

	Nivel 1 (Proteja sus datos)	Nivel 2 (Conozca sus datos)	Nivel 3 (Controle sus datos)	Nivel 4 (Repare sus datos)
Almacenamiento y localización geográfica	Dos copias completas que no estén unidas.	Como mínimo tres copias completas.	Como mínimo una copia en una localización geográfica con una amenaza de desastres distinta.	Como mínimo tres copias en localizaciones geográficas con amenazas de desastres distintas.
	Para datos en soportes heterogéneos (discos ópticos, discos duros, etc.) mover el contenido a otro soporte dentro de su sistema de almacenamiento.	Como mínimo una copia en una localización geográfica distinta.	Controlar el proceso de obsolescencia de su(s) sistema(s) de almacenamiento y de sus soportes.	Disponga de un plan integral preparado para mantener los ficheros y los metadatos accesibles en los actuales soportes o sistemas.
		Documentar el(los) sistema(s) de almacenamiento y soportes de almacenamiento y lo que usted necesite para usarlos.		
No alteración de ficheros e integridad de los datos	Comprobar la integridad de los ficheros en el momento de la ingesta si sus valores han sido proporcionados junto con el contenido.	Comprobar la integridad de todas las ingestas.	Comprobar la integridad del contenido a intervalos regulares.	Comprobar la integridad de todo el contenido en respuesta a situaciones o actividades específicas.
	Crear la información de integridad si no fue proporcionada junto con el contenido.	Usar dispositivos con escritura bloqueada cuando se trabaje con soportes originales.	Mantener registros de la información de integridad; realizar auditoría bajo demanda.	Capacidad para reemplazar o reparar datos corrompidos.
		Comprobar virus en contenido de alto riesgo.	Capacidad para detectar datos corrompidos.	Asegúrese de que ninguna persona tiene acceso de escritura a todas las copias.
			Comprobar virus en todo el contenido.	
Seguridad de la información	Identificar quien ha leído, escrito, movido o eliminado la autorización a ficheros concretos.	Documentar las restricciones de acceso de los contenidos.	Mantener registros de quien ha realizado que acciones con los ficheros, incluyendo las acciones de borrado y preservación.	Realizar auditorías de los registros.
	Restringir quien tiene este tipo de autorizaciones a ficheros concretos.			
Metadatos	Inventario del contenido y de su localización en el almacenamiento.	Almacenar metadatos administrativos.	Almacenar metadatos estándar técnicos y descriptivos	Almacenar metadatos estándar de preservación.
	Asegurar la copia de seguridad separada del inventario.	Almacenar metadatos de las transformaciones y registrar las incidencias.		
Formatos de ficheros	Cuando usted puede participar en la creación de archivos digitales fomente el uso de un conjunto limitado de formatos abiertos y conocidos de ficheros y de códecs	Disponer de un inventario de los formatos de ficheros usados.	Monitorar los problemas de obsolescencia de los formatos de ficheros.	Realizar migraciones de formatos, emulaciones o actividades similares si es necesario.