnicas relativas a la concepción, al desarrollo, a la implantación y a la evaluación de los sistemas administrativos necesarios, desde la creación de los documentos hasta su destrucción o sus transferencias a los archivos”.

Los sistemas de gestión de documentos comúnmente proporcionan medios de almacenamiento, seguridad, así como capacidades de recuperación e indexación. El término tiene algún traslapo con el concepto de Content Management Systems, y a menudo es visto como un componente de un Sistema de Gestión de Contenido de Empresa y relacionado con la Gestión documental.

Es por ello la importancia de identificar repositorios como herramientas TIC para la gestión documental. Un repositorio de información digital es un sistema de red formado por hardware, software, datos y procedimientos. Este sistema sirve para almacenar, conservar y dar acceso a documentos digitales, (Gonzalez, 2007) “Repositorios de Información” el autor en este trabajo expresa una serie de conceptos relacionados con repositorios de información y nombra a sistemas de gestión de contenidos (o Content Management Systems, CMS), y se han integrado con los sistemas de gestión documental y con los de recuperación de información.

1.3 Problemática

El desarrollo de las TIC modifica la organización del trabajo en las oficinas. La aparición de las nuevas tecnologías en que se enfatiza el tratamiento de los datos, han puesto una importante transformación, los documentos no han quedado al margen y esta evolución del modelo tradicional al modelo digital ha propiciado el surgimiento de nuevos conceptos como: documento electrónico o archivo electrónico acorde a la era digital en la que nos encontramos.

El objetivo central de la investigación que guía el desarrollo de la presente RSL es, proponer el diseño de un procedimiento para la digitalización de la información focalizado en el proceso de la liquidación de sueldos de una dirección de liquidación de haberes de una universidad. Se consideró como caso de estudio la Dirección General de Liquidación de Haberes (DGLH) de la Universidad Nacional del Nordeste (UNNE). En este contexto es de interés conocer que procesos y herramientas TIC guían su construcción, con la finalidad de adoptar un enfoque metodológico y disciplinado.

2. Metodología

A continuación, se presenta el método aplicado para la realización de la revisión sistemática siguiendo a Kitchenham (2004). Cabe aclarar que los estudios individuales que contribuyen a una revisión sistemática se denominan estudios primarios, así el resultado de la RSL se considera un estudio secundario. En la

ejecución de la presente RSL se aplicaron las siguientes tres etapas y actividades asociadas con cada una.

Etapla 1. Planificación de la revisión, constó de:

- Definición del objetivo y las preguntas de investigación
- Definición de los términos de búsqueda
- Identificación de las bases de datos y motores de búsqueda por utilizar
- Definición de los criterios de inclusión y exclusión para la RSL

Etapla 2. Desarrollo de la revisión, consistió en lo siguiente:

- Búsqueda en bases de datos científicas y extraer contenidos y datos relevantes
- Selección de estudios primarios

Etapla 3. Reporte de los resultados

- Se analizaron los resultados en función de las preguntas de investigación planteadas en la Etapa 1 de esta indagación. La revisión sistemática se realizó siguiendo tres grandes actividades: planificación, ejecución y reporte de los resultados obtenidos según el enfoque de (Kitchenham, 2004).

3. Resultados y Discusión

La revisión sistemática de la literatura permite identificar, evaluar, interpretar y sintetizar las investigaciones existentes y relevantes en un tema de interés particular. Con la finalidad de implementar un Repositorio Institucional de acceso abierto para apoyar procesos de gestión administrativa en la universidad se realizó una RSL orientada a apoyar decisiones en torno a herramientas software y procedimientos que soporten la captura, almacenamiento y difusión de los documentos pertinentes. A continuación se resumen los resultados derivados de la realización de una RSL.

Etapla 1. Planificación de la RSL

Su objetivo es definir el protocolo de la revisión sistemática. Para ello se determinaron, las preguntas de investigación que se pretenden responder con esta revisión, la cadena y fuente de búsquedas, los criterios de inclusión-exclusión de artículos y las dimensiones a utilizar para clasificar los estudios primarios obtenidos.

La finalidad de esta RSL es sintetizar la literatura existente, referente a los procedimientos y procesos para sistematizar la digitalización de documentos y la existencia de herramientas o repositorios que lo soportan tecnológicamente con la finalidad de organizar, preservar y ayudar a la toma de decisiones de la administración. Surgieron las siguientes preguntas de investigación:

PI-1. ¿Existen procedimientos/procesos para la gestión documental?

PI-2. ¿Qué repositorios administrativos existen?

Cadena de búsqueda

La estrategia de búsqueda para el presente estudio consta de la división de las palabras contenidas en las preguntas del estudio y términos relacionados a ellas, detalladas en la Tabla 1.

Tabla 1. Cadena de búsqueda

Español	Ingles
Digitalización	Digitization
Repositorios	Repositories
Procedimientos	Procedures
Gestión documental	Document management
Administrativa	Administrative

Fuente: elaboración propia, 2019

Para la búsqueda de artículos tanto en español como en inglés se utilizaron consultas que incluyen operadores lógicos para maximizar la elección de artículos que contengan las palabras clave relacionadas con la indagación. Se obtuvo la siguiente cadena de búsqueda:

(Digitalización OR Digitization) AND

(Repositorio OR Repositories) AND

(Gestión documental OR Document management)

En el momento de ejecutar las búsquedas, estas cadenas tienen que adaptarse a cada los motores de búsqueda de disponibles en las fuentes seleccionadas.

Fuentes de búsqueda

Se seleccionaron como fuentes electrónicas las mencionadas en la Tabla 2

Tabla 2. Fuentes electrónicas elegidas

ACM Digital Library	http://www.acm.org/digital-library
IEEE Digital Library	http://ieeexplore.ieee.org/Xplore/home.jsp
Google Scholar	http://scholar.google.com.ar/
SEDICI	http://sedici.unlp.edu.ar/

Fuente: elaboración propia, 2019

Criterios de inclusión y exclusión

Se definió el proceso y el criterio para la selección y evaluación de los estudios, se establecieron:

Criterios de Inclusión:

- Se basó en el análisis del título, resumen y palabras claves de los artículos, siguiendo el criterio de búsqueda.
- Se seleccionaron:
 - Publicaciones de tesis doctorales, maestrías, congresos, workshops y revistas.
 - Publicaciones realizadas en el periodo 2005-2019.
 - Contextualizadas en el dominio de la administración.

Criterio de exclusión:

- Documentos que sean publicaciones de tutoriales.
- Estudios que no coincidan con los criterios de búsqueda.

Etapas 2. Ejecución de la revisión

Concluida la evaluación de la planificación de la revisión sistemática, se inició la ejecución de la revisión. Durante esta etapa se realizaron las búsquedas en las fuentes elegidas, y los estudios obtenidos se evaluaron de acuerdo a los criterios de inclusión y exclusión establecidos. La Tabla 3 sintetiza el número de artículos localizados y elegidos aplicando los criterios de inclusión/exclusión según las fuentes de búsqueda, así como el porcentaje que representan los artículos elegidos según los criterios de inclusión/exclusión definidos.

Desarrollo de la revisión

Se localizaron los estudios primarios en base al protocolo de búsqueda ((Digitalización OR Digitization) AND (Repositorio OR Repositories) AND (Gestión documental OR Document management)). Los resultados obtenidos se resumen en la Tabla 2, y al aplicar algunos criterios de inclusión/exclusión se mejoró la búsqueda según se detalla en la Tabla 3 y Figuras 1 y 2.

Tabla 3. Ejecución SRL con los criterios de inclusión/exclusión

Fuentes de búsqueda Año 2019	Artículos encontrados	Artículos criterio de inclusión/ exclusión	Porcentaje por fuentes de búsqueda de artículos elegidos
ACM Digital Library	429	29	22%
IEEE Digital Library	16	14	11%
Google Scholar	704	32	25%
SEDICI	161	54	42%
Total	1310		

Fuente: elaboración propia, 2019

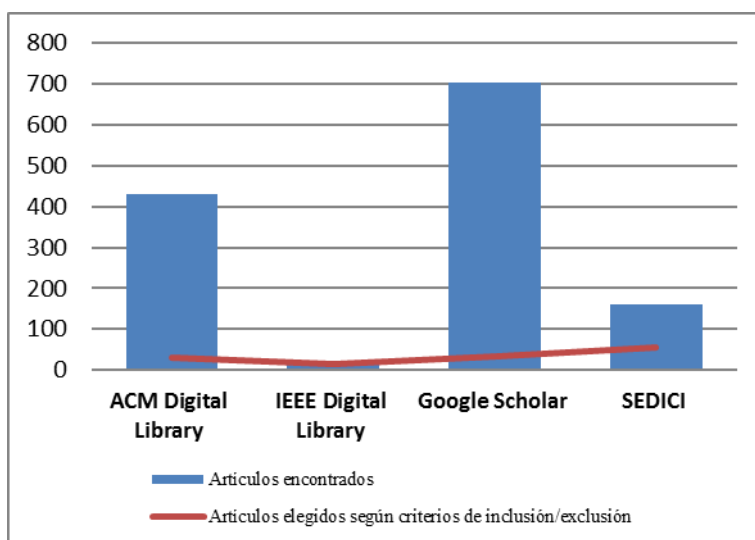


Figura 1. Ejecución la RSL según fuentes de búsqueda

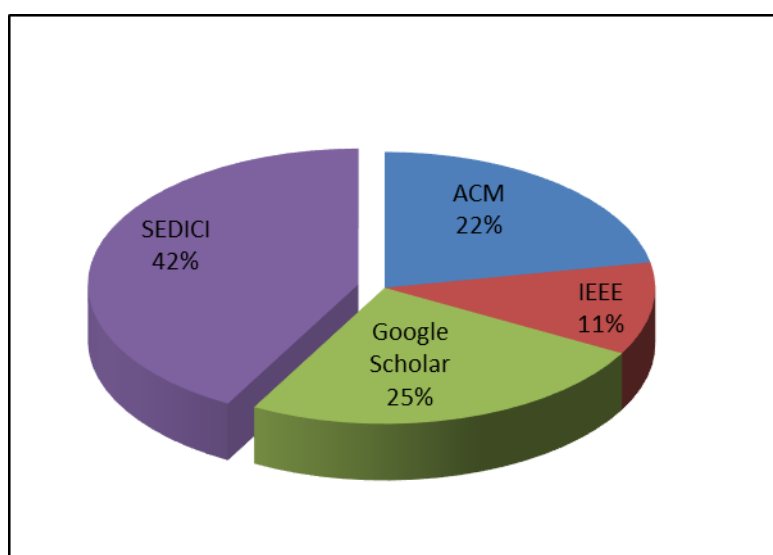


Figura 2. Ejecución de RSL aplicación de criterios de inclusión/exclusión. Porcentaje según fuentes de búsqueda

Ejecución de la selección

Derivado de la lectura y clasificación de las publicaciones, basado en el análisis del título, resumen y palabras claves, se aplicaron los criterios de inclusión/exclusión y se descartaron también los duplicados. Se determinaron las publicaciones que deben registrar datos necesarios para la gestión, como la relativa a la bibliografía, ubicación física del documento u otra información.

Se utilizó Mendeley Desktop 1.19.4 como herramienta para llevar a cabo una adecuada gestión de la información. . Es una aplicación web, para gestionar y compartir referencias bibliográficas y documentos de investigación. Los resultados se observan en la Tabla 4.

Tabla 4. Ejecución de la selección

Fuentes de búsqueda Año 2019	Artículos después de la selección
ACM Digital Library	5
IEEE Digital Library	3
Google Scholar	8
SEDICI	4

Fuente: elaboración propia, 2019

Etapa 3 Reporte, publicación de los resultados:

Los artículos seleccionados se analizaron. A continuación se expone una ficha que resume el análisis del contenido de los mismos.

Título1:	Recursos intangibles y el cambio en las organizaciones
Autor:	Fennema, Marta Cristina– Figueroa, Liliana María -Palavecino, Rosa - Carola Flores - María Valeria Polich
Fecha:	2011
Palabras Claves:	Innovación, Cambio, Recursos Intangibles, TIC, Gestión del Conocimiento
Tipo:	XIII Workshop de Investigadores en Ciencias de la Computación. Documento de conferencia
URL:	http://163.10.34.134/handle/10915/19565
Resumen:	“Hoy en día, aparece la necesidad ineludible de proporcionar a las organizaciones los conocimientos que necesitan, donde los necesiten, cómo los necesiten y cuándo los necesiten. Esto es proporcionar los conocimientos en el momento oportuno; siendo necesario plantear la Gestión del Conocimiento (GC) como estrategia para impulsar el cambio y hacer frente a una carrera constante por la innovación. Teniendo en cuenta esta realidad que también se encuentra presente en nuestra región se propone este proyecto que tiene por finalidad diseñar desarrollar, modelar estratégicamente propuestas de cambio que permitan a las organizaciones actuales Gestionar sus Recursos Intangibles. Para lograr este objetivo es necesario poder vincular las herramientas de TIC con la GC y de esta manera fortalecer la gestión”.....

Título2	Transformación en archivos: un recorrido de la tecnología tradicional a la tecnología digital
Autor:	Isabel Maraia Sanz Caballero
Fecha:	2017
Palabras Claves:	Transformación digital, Archivo Electrónico, Documento Electrónico, Digitalización, Automatización.
Tipo:	Métodos de información (MEI) es la revista profesional del Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de la Comunitat Valenciana. vol. 8 n. 14 (2017)
URL:	http://www.metodosdeinformacion.es/mei/index.php/mei/article/view/IIMEI8-N14-043065
Resumen	<p>“La aparición de las nuevas tecnologías ha supuesto una importante transformación. Los archivos no han quedado al margen y esta evolución del modelo tradicional al modelo digital, ha propiciado el surgimiento de nuevos conceptos como: documento electrónico, expediente electrónico o archivo electrónico, acordes a la era digital en la que nos encontramos. La implantación de la digitalización y la automatización de procesos y servicios en archivos han acercado su contenido al usuario facilitando el acceso a los fondos, además este hecho ha garantizado la conservación de los mismos.</p> <p>A pesar de las transformaciones surgidas y la apuesta por el modelo electrónico, queda aún un largo camino que recorrer para llegar a la transformación digital completa en archivos. En la actualidad, encontramos dos situaciones en los archivos: por un lado la coexistencia del modelo tradicional y digital, y por otro lado archivos con un modelo tradicional”.</p>

Título3:	Repositorios institucionales digitales: análisis comparativo entre SEDICI (Argentina) y Kérwá (Costa Rica)
Autor:	Sandí Delgado, Juan Carlos Cruz Alvarado, Mainor Alberto
Fecha:	01/01/2017
Palabras Claves:	Repositorio institucional; repositorio digital; Kérwá; SEDICI; educación superior; innovación tecnológica; análisis comparativo; Argentina; Costa Rica.
Tipo:	e-Ciencias de la Información es una revista electrónica gratuita y de acceso abierto de carácter científico-académico; pertenece a la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad de Costa Rica
URL:	http://revistas.ucr.ac.cr/index.php/eciencias/article/view/25264
Resumen:	<p>“Este trabajo tiene como objetivo comparar dos repositorios institucionales digitales a nivel internacional para encontrar convergencias y divergencias con respecto al manejo y la operación de los datos, información y contenidos. Además, contribuye a ampliar el panorama y conocimiento con respecto a la importancia e impacto de los repositorios digitales en las Instituciones de Educación Superior (IES). Los</p>

	<p>repositorios en estudio corresponden al Servicio de Difusión de la Creación Intelectual (SEDICI), repositorio institucional central de la Universidad Nacional de La Plata (UNLP), Argentina y Kérwá, repositorio institucional principal de la Universidad de Costa Rica (UCR), Costa Rica. Para responder al objetivo de investigación, se desarrolló un análisis metodológico cualitativo. La información se recolectó a través de la aplicación de un cuestionario a las personas responsables de la gestión administrativa de ambos repositorios y una exploración bibliográfica de documentos en formato electrónico, como artículos publicados en congresos, revistas internacionales, entre otros. El análisis se realizó acorde a los siguientes criterios y características: representación de recursos, interoperabilidad, normalización, visibilidad, preservación, entre otros. Se concluyó que los repositorios institucionales digitales se han convertido en una tendencia de innovación para las IES, ya que utilizan y promueven herramientas tecnológicas para producir cambios significativos con respecto al uso y manejo de la información. Asimismo, los repositorios digitales analizados convergen en aspectos como: software, metadatos, números normalizados, representación de recursos, accesibilidad, identificador, derechos de autor, depósito de contenidos, buscadores y preservación. Divergen en interoperabilidad, proceso de digitalización, depósito remoto, visibilidad, licenciamiento y divulgación”.</p>
--	--

Título4:	Una metodología de evaluación de repositorios digitales para asegurar la preservación en el tiempo y el acceso a los contenidos
Autor:	De Giusti, Marisa Raquel
Fecha:	2014
Palabras Claves:	Evaluación; repositorios institucionales; preservación; visibilidad; acceso abierto; metadatos
Tipo:	Tesis de doctorado
URL:	http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/43157
Resumen:	<p>“Un repositorio institucional es un depósito de documentos digitales, cuyo propósito es gestionar, organizar, almacenar, preservar y difundir en acceso abierto la producción resultante de las actividades de una organización. La variedad de materiales que se alojará en un repositorio institucional dependerá de la política de contenidos que determine la propia institución; los contenidos, en principio, podrían mantenerse a perpetuidad y el repositorio ser implementado de modo tal de asegurarlo, pero este punto también dependerá de la política de preservación que la institución determine.</p> <p>El objetivo central de esta tesis es, entonces, proponer una metodología de evaluación para repositorios institucionales. Con esto se busca mejorar la calidad de los repositorios, así como la estandarización, ayudar a la interoperabilidad y obtener una mayor visibilidad de las producciones que una institución, en este caso</p>

	<p>educativa, guarda en un repositorio.</p> <p>Entre los objetivos específicos está el de asegurar la preservación de los contenidos del repositorio, de modo que siempre sea posible acceder a ellos y que éstos resulten legibles tanto para usuarios humanos como máquinas. Para lograrlo es necesario conocer el campo de actividad de estos repositorios, enmarcado por la Iniciativa de Acceso Abierto que definió sus alcances y funciones, y elaborar una correcta definición de ellos, para responder a las preguntas fundamentales: ¿qué es un repositorio? y ¿qué estructura y funciones lo caracterizan mejor? Con miras a responder tales interrogantes, se relevaron los modelos que a lo largo del tiempo han servido para representar un repositorio digital, elaborando una mirada crítica en cuanto a la utilidad de cada uno de ellos, y observando cuánto de las estructuras y funciones propuestas permanecen en los repositorios actuales. Se analizaron sus similitudes y diferencias, para identificar el modelo que mejor se ajustaba y para determinar la necesidad de contar con más de un modelo que representase el repositorio. Una vez elegido el modelo, se determinaron cuáles serían los parámetros de evaluación que interesaban a los objetivos planteados”....</p>
--	---

Título 5:	Un modelo de trabajo para agilizar la generación de documentos de texto para su preservación
Autor:	Salamone Lacunza, Paula Villarreal, Gonzalo Luján De Giusti, Marisa Raquel Lira, Ariel Jorge
Fecha:	2016
Palabras Claves:	Repositorios institucionales; preservación digital; documentos; gestión de la información
Tipo:	VI Conferencia Internacional BIREDIAL-ISTEC (San Luis Potosí, México, 17 al 19 de octubre de 2016)
URL:	http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/57117
Resumen:	<p>“Los repositorios institucionales (RI) tienen la responsabilidad de gestionar, preservar y ofrecer acceso libre a la producción científica de una institución particular. Para ello, el repositorio debe establecer políticas que aseguren la autenticidad de los objetos digitales, que prevengan la pérdida parcial o total de los mismos, y que permitan acceder a su contenido por una comunidad de usuarios designada. Para la correcta ejecución de estas políticas se deben realizar un conjunto de actividades de preservación que, idealmente, deberán integrarse al conjunto de tareas de administración del repositorio, y así estandarizar y asegurar la realización de las actividades de preservación que se hacen sobre los objetos digitales. Desde luego, también será necesario realizar revisiones periódicas sobre los métodos y circuitos implementados, estudiar la efectividad de las herramientas y formatos en uso, y realizar perfilamientos y análisis de los objetos digitales del repositorio a fin de controlar la eficacia de las tareas de preservación”.</p>

Título 6:	Repositorios digitales y software open source
Autor:	Doria, María Vanesa . Prado, Ana M. del . Haustein, María Carolina
Fecha:	Junio 2015
Palabras Claves:	Acceso abierto, repositorios digitales, software open source.
Tipo:	Revista TE & ET; no. 15
URL:	http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/46984
Resumen:	<p>“En la actualidad las universidades se encuentran en constante evolución, fruto de la transformación generada por la sociedad de la información y el conocimiento, donde la transversalidad son las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), que tienen como objetivo ampliar el acceso a la información y el conocimiento a través de su herramienta digital más distinguida, Internet. Las universidades retroalimentan su conocimiento e información, mediante las producciones científicas académicas, y para promover el acceso a ellas, muchas universidades están inclinándose al movimiento del Acceso Abierto (AA) siguiendo la vía verde en el desarrollo de repositorios digitales (RD). Para la creación de RD es necesario analizar los software open source disponibles, dado que estos son las herramientas que facilitan la automatización de los mismos. El presente estudio se centra en el análisis de los software open source existentes en el mercado”.</p>

Se realizó la Revisión Sistemática de la Literatura aplicando el método propuesto por Kitchenham (2004) y Kitchenham et al. (2009). Se obtuvo información secundaria, plasmada en publicaciones seleccionadas y pertinentes al tema de estudio. Es decir, aquellos artículos relacionados con los procesos de sistematización que abarcan la recolección, generación y análisis de la información. Se lograron responder las siguientes preguntas de investigación.

PI-1. ¿Existen procedimientos/procesos para la gestión documental?

Las publicaciones analizadas no explicitan con precisión la existencia de procedimientos/procesos para la gestión documental.

Para definir los procedimientos de una organización que necesita sistematizar la digitalización de sus documentos/información, se consideraron las siguientes publicaciones:

- Recursos intangibles y el cambio en las organizaciones (Fennema et al., 2011). La Gestión del Conocimiento (GC) como estrategia para impulsar el cambio y hacer frente a una carrera constante por la innovación. Su finalidad es modelar las propuestas de cambio que permitan a las organizaciones gestionar sus recursos intangibles. Para lograr este objetivo es necesario vincular las herramientas de TIC con la GC y de esta manera fortalecer la gestión.
- Políticas de seguridad de la información (Disposición 1/2015). La información es un activo que, como otros activos importantes, es esencial y en consecuencia necesita ser protegido adecuadamente. La información existe en diversas formas, impresa o escrita en un papel, almacenada electrónicamente, transmitida por correo o utilizando medios electrónicos. Cualquiera sea la forma que tome la

información, o medio por el cual sea almacenada o compartida, siempre se debe proteger apropiadamente.

- La seguridad de la información, es la protección de la información de un rango amplio de amenazas para asegurar la continuidad del negocio, minimizar el riesgo de la operación y la operación normal del organismo.
- Transformación en archivos, un recorrido de la tecnología tradicional a la tecnología digital (Sanz, 2017). La aparición de las nuevas tecnologías ha supuesto una importante transformación. Los archivos no quedaron al margen y ésta evolución del modelo tradicional al modelo digital, propició el surgimiento de nuevos conceptos como: documento electrónico, expediente electrónico o archivo electrónico, acordes a la era digital en la que nos encontramos.
- La implantación de la digitalización y la automatización de procesos y servicios en archivos.

Para responder la pregunta de investigación PI-1, se analizaron cada una de las contribuciones de los artículos seleccionados. Con respecto a los cambios en las organizaciones se deben tener en cuenta la vinculación de las herramientas de TIC con la GC, políticas de seguridad de la información y la transformación en archivos de la tecnología tradicional a la digital (Fennema et al., 2011; Disposición 1/2015; Sanz, 2017) mediante el planteamiento de estos conceptos se puede definir un procedimiento que se ajuste a la digitalización de documentos/información de la gestión administrativa universitaria.

En referencia a la pregunta de investigación PI-2. ¿Qué repositorios administrativos existen?

La indagación permitió identificar la existencia de distintos tipos de repositorios, categorizándose en:

- Repositorios Instituciones (RI). Almacenan, preservan, diseminan y dan acceso a la producción intelectual de los miembros de una institución, pueden contener solamente la producción intelectual/científica, o reunir también colecciones especiales que son bibliotecas digitales (documentación administrativa, etc).
- Repositorios Temáticos (RT). Reúnen, preservan y dan acceso a contenidos de una disciplina o área temática. o Pueden ser creados y mantenidos por instituciones académicas o de investigación, o bien por organismos gubernamentales.
- Repositorios de Datos (RD). Almacenan y preservan los datos científicos generados en el proceso de investigación o Existen como repositorios independientes pero también pueden estar integrados en repositorios institucionales.
- Para la creación de un repositorio de información en el marco de la filosofía que propone el Acceso Abierto (AA) es importante contar con directrices que detallan los pasos necesarios para analizar los software de código abierto (open source) disponibles, siendo estos las herramientas que facilitan la automatización de los mismos. El presente estudio está centrado en el análisis de los software open source existentes en el mercado (Doria et al., 2015).
- Actualmente, los repositorios de carácter institucional se han convertido en repositorios administrativos, siendo una alternativa de creciente importancia para la comunicación pública de los documentos/información de gestión universitaria. Para ello se analizó la siguiente publicación: Evaluación de repositorios digitales para asegurar la preservación en el tiempo y el acceso a los contenidos (De Giusti, 2014).

- Aplicando los criterios detallados en [Doria et al., 2015; De Giusti, 2014), se definen las directrices necesarias para la creación de un repositorio administrativo. La institución debe configurar previamente numerosas políticas que determinarán qué herramientas tecnológicas y flujos de trabajo tendrá su repositorio; deberá definir de antemano, los documentos/información que va a guardar y esto deberá especificarse en la política de contenidos.

4. Conclusiones

En el artículo se sintetizan los resultados de aplicar la revisión sistemática de la literatura aplicada a un tema particular definido a través de dos preguntas de investigación que guiaron la definición de los objetivos de este trabajo. Es decir, determinar si existen procedimientos/procesos para la gestión documental e identificar cuáles son los repositorios administrativos existentes.

En particular, el análisis de la información permitió identificar la existencia de procesos o procedimientos de gestión documental para digitalizar la información y la disponibilidad de herramientas TIC para apoyar esta gestión.

Así, se observa la existencia de un gran número de Repositorios Institucionales (RI), que se rigen por la Ley 26899 de creación de repositorios digitales institucionales de acceso abierto propio o compartido. En este sentido, la UNNE cuenta con el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional del Nordeste (RIUNNE), espacio donde se almacenan las publicaciones académicas, científicas y técnicas realizadas por los docentes, investigadores y alumnos de posgrado de la universidad. Sin embargo, se carece de una solución administrativa-técnica o tecnológica que permita concentrar los documentos generados en estos ámbitos de la universidad.

Por ello, la información sistematizada y analizada en este artículo contribuye a identificar como área de vacancia la necesidad de construir e implementar un repositorio digital en dominios de la administración universitaria. Es decir, a partir del estudio y la evaluación de las herramientas, y los modelos y procedimientos siguiendo estándares existentes, se establecerá un procedimiento para la digitalización documental y la correspondiente implementación de un repositorio digital administrativo.

Además, esta indagación permitió identificar la existencia de distintos repositorios de código abierto. Entre ellos se destaca Nuxeo, la herramienta seleccionada por el Sistema de Información Universitaria o SIU. Dado que la UNNE se integra al consorcio SIU, y se establece como uno de los pilares fundamentales adoptar y promover la modalidad de trabajo colaborativo en red, su elección contribuye a la sinergia de esfuerzos en las áreas administrativas, gerenciales y técnicas, y en que se prefiere el uso de software libre.

Para finalizar, es posible establecer que esta indagación se constituye en el inicio de la planificación y el desarrollo de trabajos orientados a sistematizar la digitalización de documentos relacionados con la gestión administrativa-técnica o tecnológica de una organización pública como es la universidad. Por ello, su definición e implementación refleja la transferencia de prácticas y saberes mediados por TIC para la implantación de procedimientos administrativos de utilidad.

Referencias

ACM Digital Library. Disponible en <http://dl.acm.org/>

Dapozo, G.; Mariño, S. (2017): Revisión Sistemática de la Literatura, Maestría en Tecnología de la Información, Carrera Cooperativa UNNE-UNaM.

De Giusti, M. R. (2014): Una metodología de evaluación de repositorios digitales para asegurar la preservación en el tiempo y el acceso a los contenidos (Tesis de doctorado). Universidad Nacional de La Plata, Buenos Aires, Argentina. Disponible en <http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/43157>. Consultado en 20/05/2019 a 20:35

Disposición 1/2015. Política de Seguridad de la Información modelo publicado por ONTI. Jefatura de Gabinete de Ministros, Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa. Subsecretaría de Tecnologías de Gestión. Oficina Nacional de Tecnologías de Información. Buenos Aires 19/2/2015.

Doria, M. V., Prado, A. M. & Haustein, M. C. (2015): Repositorios digitales y software open source. La Revista Iberoamericana de Tecnología en Educación y Educación en Tecnología (TE&ET) Nro.15. Disponible <http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/46984>. Consultado en 19/05/2019 a 22:00

Fennema, M.C., Figueroa, L. M. Palavecino, R. Flores, C. & Polich M. (2011): Recursos intangibles y el cambio en las organizaciones. XIII Workshop de Investigadores en Ciencias de la Computación. Documento de conferencia. Disponible en <http://163.10.34.134/handle/10915/19565>. Consultado en 19/05/2019 a 20:50

Genero, M.; Piattini, M.; Fernández-Sáez, A. M.: (2011). Revisión sistemática sobre el aseguramiento de la calidad de requisitos, en Jornadas Argentinas de Informática (JAIIO) – ASSE, pp. 144-155, ISSN: 1850-279.

Gonzalez Sánchez S. (2007): Repositorios de Información. Disponible en <https://www.slideshare.net/salgonsan/tema-4-repositorios-de-informacin>. Consultado en 19/05/2019 a 22:15

Google Sholar. Disponible en <http://scholar.google.com.ar/>

IEEE Xplore Digital Library. Disponible en <http://ieeexplore.ieee.org>

Kitchenham, B. (2004). Procedures for performing systematic reviews. Keele, UK, Keele University, 33(2004), 1-26.

Kitchenham, B. Pearl Brereton, D. Budgen, M. Turner, John Bailey, Stephen G. Linkman. (2009): Systematic literature reviews in software engineering - A systematic literature review. Information & Software Technology. vol. 51 n.1, pp. 7-15.

Ley 26899: Creación de Repositorios Digitales Institucionales de Acceso Abierto, Propios o Compartidos. Disponible en https://repositoriosdigitales.mincyt.gob.ar/files/Boletin_Oficial_Ley_26899.pdf. Consultado en 19/05/2019 a 21:15

López Lemos, P. (2015). Cómo documentar un sistema de gestión de calidad según ISO 9001: 2015. FC EDITORIAL.

Mendeley (2017). Disponible en: <http://www.mendeley.com/newsfeed>

Roberge, M. (2006): Lo esencial de la gestión documental. Quebec: Gestar.

RIUNNE: Repositorio Institucional de la Universidad Nacional del Nordeste. Disponible en:
<http://repositorio.unne.edu.ar>.

Sanz Caballero, I. M., (2017): Transformación en Archivos: Un recorrido de la tecnología tradicional a la tecnología digital, Métodos de información, vol. 8 n. 14. Disponible en
<http://www.metodosdeinformacion.es/mei/index.php/mei/article/view/IIMEI8-N14-043065>. Consultado en 19/05/2019 a 21:30

SEDICI. Repositorio institucional de la Universidad Nacional de La Plata. Disponible en
<http://sedici.unlp.edu.ar/>. Consultado en 19/05/2019 a 22:25

Agradecimientos

El artículo se desarrolló en el marco del Trabajo Final de Maestría de la Maestría en Tecnologías de la Información, y del PI: "TI y Sistemas de Información: modelos, métodos y herramientas", acreditado por la Secretaría General de Ciencia y Técnica de la Universidad Nacional del Nordeste, Argentina.