

BOLETIN

XLIX (1999), NÚM. 1



ASOCIACIÓN ESPAÑOLA
DE ARCHIVEROS,
BIBLIOTECARIOS,
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS

ARCHIVEROS
BIBLIOTECARIOS
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS
ARCHIVEROS,
BIBLIOTECARIOS,
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS



ANABA

La identificación y la valoración documentales en la Gestión Administrativa de las Instituciones Públicas

ANTONIA HEREDIA HERRERA¹

EL MARCO TEÓRICO

Sin estar plenamente de acuerdo con la estimación de que la identificación y la valoración suponen novedosos planteamientos de la teoría archivística, por cuanto ya existían aunque no habían alcanzado el grado de individualización actual ni las perspectivas y objetivos que hoy ofrecen, considero —como muchos— que hay que estimarlas como etapas perfectamente definidas, diferenciadas y sucesivas del tratamiento archivístico¹. Más aún, de la gestión documental, entendida más allá de la sola vinculación al uso administrativo de la documentación².

Ambas quedan englobadas y consideradas como la primera fase de dicha gestión. Ni que decir tiene que existe una directa relación de la valoración con la identificación al ser aquélla consecuencia de ésta, mientras que la identificación puede concebirse y aplicarse sin mediar la valoración.

Con todo, puede constatar, a veces, a partir de los modelos establecidos y difundidos, que no existe una coincidencia plena en la fijación y separación

¹ *El Diccionario de terminología archivística*, «Normas Técnicas de la DAE», nº 1, Madrid, 1993, utiliza para ellas dos definiciones perfectamente diferenciadas.

² Cfr. HEREDIA HERRERA, Antonia: «El debate sobre la gestión documental», *Métodos de información*, nº 22-23, vol. 5, enero-marzo 1998, págs. 30-36.

de los límites entre la una y la otra: se identifican, se superponen o se confunden con otras tareas relacionadas.

El punto de arranque bibliográfico sobre el tema, en España, quizá pueda situarse en las «Actas de la Primeras Jornadas para la identificación y valoración de fondos documentales de las Administraciones Públicas», celebradas en 1991 y publicadas al año siguiente por el Ministerio de Cultura, aunque lógicamente los trabajos en esta línea estaban iniciados con anterioridad³.

Según María Luisa Conde⁴ que fue pionera en España en difundir la teoría al respecto, se entiende por IDENTIFICACIÓN: «el proceso de investigación y sistematización de categorías administrativas y archivísticas en las que se sustenta la estructura de un fondo, siendo uno de sus objetivos principales asegurar a través de sus resultados la valoración de las series documentales»⁵.

En cuanto a la VALORACIÓN, y también según María Luisa Conde, se dice⁶ que «es el proceso de análisis y selección cuyo objetivo es establecer los plazos de transferencias, conservación y acceso de las series documentales». En esta definición la sinonimia de la valoración con la selección quizá resultó confusa, de aquí que en el Diccionario de Terminología archivística se modifique posteriormente, puntualizando que la valoración es la «fase del tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales, fijando los plazos de transferencias, acceso y conservación o eliminación total o parcial»⁷.

El protagonismo adquirido por la identificación, aparentemente, va a ir en detrimento del tradicional de la organización, restando a ésta la preeminencia que antes gozaba y para la que, aún sin acudir a la nueva terminología, la identificación era algo preceptivo para fijar la estructura de cualquier fondo.

En efecto, nunca en los últimos años se ha dejado de organizar un fondo, en la dimensión de clasificación, sin acudir al estudio de la institución que le dió origen y al análisis de sus competencias, funciones y actividades para encajar en ellas a las series documentales que son prueba y testimonio de aquéllas, ateniéndose a los dictados del principio de procedencia. Y, en consecuencia, tampoco, se ha iniciado la descripción sin clasificar, testimoniando así la estrecha relación entre organización y descripción.

El análisis y estudio de los valores primarios y secundarios tampoco ha sido obviado, con anterioridad, por los archiveros, aunque ahora el conocimiento

³ LÓPEZ GÓMEZ, Pedro, en un trabajo reciente: «La identificación y la valoración de documentos en España», *Anales de documentación*, nº 1, 1998, págs. 75-97, hace un estudio histórico arrancando de 1975.

⁴ «La identificación y valoración de los fondos documentales de la Administración estatal: problemas y metodología: *Actas de las primeras jornadas para la identificación y ...*», ob. cit. pág. 18.

⁵ Años después, el *Diccionario de ...*, ob. cit. (2ª ed.), Madrid, 1995, pág. 38, para la identificación mantiene prácticamente esta definición, eliminando simplemente el objetivo que pretende. Toda vez no debe aludirse a un sólo objetivo, cuando no son uno, sino varios.

⁶ *Actas de las primeras ...*, ob. cit. pág. 18.

⁷ *Diccionario ...*, ob. cit. pág. 58.

de dichos valores nos lleva a decidir el futuro de los documentos que no se limita a la conservación, como veremos. Los estudios de tipología documental, elaborados en estos últimos años, pueden estimarse como estudios de identificación y valoración de series documentales.

Por lo tanto no hacemos sino asistir a un cambio más que de papeles, de nomenclaturas. La novedad que se reclama para ambas está en la línea de la ampliación y dinamización requeridas hoy para todas las funciones archivísticas⁸.

En efecto, por lo que respecta a la identificación, existirá ampliación del objeto y del ámbito de aplicación. Así, para los fondos documentales de creación reciente sin aguardar a su conservación permanente, adelantando la tarea que antes competía a los archivos históricos, a los administrativos.

En este contexto, la valoración tiene más de novedad que la identificación al establecer una relación directísima con el remedio a ese gran problema que es el crecimiento documental incontrolado e innecesario en las Administraciones actuales.

De aquí, quizá, que, a veces, se resalte el papel de la valoración, obviando la referencia a la identificación de la que parte, cuando se enumeran o mencionan proyectos cuyos objetivos van encaminados prioritaria o exclusivamente a la eliminación, aunque no tendrían que ser los únicos. Pero no perdamos de vista que la identificación es requisito indispensable para la valoración.

En efecto, difícilmente podrá valorarse sin la identificación. Sólo a partir de un conocimiento en profundidad que no puede venir sino del rastreo de la vinculación de los documentos a su origen y del análisis de sus elementos más representativos. Con todo no bastará para valorar sólo el discernimiento y estructuración de las funciones y de las series, testimonio de aquéllas, sino que son precisos otros datos sobre los circuitos procedimentales que nos permitirán acercarnos a otras series cercanas y asociadas (duplicadas, paralelas, relacionadas, fracciones de series) para determinar también su futuro dentro del contexto del fondo.

Dicho todo esto, volviendo sobre la una y la otra, me permitiré hacer algunas observaciones.

La identificación, antes y ahora, está vinculada al principio de procedencia en cuanto que supone investigar los orígenes de la documentación partiendo de su doble vinculación a la procedencia institucional y al sujeto o unidad productora, a través de las funciones o de los órganos, dentro de la institución. Determinará, pues, la estructura general del fondo y la particular de cada una de sus divisiones y partes jerárquicas. En definitiva nos ayudará a configurar el cuadro de clasificación de cada fondo y facilitará la descripción, a partir de la fijación de la tipología documental de las series y de sus unidades documentales.

⁸ Cfr. HEREDIA HERRERA, Antonia: «Archivística: tradición y desarrollo», *Boletín del IAPH*, n° 21, diciembre 1997, pág. 143.

La incorporación no sólo de derecho, sino de hecho, de los archivos administrativos a nuestra atención profesional, a partir del reconocimiento teórico y de la admisión comprometida del ciclo vital de los documentos, ha adelantado la identificación en el tiempo, situándola en dichos archivos a la vez que ha determinado su «maridaje» con la valoración. Después de una adscripción a los archivos intermedios, ante la necesidad de resolver lo más rápidamente posible la distinción de fondos acumulados en sus depósitos⁹, la identificación y su inseparable valoración tienden a situarse en las áreas de producción documental, antes del ingreso de la documentación en el archivo central de cualquier institución¹⁰.

Este adelanto, sí que puede ser revolucionario por cuanto supone la puesta en marcha de los resortes para la dimensión preventiva de la conservación evitando la producción documental innecesaria¹¹ y tiene que ver con el papel de apoyo para la normalización de la gestión de las Administraciones Públicas, reclamada, hoy por los archiveros. Este adelanto no puede suponer sin embargo dejación de las obligaciones archivísticas que competen a los archiveros, a ser posible a partir de su presencia en las áreas de producción desde los archivos centrales.

De aquí que cuando decimos que la identificación y la valoración han de realizarse preferentemente en las áreas de gestión administrativa no se ha querido trasladar esta responsabilidad a los gestores administrativos. Una y otra, se hagan donde se hagan, corresponden a los archiveros.

La amplitud y la generalidad que la identificación y la valoración adquieren a partir de aquí, no las ciñe a ningún archivo en particular, sino que podrán afectar a todos los estadios del proceso documental, desde que los documentos se producen hasta después de decidir la conservación permanente para algunos. De tal manera que ni la una, ni la otra pueden ser ajenas para cualquier archivo y para cualquier archivero.

Independientemente del proceso que en la investigación para las mismas se siga, ascendente o descendente, de la unidad documental al fondo, del fondo a la serie, la identificación ha de situarse en el primer escalón del tratamiento archivístico. Siempre ha de ser nuestra primera intervención profesional tanto para cada uno de los fondos abiertos, vinculados a los archivos administrativos, como para los fondos cerrados, sin identificar, acumulados en

⁹ Valgan como ejemplo los trabajos del Ministerio de Cultura a través de los A.H.P.

¹⁰ Esta concepción ha trascendido al proyecto del Reglamento del S.A.A. que define en su Tit^o II a la identificación como «la primera fase del tratamiento archivístico y consiste en el análisis de la organización y de las funciones de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas y de las series documentales que producen, como base para la valoración documental y la posterior organización y descripción archivísticas».

Asimismo se recoge en dicho texto, la obligatoriedad para las mismas y cuándo han de llevarse a cabo: «son obligatorias y deberán realizarse en las áreas de producción documental, así como para cualquier fondo conservado en un archivo intermedio o histórico y que carezca de ellas».

¹¹ HEREDIA HERRERA, Antonia: «Tradición y ...», ob. cit. pág. 144.

archivos intermedios o depositados en archivos históricos. No es, pues, nada nuevo.

El reconocimiento de la identificación hoy supone de alguna manera el testimonio de la corriente que vuelve los ojos a nuestras raíces, a nuestros principios archivísticos más genuinos. El principio de procedencia no sólo es aplicable a partir de la conservación permanente, es decir en los archivos históricos, sino que habrá de serlo a lo largo de todas las fases de archivo, determinadas por el ciclo vital de los documentos, en un proceso de integración.

Cuando decimos que la identificación nos lleva al establecimiento del cuadro de clasificación de un fondo, a la definición y fijación de las tipologías documentales que a su vez facilitarán la descripción archivística, no estamos sino reconociendo cómo el principio de procedencia trasciende a todas nuestras actuaciones más específicas.

Y de la mano de la identificación y de los datos obtenidos a partir de ella, estimaremos los valores primarios y secundarios de los documentos o mejor de sus series, con el fin, en primer lugar, de decidir el futuro de éstas que no será otro que la conservación y la eliminación y en segundo lugar de establecer el régimen de acceso a partir del marco legal establecido para éste.

Pero no se trata de tomar la decisión al final del trayecto, en el momento de entrar en los dominios de la conservación permanente, porque aunque exista para algunos el destino inexorable de la eliminación hay diferentes estadios de conservación antes de llegar a dicha eliminación.

Por lo tanto, la valoración no consistirá sólo en ofrecer una u otra vertiente del futuro documental, sino en establecer cuándo y dónde ha de tomarse la decisión porque el momento y el lugar no serán iguales para todos los documentos.

La valoración no debe confundirse con otra tarea próxima que es la selección aunque esté ligada indisolublemente a aquélla porque la selección es una consecuencia directa.

Pero la valoración no tiene como única consecuencia directa determinar la selección sino que está ligada a otros objetivos¹², sin perjuicio de que pueda acotarse, para algunos proyectos, a sólo la vinculación a la selección, cuando lo que se persigue es exclusivamente la eliminación.

La identificación y la valoración representan un discurso lógico en el que a la identificación le correspondería el papel de premisa y a la valoración el de conclusión.

¹² El criterio más amplio se ha considerado en el texto del borrador del Reglamento del S.A.A.: «Se entiende por valoración el análisis de los datos obtenidos con la identificación de las series documentales para determinar cuáles son los valores primarios y secundarios de esas series, que permitan establecer:

- 1) la conservación o la eliminación
- 2) los plazos de permanencia en los diferentes archivos y sus transferencias
- 3) el régimen de acceso de acuerdo con la legislación general y la específica
- 4) las propuestas de normalización realizadas en colaboración con los órganos competentes, y que afectarán a las series documentales, sus procedimientos, descripción y tratamiento informático».

Para la una y para la otra, la novedad —a mi modo de ver— está, por una parte en el cambio de lugar al adelantarlas a las áreas de gestión administrativa, y por otra, en la asunción para ellas de ese carácter integrador reclamado en la actualidad para todas las intervenciones archivísticas que las pone en relación con la clasificación, con la descripción, con la selección, con la eliminación, con la conservación, con las transferencias y con el servicio¹³.

En definitiva un nuevo lenguaje, identificación y valoración, para integrar tareas tradicionales ampliando sus horizontes.

¿Dónde, cuando y cómo se identifica y valora?

Las dos primeras preguntas nos llevan a lo siguiente. Siendo la identificación obligada para todos los fondos de cualquier naturaleza y para cada una de sus series, siempre que no esté realizada, el ejercicio de esta tarea corresponderá a cualquier archivero y en cualquier archivo. El momento más adecuado sin embargo será en la edad activa de los documentos, la más cercana a su producción, en los archivos de oficina, mejor que en los archivos intermedios. Ni que decir tiene que siendo tarea archivística es competencia de los archiveros pero en estrecha colaboración con los gestores administrativos.

No ocurre igual con la valoración cuya obligatoriedad afecta sólo a los documentos administrativos. Deberá hacerse en la edad activa o bien para las series de fondos administrativos que hubieran sido depositados en los archivos intermedios sin aquélla. La colaboración con los gestores administrativos es también indispensable.

La inevitable fluctuación de la frontera entre lo administrativo y lo histórico, ha determinado la conveniencia de establecer una fecha para la valoración. El Ministerio de Cultura la fijó en 1939, Cataluña la ha establecido a partir de 1940¹⁴.

La tercera pregunta tiene su respuesta a partir del establecimiento de un procedimiento y de unos formularios que permitan articular el trabajo y concluir unos resultados prácticos y cuantificables. Los modelos no son únicos como veremos.

Desde 1991 hasta hoy, hemos avanzado teóricamente, precisando los conceptos y consolidando el lenguaje que afectan a estas cuestiones. Pero el avance ha sido mayor en el campo de la práctica a través de múltiples y variadas experiencias sobre cuyos contenidos pretendo adentrarme.

Existen diversidad de planteamientos que dan pie a más de una pregunta a las que de alguna manera ya hemos aludido y respondido, al menos desde una postura personal:

¹³ Esta integración no ofrece siempre las mismas perspectivas. En países de lengua hispana, como Perú es la selección la que actúa como factor integrador. Así la selección considerada como «un proceso técnico archivístico» es suma de identificación, análisis y valoración y los objetivos que pretende son bien la conservación permanente a través de las transferencias al AGN de Lima o bien la eliminación. Cfr. MENDOZA NAVARRO, Aida Luz: «Apuntes para el estudio de la selección documental», *Biblioteca Nacional del Perú*, Lima, 1997.

¹⁴ Para la Comunidad andaluza propuse el año 1978 en el borrador del Reglamento del S.A.A. pero está por incorporar.

- ¿la identificación es organización, es descripción?
- ¿la identificación se aplica a los fondos y/o a las series?
- ¿dónde empieza la valoración?
- ¿la valoración es selección?
- ¿a qué se aplica la valoración?

Para estas preguntas, las respuestas serían las siguientes:

- La identificación no es organización, ni descripción, pero determina la una y la otra
- Indudablemente la identificación se aplica a cualquier fondo y a sus series
- La valoración empieza en el análisis de los valores primarios y secundarios de los documentos que determinan la condición de permanentes o eliminables, el tipo de muestreo, los plazos de permanencia en los diferentes archivos o los calendarios de transferencias. El régimen de acceso no todos lo consideran como uno de sus resultados
- La valoración no es selección, ni es eliminación, pero determina la primera y su consecuencia última tiene una doble vertiente: la conservación o la eliminación
- La valoración se aplica a las series

La diversidad de planteamientos, sin embargo, no es obstáculo para la aproximación de muchos de ellos. Lo comprobaremos analizando aquéllos sobre los que existe más información y bibliografía. Me refiero a los trabajos del Ministerio de Cultura, los de la Generalitat de Cataluña y los de la Junta de Andalucía, sin que falten otros.

El ensamblamiento de la valoración con la identificación en primer lugar y con la selección en segundo lugar han determinado la conciencia unánime de la necesidad de crear un órgano superior de composición y capacidad suficientes para asumir la responsabilidad sobre la vida o la muerte de los documentos.

Esa conciencia, no obstante, no se ha materializado siempre en soluciones suficientemente firmes quedándose a veces sólo en proyectos o materializándose, en la práctica, de forma poco eficaz.

La solución sólo puede venir de la mano de la creación de Comisiones calificadoras de documentos administrativos que deben ser al menos una para la Administración Central y tantas cuantas para las Administraciones Autonómicas, amén de todas aquéllas que para otros niveles administrativos o institucionales tengan las vías para crearse. La cooperación y la coordinación tendrían que ser el marco para todo el conjunto.

LAS COMISIONES CALIFICADORAS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Por lo que se refiere a la Administración central, en el artº 58 de la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico español estaba prevista la creación de una

Comisión Superior calificadora de documentos administrativos que el Proyecto de Reglamento para los archivos del Estado ayudaba a perfilar: carácter interministerial de alto rango para compartir la alta responsabilidad que se le atribuía, como era el estudio y propuesta de la accesibilidad en casos concretos y la sanción a las propuestas de eliminación. Los dictámenes habían de ser publicados en el BOE.

Ni la fijación de los criterios para la eliminación y para la conservación, ni el establecimiento de la metodología para la identificación se contemplaban entre sus atribuciones. Esta última la fijó, como veremos, la Dirección de archivos estatales del Ministerio de Cultura.

Hasta la fecha ni la conciencia de su necesidad, ni la previsión de su creación han concluido en su materialización.

Permítasenos comentar que el atisbo de su composición, más honorífica que profesional, puede darnos pie a dudar de la eficacia práctica que habría de exigírsele.

Una respuesta más eficaz, la ha dado Cataluña con la creación de la Comisión Nacional de evaluación y selección de la documentación (CNATD) por el Decreto 117/1990, de 3 de mayo. Sus funciones:

- elaboración de criterios de valoración y selección
- establecimiento de las tablas de valoración para la administración pública catalana
- control de los procesos de valoración y selección

Presidida por el Director General del Patrimonio Cultural y con vocales designados entre archiveros de los diferentes archivos catalanes y de algún representante de la Universidad, su composición es más profesional que honorífica.

A su vez para el Sistema de archivos del Ayuntamiento de Barcelona existe otra Comisión «de Tria i eliminació» de la documentación municipal (CTE) que, aunque independiente de la otra, ha buscado el acercamiento integrando alguno de sus vocales en la Comisión Nacional catalana.

Por lo que respecta a Andalucía las funciones calificadoras para los documentos administrativos se habían atribuido al máximo órgano asesor en materia de archivos, la Comisión andaluza de archivos y Patrimonio documental, por el Decreto 73/1994, de 29 de enero que regulaba el S.A.A., en su artº 17.2.¹⁵ Apoyándose en dichas atribuciones, la Consejería de Cultura por Orden de 24 de septiembre de 1996¹⁶ nombró los vocales de dicha Comisión andaluza de archivos para iniciar su andadura como Comisión calificadora

¹⁵ Dicha Comisión estaba prevista en la Ley de archivos andaluces del 84, creada en la Ley 17/1991, de 3 de julio de Patrimonio Histórico de Andalucía (artº. 105, 1e) y regulada y organizada por el Decreto 47/1993, de 26 de enero del Reglamento de organización administrativa del Patrimonio Histórico de Andalucía.

¹⁶ Boja nº 120, de 19 de octubre de 1996.

hasta tanto no se aprobará la creación de una Comisión específica que estaba prevista junto con su cometido en el Proyecto del nuevo Reglamento de archivos que sustituiría al anterior de 1994.

En el borrador de dicho proyecto¹⁷ se contemplaban las siguientes funciones para dicha Comisión:

- recibir los estudios de identificación y valoración de series documentales, al objeto de establecer las tablas de valoración para los archivos integrados en el S.A.A. que serán publicadas en el BOJA
- recibir las propuestas de selección, informarlas y elevar la propuesta de resolución al Consejero de Cultura

La última revisión del borrador ha introducido además las de:

- proponer grupos de trabajo para la identificación y valoración documentales
- evacuar informe sobre las medidas y controles que permitan la aplicación y objetivos pretendidos
- evacuar informe, previa petición de los titulares, en caso de conflictividad, acerca de la consultabilidad de sus documentos.

En el texto de dicho proyecto quedaban establecidos los criterios para la eliminación y para la conservación.

Solo dos sesiones de dicha Comisión han tenido lugar, la primera, el 14 de noviembre del 96 y la segunda el 30 de abril del 97.

En la primera quedaron constituidos tres grupos de trabajo coordinados por el Archivo General de Andalucía y se encomendó también a dicho centro la elaboración, de acuerdo a la metodología prevista, de un formulario para los estudios de identificación y de valoración¹⁸. Aceptado dicho formulario fue difundido inmediatamente por la Secretaría de la Comisión a todos los archivos del S.A.A.

Para concluir, algunos datos sobre su composición. Se ha insistido mucho desde el Archivo General de Andalucía y así fue aceptado por quien le correspondía en incluir entre los vocales a un técnico de la Dirección General de Organización y Método, vinculada la Consejería de Gobernación. Entendíamos que si los problemas de la producción innecesaria de documentos tienen que ver con la gestión administrativa, ningún otro mejor aliado para tratar de evitarlos. Porque los problemas del volumen documental no han de resolverse a destiempo, a partir de eliminaciones a posteriori de aquello que, indebi-

¹⁷ Finalizado en junio del 96 y presentado para su revisión por la Asesoría Jurídica correspondiente.

¹⁸ Cfr. HEREDIA HERRERA, Antonia y otros: «La identificación y la valoración documentales en el pórtico de la gestión documental. Expedientes de sesiones de órganos colegiados», *Boletín del IAPH*, nº 23, 1998, págs. 122-134.

damente se ha producido —por innecesario— sino atajando y poniendo remedio en el origen, mediante esa tan reclamada racionalización y simplificación de los procedimientos que afectan, inevitablemente, a la producción y a la conservación documentales, sobre los que los archiveros bastante tienen qué decir y así colaborar directamente con la Administración.

Desgraciadamente, la suspensión del Reglamento del S.A.A. de 1994 en virtud de una sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía a raíz del recurso presentado por la Asociación de archiveros andaluces ha dejado también en suspenso las funciones calificadoras que aquél atribuía a la Comisión andaluza de archivos y Patrimonio documental.

Buen comienzo y peor interrupción, por sus consecuencias paralizadoras. Actualmente sigue revisándose el texto del Proyecto de Reglamento que sustituirá al anterior y que contempla la creación, objetivos y funciones de la Comisión andaluza calificadora de documentos administrativos que permitirá enlazar con la línea iniciada.

Las atribuciones de las Comisiones analizadas aunque persiguen, en definitiva, los mismos fines, ofrecen algunas diferencias, a mi modo de ver, no substanciales. Así, a la Comisión catalana corresponde la elaboración de los criterios de evaluación y selección, mientras que éstos en Andalucía quedan establecidos en el texto del Proyecto de Reglamento del Sistema andaluz. Sus funciones, como acabamos de ver, también difieren.

LOS GRUPOS DE TRABAJO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y LA VALORACIÓN

La identificación y la valoración, dado el número y el volumen de los fondos y supuesta la complejidad de los procedimientos y de los circuitos documentales para algunas series, exigen la organización de grupos de trabajo para llegar a conclusiones consistentes.

La unanimidad en este punto de arranque no coincide, en cambio, con la vinculación o no a las Comisiones calificadoras, ni tampoco coincide en la profundidad de los estudios ni en el volumen de los resultados y menos aún en la cuantificación de las aplicaciones.

En el caso del Ministerio de Cultura, los grupos de identificación y valoración, que fueron los primeros como tales, han existido con independencia de la Comisión —por inexistente—, mientras que en Cataluña y en Andalucía, los grupos han quedado vinculados a las respectivas Comisiones calificadoras.

Por lo que se refiere al objeto prioritario de los estudios, fueron los fondos y después las series para el primero de los grupos, en los otros dos casos, las series.

Los grupos de trabajo de la Dirección General de Archivos estatales¹⁹ han hecho objeto de su preocupación y estudio a los fondos de la AISS, de Justi-

¹⁹ Cfr. *Actas de las primeras Jornadas ...* y LÓPEZ GÓMEZ, Pedro: «La identificación ...», ob. cit. págs. 79-81.

cia, de Gobiernos civiles, de Hacienda y de los Ministerios. Los resultados han sido muy variados y en algunos casos, como en los de la AISS, se han marcado pautas, se han entrevistado resultados (40% de expurgo), pero no han profundizado más, paralizándose porque exigen mucha dedicación, mucho esfuerzo y bastante coste. En el caso de los fondos de Justicia se han llegado a identificar 189 tipos documentales y se promete un Manual de expurgo. Los resultados más consistentes afectan a los fondos de Gobiernos civiles y a los de las Delegaciones de Hacienda. Por lo que se refiere a Gobiernos civiles tras tres años de trabajo, con 12 reuniones y los desplazamientos consecuentes, con muchas horas de estudio, con no pocos archiveros y becarios, se han conseguido resultados importantes a efectos sobre todo de identificación, de clasificación, de descripción, de transferencias, de reglamentación. Por lo que se refiere al grupo de trabajo de las Delegaciones de Hacienda, iniciado en 1988²⁰, asombra la intensidad y laboriosidad del trabajo que ha demandado innumerables horas y cuyos resultados (342 series estudiadas), sin embargo afectan sólo una mínima parte de la documentación referida a las contribuciones hacendísticas, aunque sin duda una de las que más papel produce.

A la vista de lo realizado, la pregunta inmediata es la siguiente: ¿cuánto queda por hacer en esta línea? ¿se llegará a concluir?

Por lo que respecta a los grupos de trabajo catalanes, quedan regulados por una Orden de la Consejería de Cultura de 13 de enero de 1994, correspondiéndoles la elaboración o revisión de tablas de valoración²¹. Hasta cuatro grupos simultáneos pueden existir, siempre coordinados por la Comisión Nacional d'avaluatió y tria, cada uno integrado por cinco miembros, de los cuales uno ha de ser miembro de la citada Comisión. El ejercicio de cada vocal es de sólo un año. Algo más sobre ellos: no parece que exista una vinculación específica de los grupos a determinados fondos como ha ocurrido con los de la D.G.A.E. y nos preguntamos si su ámbito de actuación se extiende más allá de lo autonómico. No nos queda claro si las 154 tablas de valoración²² publicadas para sendas series documentales han sido elaboradas por los grupos de trabajo, lo que sí parece es que su revisión ha debido corresponderles. No conocemos la edición de los estudios de identificación y valoración previos a las tablas de valoración ¿se superponen o se identifican estudios de identificación y valoración y tablas de valoración?

²⁰ En dicho trabajo han intervenido entre otros: Ana Laviña, Enrique Borrueal, Carlos Ibañez y sobre todo Pilar Faci a quien se debe el primer Manual de Normas para el tratamiento de la Documentación administrativa dedicado al IRPF y Patrimonio (Madrid, 1996).

²¹ Se entiende por tablas de valoración las resoluciones de la CNATD aprobadas por el Consejero de Cultura y publicadas en el DOGC. En el DOGC no se publica la tabla completa sino sólo el código de la serie, la denominación de ésta, la resolución sobre eliminación y conservación y los plazos y el organismo de procedencia de la serie. Cfr. *Normes i procediments de valoració documental per arxius públics*. Colecció normativa n^o 4, Generalitat de Catalunya, Barcelona, 1997, pág. 23.

²² ut supra, págs. 27 y ss.

En cuanto a Andalucía, los grupos de trabajo de identificación y valoración de series documentales que habían iniciado su andadura años antes y se habían vinculado desde principios de 1996 al Archivo General de Andalucía en el marco de sus atribuciones coordinadoras para los archivos centrales, fueron adscritos a la Comisión andaluza de archivos con funciones de calificadora a partir de su primera sesión de 14 de noviembre de 1996. Los grupos tuvieron como objetivo la identificación y la valoración de las series documentales resultantes de funciones y actividades horizontales de las diferentes Consejerías.

Tres fueron los grupos que, aprovechando la procedencia de las series, toman de ella sus denominaciones:

- Órganos colegiados
- Intervenciones delegadas
- Recursos humanos

Las series estudiadas han sido las siguientes:

expedientes de sesiones de la Comisión de Gobierno (principal)
expedientes de sesiones de la Comisión de Gobierno (duplicada)
expedientes de sesiones de la Comisión General de Viceconsejeros (principal)
expedientes de sesiones de la Comisión General de Viceconsejeros (duplicada)
memorias e informes (fracción de serie)
expedientes de asuntos del Consejo de Gobierno y Comisión General de Viceconsejeros / Secretariado C^o Gob^o/SGT/Consejería de Presidencia/ (fracción de serie)
expedientes asuntos de Consejo de Gobierno / Sv. legislación e Informes/SGT/Consejería E y C/ (fracción de serie)
impresos de publicación en Boja /Sv. Publicaciones y Boja/SGT/Consejería de Presidencia/ (fracción de serie)²³
expedientes de iniciativas parlamentarias (principal y duplicada)
expedientes de quejas al defensor del pueblo
dossiers de sesiones parlamentarias
informes y resúmenes sobre actividad parlamentaria
expedientes de edición del Boja
órdenes de publicación en Boja (fracción de serie)
registro de disposiciones (serie relacionada)
expedientes de anuncios (serie relacionada)
expedientes personales
registro general de personal
incidencias personales
expedientes disciplinarios
nóminas (principal)

²³ HEREDIA HERRERA, Antonia y otros: «La identificación y la valoración ...», ob. cit.

nóminas (duplicada)
retenciones judiciales (fracción de serie)
seguros sociales (serie relacionada)

Desgraciadamente la interrupción de la actividad calificadora de la Comisión andaluza de archivos y Patrimonio documental ha impedido la recepción de dichos estudios y su sanción para elevarlos a tablas de valoración y ha interrumpido la aplicación y, como consecuencia, la cuantificación de resultados por lo que afecta a la conservación y la eliminación.

METODOLOGÍA ARCHIVÍSTICA

La diversidad metodológica observada, no substancial, lógicamente parte de los objetivos que han querido obtenerse de la identificación y de la valoración y de la prioridad dada a la una o a la otra.

Así, cuando la valoración se prima sobre la identificación y aquella se relaciona casi exclusivamente con la selección y la eliminación, es claro que puedan constatarse o no algunos elementos identificativos no substanciales para el fin que se persigue, así por ejemplo: el acceso o las transferencias.

Al ser, hoy, el fin principal de la valoración la selección para eliminar o conservar, comprobamos que la metodología varía en los tres modelos analizados y sus resultados se han traducido en densos y profundos estudios o en trabajos más ligeros.

De entrada los estudios de la DGAE han priorizado la identificación sobre la valoración (Cfr. el caso de los fondos de Gobiernos civiles), Cataluña ha primado la valoración uniéndola inmediatamente a la eliminación. Para Andalucía, la identificación y la valoración corren de la mano con una atención equilibrada hacia las dos y a sus múltiples objetivos.

Baste repasar los modelos difundidos por cada uno de los tres.

La metodología establecida por la DGAE para las series del IRPF y Patrimonio de Hacienda ha partido del fondo ahondando en la estructura orgánica de la institución productora, en sus funciones y actividades y simultáneamente ha contado con la recopilación normativa que regula a dicha institución. Los elementos para la cumplimentación del formulario para la identificación y valoración se han estructurado de la siguiente manera:

Identificación

código de clasificación
 dependencia
 sección
 negociado
 tipología de la serie
 fecha primera y última

formato
ordenación

series con similitud de información
series duplicadas
series paralelas

volumen (unidades de instalación)

Valoración

eliminación (total o parcial)
conservación permanente
plazos de transferencias
régimen de acceso²⁴ (Vid Anexo I)

Para Cataluña, no hay una formalización independiente y expresa de los estudios de identificación anterior a la Propuesta normalizada «de evaluación y selección». Dicha propuesta, aparte del proponente, incluye los datos referidos a la identificación, sin hablar expresamente de identificación, (descripción de la documentación, especificando la serie documental, la ordenación, las fechas extremas, la función administrativa, los documentos que forman el expediente, los metros lineales que ocupa, las series antecedentes y relacionadas, los documentos recapitulativos y el tipo de soporte»), continua con los datos referidos al «valor de la documentación (administrativo, legal-jurídico, fiscal o informativo e histórico)», sigue —en un tercer apartado— con la especificación del acceso y de la restricción si la hubiere, concluyendo con la propuesta de eliminación, indicando si es total o parcial y el tipo de muestreo a efectuar²⁵. Los impresos normalizados confeccionados al efecto los distribuye la Consejería de Cultura y lógicamente incluyen las firmas del archivero responsable y del titular de la documentación (Vid. Anexo II).

Los estudios de identificación y valoración que deberían ser necesarios para determinar no sólo la eliminación sino la conservación y para la una y para la otra el donde y el cuando, debe sobreentenderse que corresponden a los grupos de trabajo ya que éstos, según la orden para su regulación que ya vimos, han de elaborar o revisar las tablas de valoración. Dichas tablas contienen los siguientes datos ²⁶:

- código
- nombre de la serie

²⁴ Se reproduce en el anexo I el modelo de ficha para la identificación y valoración publicado en: CONDE, M^a Luisa: *Manual de archivos administrativos*, Ministerio de Cultura, Madrid que no se adecúa exactamente con los datos relacionados en el texto y obtenidos de los estudios editados.

²⁵ Estos criterios aparecen publicados en el DOGC, n^o 1688, de 30 de diciembre de 1992.

²⁶ Publicados en *Normes i procediments ...*, ob. cit.

- función administrativa²⁷
- marco legal
- documentos que forman el expediente
- series relacionadas
- soporte
- resolución (conservación, eliminación y plazos, tipo de muestreo)
- organismo (Vid. Anexo III)

Con independencia de la difusión de las tablas a partir de una edición monográfica²⁸, en el DOGC sólo se publica un breve resumen de las mismas (código de la serie, denominación de la misma y resolución). (Vid. Anexo IV)

Para Andalucía la metodología que se diseña en el borrador del proyecto del nuevo Reglamento del S.A.A. para los estudios de identificación y valoración fue difundida en las Actas del IV Congreso de Anabad²⁹.

«Los datos para la fase de identificación son los siguientes:

- dígitos de la serie documental y denominación de la serie
- estudios de la evolución orgánica de la institución con determinación de las funciones desarrolladas a lo largo del tiempo y su adscripción orgánica
- estudio de la normativa específica que regule el origen de la serie, procedimiento y tipos documentales que la integran
- estudio de los circuitos documentales generados durante la tramitación del expediente que permita establecer la serie principal, relacionada, fracción de serie, así como de los tipos documentales y su tradición documental
- datos cuantitativos y cualitativos de la serie documental: volumen, fechas extremas, ordenación, descripción, acceso, consultabilidad

La puesta en marcha de esta fase de realiza desde una doble vertiente:

- a) Identificación en las unidades administrativas
- b) Identificación de series documentales que ya han sido transferidas al archivo central, que han sido identificadas, pero que no se ajustan a los criterios actuales.

En ambos casos se utiliza el mismo modelo normalizado.

La fase de identificación de series concluirá con la elaboración del cuadro de clasificación, ajustándose los dígitos y la denominación de las series docu-

²⁷ A veces resulta un tanto extraña la consideración de algunas funciones tales como: «documentación de las inspecciones técnicas» (pág. 29), «versiones oficiales en lengua castellana de las disposiciones» (pág. 32)

²⁸ *Normes i procediments ...*, ob. cit.

²⁹ CUEVAS SÁNCHEZ, Mercedes: «Proyecto de gestión documental de archivos andaluces», *Actas del VI Congreso Nacional de ANABAD*, Murcia 1997, pág. 233.

mentales a criterios normalizados para las mismas funciones en los distintos departamentos.

De la fase de valoración se concluirán las siguientes propuestas:

- Plazos de permanencia/transferencias
 - archivo de gestión/archivo central
 - archivo intermedio/histórico
- Selección documental: conservación/eliminación
 - archivo de gestión
 - archivo central
 - archivo intermedio/histórico
- Acceso».

Recientemente se han publicado resultados de la aplicación de dicha metodología³⁰. Las tablas de valoración han quedado reguladas en el borrador de la Orden de desarrollo para el funcionamiento de la Comisión andaluza calificadora de documentos administrativos de la forma siguiente:

- código de la serie
- denominación de la serie
- procedencia y unidad productora
- fechas
- marco legal
- documentos que integran las unidades documentales
- acceso
- series relacionadas
- calendario de transferencia
- resolución para la selección

En el Boja se publicará un resumen de la tabla que incluirá: código de la serie, denominación, procedencia y unidad productora y resolución.

PROCEDIMIENTO

Me voy a referir al establecido para las tres Comisiones calificadoras existentes o previstas.

Difícil resulta reflejar el correspondiente a la Comisión del Ministerio.

En cuanto a la CNATD³¹ existen dos procedimientos, uno para las propuestas de eliminación y otro para las tablas de valoración.

Las propuestas de evaluación y selección cumplimentadas de acuerdo al modelo que vimos y que figura en el anexo II, acompañadas de las copias de

³⁰ Cfr. HEREDIA HERRERA, Antonia y otros: «La identificación y la valoración ...», ob. cit.

³¹ *Normes i procediments ...*, ob. cit. págs. 24 y ss.

la documentación a que afecta la propuesta son dirigidas al Presidente de la Comisión. Su registro y la fecha del mismo sirven de referencia para contabilizar los plazos en que ha de resolver la Comisión. De cualquier propuesta, la Comisión puede pedir información complementaria retrasando la decisión hasta considerarla suficiente. El plazo para resolver es de cuatro meses, al cabo de los cuales expedirá certificado del acuerdo adoptado que será remitido a los proponentes para su ejecución.

En cuanto al procedimiento seguido para aplicar las tablas de valoración que han sido publicadas en el DGOGC, queda establecido de la siguiente manera:

- se ha de comunicar por escrito al Presidente las tablas que se quieren aplicar, quedando excluidas las tablas que tienen establecido un plazo de eliminación inferior a cinco años
- en el caso de archivos que les corresponda eliminar documentación de otras administraciones y organismos deberán solicitar el VºBº del titular de la documentación afectada
- en el plazo de 15 días sin haber recibido contestación se estimará que puede procederse a la eliminación
- se asentarán en el registro de salida de los respectivos archivos la documentación eliminada
- en el caso de que la destrucción física se encomiende a una empresa, ésta deberá expedir y entregar acta de dicha eliminación al archivo.

El procedimiento establecido en el borrador de proyecto de Reglamento del S.A.A. para esa deseada Comisión andaluza calificadora de documentos administrativos «interrupta» también es doble respecto a la recepción de los estudios de identificación y valoración y respecto a las propuestas de eliminación.

Los estudios de identificación y valoración de acuerdo a los criterios y formularios establecidos (Vid. Anexo V) han de ser remitidos al Presidente de la Comisión por los coordinadores de los grupos de trabajo vinculados a la Comisión o bien por los responsables de los archivos. Los aprobados serán la base de las tablas de valoración cuyo resumen será publicado en el Boja. Existirá un registro de estudios recibidos y de tablas de valoración.

Por lo que afecta a las propuestas de eliminación, los responsables de los archivos con el VºBº del titular de la documentación se dirigirán al Presidente de la Comisión acompañadas del estudio de identificación y valoración, según modelo establecido y de las reproducciones pertinentes. Los responsables de los archivos podrán ser requeridos por la Comisión para asistir a la sesión. Los estudios presentados con las propuestas de eliminación también serán, tras su aprobación, base para las tablas de valoración que también serán publicadas en el Boja. La resolución de la Comisión será comunicada al titular del archivo proponente y al archivo destinatario último de la documentación. El organismo titular será responsable de aplicar la resolución de la Comi-

sión y eliminar, en su caso, la documentación afectada. De la destrucción se levantará acta que será comunicada a la Comisión. De existir tablas de valoración publicadas la documentación afectada podrá ser eliminada automáticamente, aunque siga siendo preceptiva el Acta de eliminación y su comunicación a la Comisión. En el caso de que una institución que carezca de archivero pretenda eliminar documentación, deberá comunicar la propuesta a la Comisión que designará al archivero para tramitar la propuesta en los términos establecidos.

Hasta aquí los tres modelos analizados, diferentes pero cercanos.

REFLEXIONES Y PROPUESTAS

Existen circunstancias —muchas ajenas a los archiveros— que complican no sólo la elaboración de los estudios de identificación y valoración sino, lo que es más grave, la aplicación de los resultados de éstos. Dichas circunstancias empiezan en las áreas de gestión administrativa afectadas por:

- continuos cambios en las estructuras orgánicas y competenciales
- diversidad y complicación de los procedimientos que multiplican las series duplicadas y relacionadas
- inobservancia de dichos procedimientos y deficiencias de control para detectarla
- pérdida de la unidad del expediente, no sólo por lo que afecta a su integridad física sino por lo que toca a su tradición documental, que genera pseudo-series que no son sino trámites de aquél
- acumulación documental por alargamiento o incumplimiento de los plazos de transferencias de unos a otros archivos

Las consecuencias peores —repito— no son la mayor dificultad para elaborar los mentados estudios, sino la imposibilidad de aplicar soluciones racionales y eficaces a efectos de eliminación, habiendo de optarse por conservar gran parte o, incluso, toda la documentación que se produce a sabiendas de que un gran porcentaje es eliminable por duplicación física o por repetición informativa. Y junto a esto, la inexistencia de los órganos competentes, como las Comisiones calificadoras, o la falta de agilidad en sus procedimientos para sancionar los citados estudios y buscar su aplicación, chocan frontalmente con los intentos racionalizadores de la gestión documental.

Queramos o no los archivos son fiel trasunto de la Administración y podemos ver a través de ellos las carencias de esas notas estimadas como indispensables para aquélla (racionalización, simplificación, eficacia). Pero no basta con detectar, hay que buscar y ofrecer soluciones.

Los archivos que no son esencialmente gestión administrativa, sí tienen que ser un fuerte punto de apoyo para la obtención de las virtudes que le faltan a aquélla. En este sentido, los estudios de identificación y de valoración

tendrían que colaborar no sólo remediando lo que ya existe, sino evitando, cara al futuro, los males documentales que no sólo afectan a los archivos sino que trascenderán negativamente por razones de economía y de eficacia a la Administración.

La evidencia teórica de conservación o de eliminación para algunas series, no resulta tan evidente a la hora de la aplicación práctica. La multiplicación de algunas series que no pueden estimarse como duplicadas porque en ellas hay vestigios de originalidad para trámites diferentes, fuerza a la conservación de todas, al no existir una serie principal indiscutible para la que la originalidad de todos sus trámites habría de ser una exigencia. Me estoy refiriendo, por poner algún ejemplo, a los expedientes personales o a los expedientes de sesiones de órganos colegiados³² en algunas administraciones.

Llegados a este punto y recapitulando sobre lo expuesto ¿en qué medida —me pregunto— han trascendido los resultados y soluciones ofrecidos en los numerosos y densos estudios de identificación y valoración?. ¿Están articuladas las vías para aplicar consecuente y rápidamente dichas conclusiones?, lo que se reduce a preguntar ¿están creadas las suficientes Comisiones calificadoras y establecido su procedimiento?. ¿Tenemos datos de las eliminaciones realizadas que nos permitan establecer totales de producción y porcentajes de eliminación?. Refiriéndome a algo concreto ¿en las Delegaciones de Hacienda el pormenorizado estudio de Pilar Faci ha determinado la eliminación científica, eficaz y fluida que se pretendía?. ¿Qué se ha hecho en los fondos de Gobiernos civiles y con la documentación de Justicia?. ¿Ha calado nuestro esfuerzo hasta cooperar no sólo en la reflexión de los gestores sino también en el cambio de la Administración?.

La mayoría sabemos las respuestas, quizá no todo lo alentadoras que deberían.

De aquí que si los estudios de identificación siempre están justificados archivísticamente porque sus resultados trascienden al ámbito profesional (clasificación, ordenación, tipologías documentales, etc.), los de valoración sin embargo que afectan más directamente a la gestión administrativa, habrán de cuestionarse de no alcanzar la aplicación que buscan.

Las soluciones reclaman la vía de urgencia:

- urge la creación de Comisiones calificadoras, nacional y autonómicas, cuya composición y procedimientos faciliten y agilicen las aplicaciones³³
- urge el diálogo, seguido del compromiso, con las unidades administrativas de Organización y Método o equivalentes
- urge conocer, cuantificar y difundir los resultados de las eliminaciones documentales³⁴

³² Cfr. HEREDIA HERRERA, Antonia y otros: «La identificación y la valoración ...», ob. cit.

³³ Vid. Recomendaciones de la Mesa de Trabajo de archivos de Administración Local, celebrada en Lugo en 1998.

³⁴ Del Ayuntamiento de Barcelona nos consta, através de su memoria del 97, la cuantificación de los expurgos realizados que desde 1991 a 1997 han alcanzado la cifra de 2608,08

Junto a estas propuestas cuyas soluciones muchas han de venirnos de fuera, existen otras de cara a la actuación puramente profesional en este ámbito.

Aunque a través de los modelos analizados se buscan los mismos propósitos: seleccionar el actual volumen documental eliminando responsable, ágil y eficazmente aquella documentación innecesaria y carente de valor para el futuro, existen evidente y lógicamente diferencias, no substanciales, en su formalización y en sus procedimientos. Bueno será, en esa línea normalizadora de la que, hemos hecho bandera, que acerquemos posiciones buscando modelos válidos para todos.

De acuerdo con lo expuesto a lo largo de este trabajo existen tres etapas preceptivas y sucesivas. Necesariamente hemos de partir de **estudios de identificación y de valoración**, con la distinción requerida para la una y para la otra, seguidos de las pautas para la selección. Estos estudios han de volcarse en unos formularios normalizados. Por último, tras la aprobación por quien corresponda, han de hacerse públicos los resultados para permitir su aplicación a terceros a través de dos vías: **las tablas de valoración** propiamente dichas que incluyen las conclusiones de los estudios de identificación y valoración y **la publicación en Boja de dichas tablas** a partir de solo una referencia escueta a las mismas.

Aparte, aunque correlativamente, tendremos un cuarto momento: las **Propuestas de eliminación**.

Los anexos (I, II, III, IV y V) que reproducimos no describen ni representan exactamente dicha secuencia. Contamos con una «ficha de identificación y valoración de series» del Ministerio de Cultura que no es propiamente el estudio y se acerca a lo que sería una tabla de valoración. Los anexos II, III y IV corresponden a Cataluña. El primero es una «Propuesta de valoración y selección» que suma en un mismo formulario el estudio de identificación y valoración y la propuesta de eliminación. El segundo es una tabla de valoración propiamente dicha y el tercero, la publicación oficial de esta tabla en el Boletín de disposiciones catalanas. El anexo V corresponde a Andalucía y con la denominación de «ficha de identificación y valoración» es algo más que una simple ficha ya que realmente es el formulario para los estudios de identificación y valoración de series. No publicamos el modelo andaluz de las tablas de valoración porque del mismo sólo existe el esquema³⁵ que pretende ser preceptivo a partir de la aprobación del nuevo reglamento del Sistema andaluz de archivos. Al igual ocurre con los datos fijados para la publicación en el Boja y con las propuestas de eliminación.

La mayor o menor complejidad de los procedimientos de los que las series son su testimonio precisan no sólo de unos formularios para su estudio sino del establecimiento de una metodología de la que son buen ejemplo los ya alu-

m/1 frente a la conservación que se ha materializado en 3290,12 m/1. El Archivo Nacional de Cataluña en su memoria del 97 da sobre el expurgo los siguientes datos: 177,9 m/1 en el depósito propio y 154,7 m/1 en los Departamentos de la Generalitat.

³⁵ El esquema para las tablas de valoración recogido en el Proyecto del Reglamento del S.A.A. lo hemos recogido en el texto de este trabajo.

didados del Ministerio de Cultura y de la Junta de Andalucía. Siendo estos estudios indispensables, su edición completa no resultará económica ni imprescindible para todos ellos. Bastará seleccionar algunos como modelos.

Resulta del todo necesaria en los estudios que darán como final las tablas de valoración, la clara distinción de las funciones de las instituciones analizadas y de sus series. A veces las funciones gozan de tal ambigüedad que las tablas resultantes pueden confundir. Otro tanto ocurre con las series y con sus tipologías³⁶. Hay que tener cautela y no dar consideración de series a algo que sólo es un trámite o parte de un expediente.

Con respecto a los estudios de identificación y valoración conocidos —incluso más allá de los tres modelos analizados— me queda la duda, respecto de algunos, de si se han realizado a partir del análisis directo de las series o sólo a partir del estudio teórico de los procedimientos administrativos que las regulan. Los resultados sin duda, pueden variar tanto por lo que respecta a la rapidez de su realización como a la ligereza de las conclusiones. En este sentido se me ocurre que hemos de satisfacer la necesidad urgente de estudios de identificación para poder eliminar ágilmente, pero apoyados en unas conclusiones no basadas exclusivamente en la teoría procedimental, sino en la realidad archivística existente que no pocas veces se distancia de aquélla.

Otra cosa son las tablas de valoración. Su edición, no individual, sino al cabo de contar con un número suficiente debe ser obligada. La fijación de sus elementos, estableciendo, a partir de los existentes, un modelo único para la comunidad de archiveros de nuestro país debe ser un reto. También para la publicación oficial en los respectivos Boletines Oficiales de disposiciones debían precisarse los elementos, iguales para todos.

Respecto de las propuestas de eliminación se me ocurre que habrán de indicar el nombre de la serie, las fechas, el organismo y la unidad productora y la referencia al código de la serie que tenga tabla. En el caso de no existir tablas de valoración, la propuesta habrá de venir siempre acompañada del estudio de identificación y valoración en los mismos términos establecidos con anterioridad. Si en las tablas hay siempre que especificar la doble vertiente de la selección (eliminación y conservación), para las Propuestas sólo hablaremos de eliminación. La firma de los proponentes, archiveros y titular, deben ser obligadas

El interés y desarrollo de estos planteamientos no viene sino de reconocer que la consistencia, agilidad y eficacia de los Sistemas de archivos —que en ningún momento han de ser estructuras pesadas— residen en buena medida en la normativa relativa a la selección, a la eliminación y a las transferencias obtenidas de los estudios de identificación y valoración³⁷.

³⁶ Difícilmente podremos dar la estimación de tipos documentales para «el archivo del Director General de Patrimonio» o para la «Comisión asesora de Arqueología», o para «los Archivos Histórico Provinciales», o para las «Publicaciones» o «documentos de gestión».

³⁷ Así lo reconoce también Pedro López en su trabajo: «La identificación y la valoración...», ob. cit. pág. 79.

ANEXO I

FECHA DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES

		E:
TIPO DOCUMENTAL:	FECHAS:	
ORGANISMO PRODUCTOR:		
FUNCIÓN:		
LEGISLACIÓN:		
DOCUMENTOS BÁSICOS:		
ORDENACIÓN DE LA SERIE:		
CARACTERES EXTERNOS:		
INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN:		
VALORACIÓN:	ACCESIBILIDAD:	SI NO
TRAD. DOC.:	PARCIAL	TOTAL
EXPURGO AÑOS:	LEY:	
TESTIGO:	FECHA ACCESO:	

(Observaciones al dorso)

Impreso diseñado por la Escuela Taller del Archivo General de la Administración.

ANEXO II,

PROPOSTA D'AVALUACIÓ I TRIA DE DOCUMENTACIÓ

1. Organisme

nom

adreça

telèfon

2. Descripció de la documentació

sèrie documental / document

ordenació

dates extremes

funció administrativa

marc legal

documents que formen l'expedient

ANEXO II₂

metres lineals

sèries antecedents

sèries relacionades

documents recapitulatius

suport

original

còpia

suport de substitució

3. Valor de la documentació

administratiu

legal-jurídic

fiscal

ANEXO II₃

informatiu-històric

4. Accés a la documentació

restringit

si

no

anys

marc legal

5. Proposta de tria i eliminació

eliminació

total

termini:

parcial

tipus de mostreig

observacions

signatura i nom del
responsable de l'arxiu

signatura i nom del
responsable
administratiu de
l'organisme

ANEXO II₄

INSTRUCCIONS

Aquest imprès ha estat dissenyat per donar compliment d'allò que estableix 6.1 del Decret 117/1990, de 3 de maig. És per això que els organismes de l'Administració Pública catalana que presentin documentació a un procés d'avaluació i tria de documentació hauran d'ajustar-se en aquestes pautes de caràcter general.

- 1.— S'ha de consignar el màxim d'informació possible que es demana d'l'imprès.
- 2.— En aquells casos que sigui possible cal facilitar exemples de la documentació que es proposa triar.
- 3.— Per poder dur a terme la destrucció de la documentació cal que aquesta estigui convenientment inventariada.
- 4.— En tots els casos el present imprès ha de signar-se pel màxim responsable administratiu de l'organisme i pel responsable de l'arxiu.

ANEXO III

Codi: 93

DOGC: 2117

Sèrie documental:

Sol·licituds de beques (prescolar, ensenyament primari, ensenyament secundari).

Funció administrativa:

Ajuts a l'estudi (prescolar, ensenyament primari, ensenyament secundari).

Marc legal:

Reial decret 2298/1983, de 28 de juliol, pel qual s'estableix el sistema de beques i ajuts de l'Estat a l'estudi i les corresponents ordres ministerials de caràcter anual de convocatòria de beques i ajuts a l'estudi.

Documents que formen l'expedient:

Full de sol·licitud de la beca.

Fotocòpia del DNI i NIF del sol·licitant (excepte els alumnes de segon cicle de prescolar).

Fotocòpia de la declaració de l'IRPF.

Certificat d'ingressos no subjectes a impostos.

Fotocòpia dels rebuts de la contribució rústica i urbana.

Suport:

Paper.

Resolució:

Destrucció total.

Termini: tres anys. Si s'ha interposat recurs administratiu, s'han de conservar fins que la resolució sigui ferma.

Organisme:

Departament d'Ensenyament.

ANEXO IV

Código: 93.

Documento: solicitudes de becas (prescolar, enseñanza primaria, enseñanza secundaria).

Resolución: destrucción total.

Plazo: 3 años. Si se ha interpuesto recurso administrativo, se deben conservar hasta que la resolución sea firme.

Organismo: Departamento de Enseñanza.

ANEXO V₁

ARCHIVO _____

0. _____

FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

I. IDENTIFICACIÓN

1. DÍGITOS

DENOMINACIÓN SERIE

Denominaciones anteriores de la serie:

2. FECHAS

A. INICIAL DE LA SERIE

B. FINAL

3. LEGISLACIÓN

Específica:

General:

4. PROCEDIMIENTO Y CIRCUITO DEL EXPEDIENTE TIPO DE LA SERIE (Anexo)

5. SERIES DUPLICADAS

Dígitos

Series

FRACCIÓN DE SERIE

Dígitos

Series

SERIE QUE CONTENGA LA MISMA INFORMACIÓN

Dígitos

Series

6. CONTENIDO DE LA SERIE

ANEXO V₂

7. ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN

OFICINA

Ordenación		Numérica	<input type="checkbox"/> Onomástica	<input type="checkbox"/> Materias
		Cronológica		
		Alfabética		
Descripción		Listados		
		Fichas		
		Base de datos		
		Otros		

ARCHIVO CENTRAL

Nivel de descripción		Serie		Manual
		Unidad documental		Mecanizado
				Ambos

8. VOLUMEN

A. OFICINA m/1

A. CENTRAL m/1

9. SOPORTE FÍSICO

papel

informático

microformas

II. VALORACIÓN

10. VALORES

Administrativo-Legislativo		plazo	
Fiscal			
Informativo			
Histórico			

11. ACCESO

Libre Restringido

Motivación:

12. SELECCIÓN

Serie Principal

Series Duplicadas

Fracciones de serie

Series parte información

Conserv.	Eliminación	En oficina (plazo)	En Archivo Central (Plazo)	Total	Parcial

12. TRANSFERENCIA

Al Archivo Central: plazo

Al Archivo General: plazo

14. OBSERVACIONES

ANEXO V₄

INSTRUCCIONES

0. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIÓN:

- Dos primeros dígitos: orden Consejería / Delegación Provincial
- Dos segundos dígitos: 01 Servicios centrales / 02 Servicios Periféricos

1. DÍGITO Y DENOMINACIÓN DE SERIE:

0.	ÓRGANO
0.0.	FUNCIÓN
0.0.0.	ACTIVIDAD
0.0.0.0.	SERIE

2. FECHAS EXTREMAS:

Inicial de la serie y final si es cerrada.

3. LEGISLACIÓN:

En este apartado se incluirá, además de la legislación específica, la de delegaciones de competencias, normas internas, circulaes...

4. PROCEDIMIENTO:

A este punto como anexo se incluirá, siempre que sea posible, una fotocopia de un expediente completo de la serie correspondiente.

FASES: inicio, trámite y resolución.

DOCUMENTOS: documentos de cada fase.

TRAD. DOC.: O=original; C=copia autenticada; FC=fotocopia; M=minuta

CIRCUITOS: Unidades que intervienen.

5. SERIES DUPLICADAS: Identificar series en distintas unidades. Ej. Nóminas en Habilitación y en DP. Fiscal de Intervención Delegada.

FRACCIÓN DE SERIE: documentos que constituyen parte del procedimiento, pero que en su unidad de origen son series.

SERIES QUE CONTENGAN PARTE DE LA INFORMACIÓN: Ej. Libro Registro de Índices de documentos contables remitidos a Hacienda.

6. CONTENIDO DE LA SERIE:

Describir brevemente la finalidad de la función administrativa específica que cumple la serie.

9. VALORES:

Indicar según los casos.

13. OBSERVACIONES

Aclaración o complemento informativo de la encuesta.