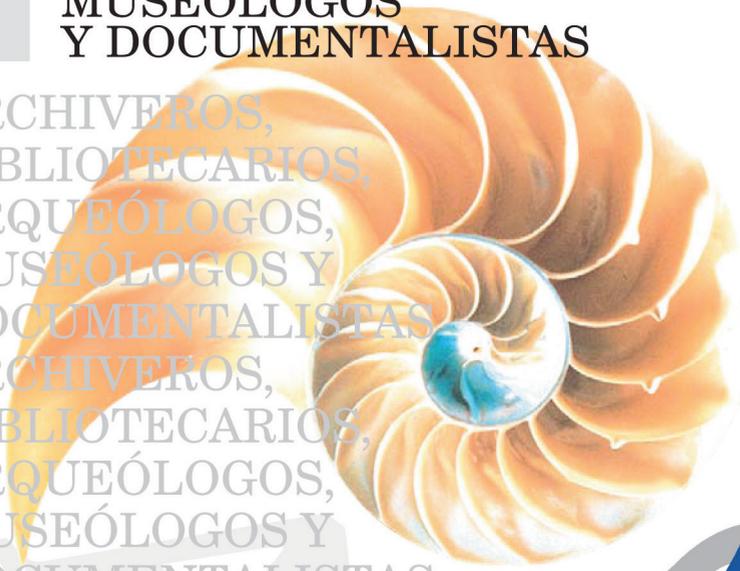


BOLETIN

LX (2010), NÚM.1

FEDERACIÓN
ESPAÑOLA
DE ASOCIACIONES
DE ARCHIVEROS,
BIBLIOTECARIOS,
ARQUEÓLOGOS
MUSEÓLOGOS
Y DOCUMENTALISTAS

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



ARBA



DEL NUEVO CONTEXTO DOCUMENTAL, DE LAS FUNCIONES ARCHIVÍSTICAS, DE LA TERMINOLOGÍA: UNIDAD PARA LA IDENTIDAD.

Antonia Heredia Herrera
 Doctora en Historia
 Archivera

Del nuevo contexto documental

La sociedad de la información y del conocimiento está abriendo nuevas y grandes posibilidades a los Archivos, su **visibilidad** está siendo aumentada por innovadoras formas de difusión de los documentos y todo ello, como suele decirse, sin salir de casa.

He entresacado este texto de un artículo que con el título “De Archivos, Museos y Turismo cultural” se publicaba el pasado año en la Revista *CONTEXTO* de la Asociación de Archiveros de Asturias (1).

En él se aportan cifras y reflexiones que no podemos obviar, así, al hacer el estudio comparativo del papel de otras instituciones en el ámbito de ocio cultural, los Archivos solo alcanzan un 3’9 %. Se dice de los Archivos que han sido invisibles porque muchas veces no han llegado a existir o-añado yo- han existido de forma no deseable, de tal manera que los Archivos han oscilado entre la nada y la mala imagen porque ha ocurrido que cuando se ha hablado de ellos en la prensa ha sido solo para transmitir irregularidades o malas practicas. Frente a los Museos o las Bibliotecas, nacidos para mostrar, los Archivos durante mucho tiempo han sido concebidos para ocultar (2). Se dice también de ellos que estructuralmente rígidos solo pueden ofrecer información limitada a patrones y sujetos a restricciones legales de acceso dificultan la comunicación.

Se afirma además que los documentos de archivo tienen poca seducción y están faltos de relieve y como tales se les tacha de aburridos “con mucha letra y pocos santos” Quizá esto valga para algunos documentos, incluso para muchos que son los que a partir de un proceso reglado, legalmente eliminamos los archiveros, pero como historiadora que soy además de archivera no puedo identificarme con esta apreciación porque de no ser por la gran riqueza informativa que contienen y su gran relieve –que quizá haya que buscar y rastrear- difícilmente se hubieran podido reconstruir historias llenas de vida y de interés.



Con ser casi todo lo comentado fiable, hoy la flexibilidad y la apertura no están reñidas con más de una de las observaciones apuntadas.

Sí hay que reconocer que frente a otras instituciones afines, quizá sean los Archivos los que han gozado de menos recursos y sobre todo de los recursos apropiados porque cuando digo recursos no me refiero solo a los económicos, sino a los profesionales. Si la responsabilidad de una Biblioteca siempre la hemos entendido propia de un bibliotecario, no siempre ha ocurrido tal con los Archivos, sobre todo en Hispanoamérica, cuya responsabilidad ha podido ostentarla cualquiera, no siendo archivero.

Dicho esto que no podemos ignorar, el contexto en que hoy nos situamos ofrece nuevas posibilidades a los Archivos. Posibilidades que vienen de la mano de la mejora de la calidad de los servicios que no serán posibles sin conocimientos archivísticos, y como tales científicos, que potencien la identidad de los Archivos y de los archiveros y den la verdadera imagen de unos y de otros.

Hoy no dejamos de hablar sino de cambios y de novedad ignorando lo anterior y cargamos las tintas en los cambios derivados de las nuevas tecnologías que siendo importantísimos también lo son otros más específicos al hilo del desarrollo de la sociedad y de la Archivística, favorecidos sin duda por dichas tecnologías. De estos últimos solo destacaré tres (3), no sin antes hacer mío un comentario de un buen colega, Luis Martínez que en su último trabajo sobre los servicios de calidad dice: “la tecnología nunca puede ser un fin en sí mismo. Para entendernos, puede existir calidad en una prestación sin emplear plataforma tecnológica y prestar un deficiente servicio contando con ella. No obstante a medida que gestionemos mayores volúmenes de documentación la informática se convierte en una de nuestras mejores aliadas”(4) Dicho esto vuelvo a los tres cambios a que me refería.

*la apertura de los Archivos no solo a unos pocos sino a todos los ciudadanos que no tienen porque saber de Archivística ni de instrumentos de descripción pero quieren y deben tener información. De aquí el declive de los instrumentos de descripción-ininteligibles para muchos- y el nuevo modelo de concebir la descripción, como veremos y, lo más importante: esta apertura será la gran aliada de los Derechos humanos, tema central de este Congreso.

*la normalización que de la mano de la globalización va sustituyendo la discrecionalidad de muchos de nuestros métodos y acerca cada vez más a los profesionales y potencia el intercambio de información.

*la integración de los Archivos, como unidades de gestión, no como instituciones culturales en las Organizaciones lo que ha determinado, y esto es importante, una



gestión documental practicada, hasta recientemente y todavía, puertas adentro de los Archivos(5) y que ahora afecta a toda la Organización. Hemos pasado, en corto plazo, de una gestión documental integrada que hizo desaparecer la frontera entre los Archivos administrativos y los históricos (6) a una gestión documental de las Organizaciones y electrónica, mucho más amplia, que ha saltado la tapia de los Archivos y que afecta por igual a los productores de los documentos y a sus custodios y que por tanto es parte de cualquier e-administración.

En mi propósito de acercarme al nuevo contexto documental voy a recurrir ahora a preguntas formuladas por un alumno de Archivología venezolano : ¿se puede hablar de Archivística y a la vez de gestión documental? ¿qué relaciones entre la una y la otra? ¿se pueden definir con independencia?.

Eran, como acabo de anunciar, preguntas que me hacían hace unos meses en el I Coloquio internacional celebrado en Caracas sobre “Administración de Archivos y gestión electrónica de documentos”. No sé si la persona que me hacía las preguntas después de asistir a un debate de tres días en el que se había insistido en la gestión documental electrónica tenía la sensación de que la Archivística podía haber pasado a mejor vida. Y esto, por mi parte, me lleva a plantearme otras interrogantes ¿estamos transmitiendo la sensación de que el archivero de ayer hay que sustituirlo por otro, incluso con otro nombre , con conocimientos distintos a los aprendidos hasta ahora? ¿el documento electrónico es o no documento de archivo? ¿la originalidad y con ella la autenticidad, la integridad y la fiabilidad son requisitos de ahora y no de antes? ¿el Archivo electrónico para el que insistentemente se reclama seguridad puede difundir el equívoco de que los Archivos para el papel no tenían que ser seguros? .

Vayamos por partes. El nuevo documento de archivo, el que apostillamos como electrónico, sigue siendo documento de archivo y como tal exige siempre autenticidad, fiabilidad e integridad y, como siempre, se produce – no se crea-, ahora, electrónicamente, y también siempre determinado por las competencias atribuidas a instituciones, familias o personas. Siempre es testimonio y prueba de acciones no de actividades De aquí que documento de archivo no es cualquier documento ni siquiera por el hecho de ser electrónico. De aquí la conveniencia de apostillarlo con tal condición aunque algunos colegas opinen lo contrario. Otra cosa es que definido y acotado el documento de archivo en un texto, en la narración que siga se abrevie su uso, sin tal calificativo. Incluso más, al documento de archivo hispano que abarca el administrativo y el de conservación permanente”, al “record” anglosajón que no abarca tanto porque se queda con el primero, al “archives” francés, a la “documentación administrativa”, no se les puede aplicar la sinonimia de aquí que no siendo iguales convendrá acotarlos para entendernos. Con relación a unos y otros, el término “productor” sí puede ser sinónimo de creador cuando el uso de ambos términos por los distintos países sea el mismo, sin embargo ¡cuidado! no perdamos de vista que en la



tradición hispana la producción de los documentos es distinta a la creación de los procedimientos y como tales responden a tiempos diferentes, sin perjuicio de que creador y productor coincidan en un mismo agente aunque según uno u otro le corresponderán funciones distintas. Y al hilo de la referencia al productor no quiero dejar de apostillar que siendo ,desde mi punto de vista algo esencial en el contexto documental, no dejan de existir sectores que abogan por todo lo contrario arrastrando también en esta devaluación al fondo documental o de archivo, del que tampoco, entiendo, debemos prescindir.

Por lo que respecta al Archivo la novedad del entorno electrónico lleva a la sustitución de su denominación por la de “repositorio” que siendo término habitual en Hispanoamérica, no lo es en España. Por otra parte la calificación para el Archivo electrónico de “Archivo a largo plazo” (7) no puede sino confundir porque ese Archivo así denominado no debe ser sino el Archivo para los documentos de conservación permanente y los documentos electrónicos, como los documentos en papel han de tener plazos para su eliminación o conservación y en este caso han de transferirse en plazos establecidos y no a largo plazo a los Archivos electrónicos. Las expresiones para Archivo se multiplican, algunas redundantes, como es el caso de “Archivos electrónicos de documentos”, como si en nuestro entorno los Archivos fueran para otra cosa, pero así figura (capº V, artº 50) en el borrador de Reglamento de 27 enero 2009 que desarrolla la ley española de 11/2007 de 22 de junio sobre el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

El significado de “archivo” ha evolucionado de continente y contenido (edificio, conjunto orgánico de documentos) a institución, a unidad de gestión dentro de las Organizaciones, pero hemos dado un salto en el vacío cuando al Archivo lo definimos como sistema corporativo de gestión que abarca todas las funciones sobre los documentos atribuidas a la gestión documental y a renglón seguido se estima también Archivo al Organo responsable de ese Sistema. De tal manera que el Archivo es función y órgano(8).

Documentos de archivo y Archivos, con perspectivas ampliadas y conceptos evolucionados siguen siendo las primeras coordenadas de nuestro contexto y su precisión juega un papel decisivo a la hora de los textos legales y normativos por eso quizá insista más adelante, al hablar de la terminología.

Dicho esto vuelvo a la pregunta que recibí en Caracas y de la que os hablaba hace un momento.

La Archivística puede definirse y acotarse junto a la definición propia que exige la e-gestión documental o gestión de documentos electrónicos. La Archivística sigue siendo la ciencia de los Archivos, de los documentos de archivo y de otros documentos



que no siendo documentos de archivo están con ellos relacionados y de la metodología a ellos aplicada y la gestión documental siendo un conjunto de funciones y procesos reglados aplicados a los documentos de archivo a lo largo de su vida , no es sino la puesta en marcha, la aplicación de la doctrina archivística. Es la articulación lógica, coherente y eficiente de las funciones archivísticas y sus resultados. De tal manera que difícilmente podremos poner en marcha un Sistema de gestión documental si los conceptos, los principios , las funciones, el vocabulario y la praxis archivísticas carecen de nitidez por no estar arraigados.

Y ocurre a veces que nos lanzamos a hablar de gestión de documentos electrónicos sin tener en cuenta los conocimientos fundamentales de la Archivística y para salvar el bache hay quienes parten de cero atribuyendo a la Archivística – a partir de la denominada “deconstrucción”- una novedad que no es tal , como está ocurriendo con buena parte del movimiento postmodernista , sin que dejemos de admitir y reconocer los cambios que le corresponden y son evidentes (9).

Hasta recientemente las funciones archivísticas nos han correspondido y la gestión documental en la que se integraban la practicábamos puertas adentro de los Archivos a partir del ingreso de los documentos. Pero resulta que la gestión documental se ha ampliado y se ha extendido abarcando otras funciones más allá de las archivísticas hasta el extremo de cuestionarnos si la gestión documental es dominio exclusivamente archivístico .

De un tiempo a esta parte se detecta una intromisión de otros profesionales (juristas, gestores administrativos, informáticos, ingenieros de procesos, etc) en el espacio archivístico que han hecho propia la expresión “gestión documental”. Además está ocurriendo que textos normativos que afectan a la e-administración en los que no puede prescindirse de la gestión de documentos y de conceptos que le son propios están siendo redactados por juristas y gestores administrativos que no tienen por qué saber de Archivística pero han prescindido de los archiveros a la hora de la redacción de esos textos. Aida Luz Mendoza que ha analizado minuciosamente la legislación relacionada con los documentos electrónicos en Iberoamérica también ha detectado tal situación, salvo en el caso de Costa Rica y concluye que en esos textos se hace necesaria la presencia de términos y conceptos que nos son propios.(10)

La uniformación terminológica y conceptual, sobre la que insistiré al final, tampoco es excesivamente convincente a la hora de nuestras normas archivísticas que por otra parte están llegando a ahogarnos por su cantidad hasta el punto que un colega refiriéndose a esta situación, de forma gráfica, reclamaba la necesidad de un flotador para navegar entre ellas. No cabe duda que muchas de esas normas al tratar de conciliar las posiciones teóricas y prácticas de muchos países pecan de gran amplitud y de



posibilidades de interpretación y como consecuencia provocan más incertidumbre que seguridad a la hora de su aplicación determinando la abstención de muchos .

Al ir tratando de contextualizar el nuevo espacio donde nos toca desenvolvernos a los archiveros, no puedo alejarme del entorno de la e-administración y en cuanto a las funciones archivísticas –que conscientemente no he llamado nuevas porque siguen siendo las mismas aunque alguna haya tomado otro nombre que no otro significado- sin duda me estoy situando en el conjunto integrado de todas ellas como gestión documental o de documentos que también reclama el calificativo de electrónica inevitablemente arrastrada por la e-administración de la que forma parte. Gestión, administración, management, gerencia son términos que no dejan lugar a dudas por equivalentes, lo que puede determinar la distinción es la distinta acotación del documento a la que se aplica.

Dicho esto que resulta evidente, no hay coincidencia en el modelo de gestión documental, porque para unos empieza en la creación de los procedimientos y concluye cuando termina la vigencia administrativa de los documentos y se decide su selección. Para otros va más allá, es decir continúa por la custodia ,tratamiento , uso y servicio de los documentos de conservación permanente. En el primer caso a la gestión documental le sigue una segunda etapa con el nombre de Archivo. Para este modelo cabe preguntar a quien corresponde la primera etapa y a quién la segunda y qué funciones se adscriben a una u otra. Es el modelo que casa con la expresión de “Gestión documental y Archivo”. Al segundo caso –que quizá no es el más generalizado pero con el que me identifico- no le corresponde otra expresión que “gestión documental” a secas, sin perjuicio de la complementariedad de electrónica, y es aquel que abarca todo el ciclo vital de los documentos incluida la mal denominada etapa inactiva o histórica. En este modelo el responsable es la Organización sin perjuicio de que el liderazgo corresponda al archivero y las corresponsabilidades con otros profesionales se hagan evidentes por necesarias (11). .

Quizá sea este el momento de hablar del cambio de denominación del profesional de archivo por gestor documental, pretendido por algunos sectores. Ahora bien, si la gestión documental la entendemos como todas las intervenciones sobre los documentos en las que los responsables son por una parte los gestores administrativos, por otra los archiveros y por otra los informáticos, la denominación de gestores documentales conviene a los tres. Mi preocupación por defender nuestra identidad profesional me lleva a quedarme con archivero, archivista o archivólogo, que tanto monta, monta tanto.

Visto , lo visto, la elección del modelo de gestión documental se hace necesaria para encarar las funciones archivísticas y sus relaciones entre ellas y con otras funciones que no lo son. En el inicio de la elección del modelo tendremos que plantearnos por una



parte si la gestión documental afectará solo a los documentos administrativos o también se extenderá a los documentos de conservación permanente y por otra si en la gestión documental solo tienen cabida funciones archivísticas o más.

De las funciones archivísticas

Ahora bien, no deja de producir desazón la enumeración de funciones a la hora de plantearse la gestión documental. Más sorprendente aún, cuando en un mismo texto normativo se ofrecen varias secuencias diferentes para ellas, así:

“gestión, tratamiento, conservación”,

“creación, identificación, tratamiento, acceso, comunicación, conservación o eliminación”

“organización, tratamiento, conservación, acceso”

“creación, gestión, protección y eliminación o conservación”.

Pero no le van a la zaga otros textos:

“creación, recepción, mantenimiento, uso, eliminación, captura”,

“producción, tramitación, valoración, planificación, control, uso, conservación y eliminación o transferencias y tratamiento”

“creación, producción y gestión de documentos”.

En todas estas enumeraciones se mezclan y confunden conceptos, funciones y procesos. Resulta curiosa la captura después de la eliminación. Siempre había entendido que la producción se manifestaba en la tramitación. Según alguna de estas secuencias la creación y la producción no forman parte de la gestión documental. Estas enumeraciones de las funciones no siempre dejan claro si el tratamiento de los documentos es una cosa y la gestión de los mismos otra, si la identificación y la organización son o no parte del tratamiento, si la creación es sinónima de la producción y anterior a la gestión, si la difusión y la conservación son parte de la gestión, si la valoración –que no se cita en los ejemplos aportados- se sitúa después de producidos e ingresados los documentos o se anticipa, ligándose a la creación de los procedimientos. Más aún si la gestión de documentos se puede llamar “gestión de fondos documentales”



y si las unidades gestoras de documentos son las que antes denominábamos unidades productoras o simplemente productores de documentos y de aquí si los Archivos son unidades gestoras de documentos o solo lo son las unidades administrativas.

Tendremos una vez más que volver a preguntarnos ¿Dónde empieza y termina la gestión documental? ¿Cuáles son sus funciones y procesos? ¿Quiénes son sus responsables?. Son preguntas cuyas respuestas las ha de dar el modelo de gestión documental elegido en tanto en cuanto la unicidad del mismo no la ha determinado la ISO 15489 que es simplemente una guía para ella, ni el MoReq que se refiere a los requisitos para que funcione un Sistema de gestión de documentos electrónicos.

Importa acotar las funciones, sin confundirlas con los procesos que pueden ser más de uno para cada una de ellas . Pensemos en la función de servicio que no es otra cosa que la gestión que permite poner a disposición, uso y utilidad de cualquier usuario los recursos archivísticos de los que dispone un Archivo. En dicha función pueden reconocerse varios procesos: la facilitación de los documentos, la satisfacción de información sobre cualquier recurso y el préstamo .Del mismo modo la función que abarca la salida e ingreso de los documentos, denominada por los canadienses “adquisición”, no puede llevarnos solo al proceso de “transferencia”, aunque sea la más general y regular forma de ingreso, sino que han de reconocerse otras manifestaciones del ingreso con procesos perfectamente regulados (12)

Son muchas las funciones que integran la gestión documental , distintas según el modelo -como ya he dicho- y resulta complicado hacer una enumeración lineal y plana por las relaciones entre ellas y por el cambio de lugar en la secuencia tradicional. Su contexto hoy ofrece profundidad y relieve. Detenerme en cada una de ellas haría interminable mi intervención, de aquí que haré sólo alguna puntualización deteniéndome en la descripción por la que siento adicción y porque actualmente estoy implicada en la elaboración del nuevo modelo conceptual de descripción archivística que lidera el Ministerio de Cultura en España, a través de la Subdirección General de Archivos estatales.

Para todas ellas, hoy, hay algo común la necesidad de normalización y la exigencia de aplicación de las nuevas tecnologías. José Luis de la Torre Merino recientemente ha destacado los cambios producidos en las funciones archivísticas a partir de la aplicación de las nuevas tecnologías y a él me remito(13)

Desde mi punto vista, que no de otros, la creación es la primera de todas y el servicio la última que, a través del acceso, articula la comunicación y la difusión de los documentos y de la información sobre los recursos archivísticos. La creación cuyo nombre completo es creación o diseño de los procedimientos administrativos , que no de los documentos, no siendo función archivística exige la presencia del archivero porque



hasta ella han de adelantarse y sumarse funciones archivísticas como la identificación, la clasificación, la descripción, la valoración y hasta la conservación. Tampoco es función archivística la producción manifestada en la tramitación pero sí la captura o registro de los documentos producidos y a partir de aquí la organización, la descripción, la selección y como consecuencia de ésta la eliminación o la conservación que a su vez exige el ingreso en el Archivo definitivo. El servicio a través del acceso, como engranaje puesto que éste no es función, siendo función final se inicia en la tramitación y continúa a lo largo del resto de la gestión documental dando satisfacción a una demanda generalizada de información por la disponibilidad permanente a través de internet, por la facilidad en el manejo de herramientas de búsqueda y por la posibilidad de intercomunicación con otros Archivos. Del acceso ha dicho Teresa Rodríguez de las Heras que “es el engranaje de la nueva arquitectura del mundo” y añade: “significa constancia, conservación, puesta a disposición, vigencia, comunicación, entrega, posición y control” (14).

No seré yo quien me atreva a decir que el contexto electrónico no ha producido cambios en los procesos constitutivos de las diferentes funciones archivísticas, pero tampoco todos los cambios que algunos atribuyen a este entorno son de ahora, la mayoría de lo que denominamos nuevo arranca de ayer.

Y deteniéndome en la descripción, como ha sido mi propósito, conviene recordar que antes incluso de la difusión de la ISAD(G) y del desarrollo de las nuevas tecnologías, la descripción multinivel era un hecho. Desde mucho antes de la formulación del principio de lo general a lo particular, era una práctica habitual la descripción del fondo antes que del documento –primero el inventario, luego el catálogo- aunque sí hayamos de reconocer actualmente la comodidad de consulta de los diversos ítems descriptivos a través de la navegación.

Teóricamente la uniformación de la descripción a partir de esa primera herramienta que es la ISAD(G) debería ser sin duda un logro, pero en la práctica la uniformidad pretendida no se ha conseguido plenamente porque no se ha generalizado el uso de dicha norma en todos los Archivos. De hecho hace escasos meses leía el contenido de un Manual para Archivos comunales que, curiosamente, no recomendaba para la descripción de unidades documentales los elementos obligatorios exigidos por dicha norma, sino otros . ¿Por qué?

Un colega español ha insistido en las ventajas de la aplicación de la ISAD(G), que son muchas, no solo para los usuarios a partir de las posibilidades de recuperación, sino para el propio proceso de descripción, así la facilitación de revisión de las descripciones, la posibilidad de corregir los asientos descriptivos, la elaboración de índices en grandes cantidades de unidades documentales, la reconstrucción de fondos o de series dispersas en diferentes secciones del mismo Archivo o repartidas en varios



Archivos y todo esto sin mover físicamente los documentos (15). ¡Cuántas descripciones podrían mejorarse de fondos importantes! Y me viene a la memoria al respecto el fondo Simón Bolívar, conservado en la Academia Nacional de la Historia, en Caracas.

Después de dar el gran salto de la catalogación a la descripción, la novedad para ésta empieza en el afianzamiento de su denominación porque queda descartada la expresión descripción documental con que algunos la habíamos llamado en alguna ocasión y prevalece la de descripción archivística porque la otra novedad es su ampliación más allá de los documentos de archivo que dejaran de ser objeto exclusivo de la descripción aunque seguirán siendo obligatorios y prioritarios en esta función y en su proceso, pero ahora habremos de extendernos a los contextos con ellos relacionados que al convertirse en objetos de la descripción no serán sino unidades de descripción también. Es este el marco para el nuevo modelo conceptual para ella que nace en España.

Cuando el Ministerio de Cultura pone en marcha la CNEDA, comisión de normas españolas de descripción archivística en mayo de 2007, integrada por nueve expertos (16), contábamos con la segunda versión de la ISAD(G) y también la segunda de la ISAARcpf, estaba por aprobar la ISDF para las funciones y actividades y la ISDIAH para la descripción de las instituciones archivísticas, amén de otras normas como la EAD , la EAC y otras indirectamente relacionadas además de las numerosas adaptaciones nacionales y regionales de la ISAD(G). Nadie había intentado la integración entre ellas, ni siquiera el CIA, porque lo que se ha hecho hasta ahora eran traducciones de cada una y en algún caso adaptaciones, como es el caso de la NOBRADE en Brasil, de la NEDA, la NODAC y la NOGADA en España . Y las aplicaciones no han ido más allá de aplicaciones individualizadas para cada norma.

El programa a desarrollar para elaborar el nuevo modelo conceptual de descripción archivística está constituido por una sucesión de actividades sujetas a una cronología establecida, recogidas en un documento expuesto en la web del Ministerio porque desde el principio fue intención y voluntad involucrar a toda la comunidad archivística y garantizar la participación a lo largo de la elaboración del proyecto y no al final.

Desde el inicio del funcionamiento de la comisión tres términos han quedado incorporados como esenciales a nuestro vocabulario: entidad archivística, relación y atributo(17) desde el momento en que hemos optado por la aplicación de la técnica de modelado de datos entidad/relación que desde su propuesta en 1976 ha dado grandes resultados en el ámbito de las Bibliotecas(18). El modelo entidad/relación se nos ofrece como el más apropiado en el medio informático para testimoniar los múltiples



contextos en que está inserto un documento y que son los que nos dan el relieve y profundidad de éste a la hora de la descripción.

El primer texto, resultado del trabajo, es de 15 de diciembre de 2008 y ha tratado de precisar los tipos de entidades objeto de la descripción y desde principios del 2009 está colgado en la web del Ministerio de Cultura (http://www.mcu.es/archivos/docs/NEDA_tiposEntidad_2008_1215.pdf) y ha sido objeto de bastantes observaciones por parte de los profesionales españoles y de comentarios laudatorios por parte de profesionales de otro país.

Las entidades archivísticas acotadas- que no son sino objeto o unidades de descripción- han sido en primer lugar, como inexcusables, los documentos de archivo y sus agrupaciones, que hasta ahora denominábamos niveles de descripción. El segundo grupo lo constituyen los denominados “agentes” que no son sino las instituciones, familias o personas que tienen relación con los documentos de archivo, relación no limitada a la producción. Así, además de productor, otros como autor, coleccionista, custodio, destinatario, otorgante, editor, refrendador, etc también podrán describirse. El tercer grupo lo integran las funciones y sus divisiones que no son las que producen pero sí determinan los documentos, es decir no siendo productoras sí se reconoce entre ellas y los documentos una relación de procedencia. El cuarto grupo de entidades- por su relación de custodia y de gestión con los documentos- lo forman los Archivos como instituciones archivísticas indiscutibles pero a sabiendas de que existen documentos de archivo en otras instituciones como Bibliotecas, Museos, Academias, Bancos, también éstos serán descritos. Los otros grupos de entidades son norma, tema y lugar que forman parte del contenido de los documentos y hasta ahora no se había abordado su identificación y representación, siendo posible.

Antes he comentado que había tres términos que hemos incorporado a nuestro léxico como indispensables, pero también hay otros que se han descolgado justificadamente del glosario de la CNEDA, como nivel de descripción. El entorno del nivel de descripción solo esta relacionado con las categorías documentales de la estructura de un fondo y no era – aunque no lo dijera la ISAD(G)- sino la representación del nivel de clasificación. La descripción archivística ha quedado ampliada más allá de los documentos de archivo, las agrupaciones documentales correspondientes a los antiguos niveles quedan suficientemente reconocidas como entidad; documentos, de aquí que nivel de descripción no afectando a la totalidad del modelo conceptual no sea imprescindible su uso, sin perjuicio de que su concepto archivístico persista relacionado con el fondo.

La acotación de estas entidades no va a impedir que cada una de ellas pueda jugar más de un papel. Así, una institución archivística puede ser agente por su relación



de custodia y de gestión con los documentos y tema por figurar como contenido/materia de un documento.

Los distintos tipos de entidades han sido subdivididos en subtipos. Por poner un ejemplo, los subtipos de la entidad agentes son las instituciones, las familias, las personas a las que se reconocerán relaciones de producción, de autoría, de coleccionismo, etc con los documentos.

Cada una de las entidades podrá ser descrita mediante representaciones independientes pero relacionadas unas con otras dentro de un Sistema que evite la repetición, mejore la investigación y la recuperación de la información a partir de la navegación.

En este momento estamos precisando y reconociendo las relaciones de unas entidades con otras y todavía nos queda un buen trecho que recorrer.

El nuevo modelo conceptual se aparta de una descripción plana y rígida, como era la practicada para elaborar instrumentos de descripción, y la llena de relieve al potenciar con las relaciones, la descripción de los contextos documentales. Dicho, de otra manera, la representación que permite elaborar el nuevo modelo conceptual hace físicamente visible la integración de los documentos y sus contextos a partir de las relaciones entre los mismos. Por otra parte busca la captura y comprensión adecuada y satisfactoria de cualquier usuario que no tiene por qué tener conocimientos de Archivística pudiendo acceder por multitud de vías a la información que le interesa. En definitiva y esto es bien significativo: de los instrumentos de descripción hemos pasado a un sistema de descripción archivística, que representa la gran evolución del modelo estático con una descripción plana, unidimensional, a un modelo pluridimensional con una descripción con muchas dimensiones y lo que es más extraordinario no exige la formación previa de los usuarios para satisfacerlos.

Pensad por un momento en la descripción de un acta de una Junta de comerciantes de un Consulado mercantil de los que se crearon en América a partir de 1784 en los puertos habilitados para el comercio como consecuencia del Reglamento de Comercio libre. Podría ser el de Buenos Aires, creado el 30 de enero de 1794(19). Con el nuevo modelo conceptual, no tendríamos solo la descripción de ese documento concreto con fecha y contenido, sino también la descripción del Consulado de Buenos Aires como agente productor, incluso la descripción de los firmantes del Acta como agentes que han participado en la génesis del documento, también la de la función de gobierno que regulaba las reuniones de los comerciantes y, como no, las descripciones de los temas tratados en dicha reunión, amén del Archivo que en su papel de agente custodio y gestor también tiene relación con el referido documento. Hay que reconocer que hacer una descripción, analizando todos los contextos, puede ser además de



laboriosa, lenta, pero no olvidemos que muchas de las descripciones hechas una vez pueden valer para muchas ocasiones, así una vez descrito el Consulado de Buenos Aires no habremos de hacerlo de nuevo.

No quiero terminar de hablar de la descripción sin hacer una breve alusión terminológica con relación a la misma. La descripción como función archivística forma parte de la gestión documental entendida como el largo proceso o conjunto de procesos que afecta a todo el ciclo vital de los documentos, de aquí que el vocabulario utilizado en los textos normativos de la gestión documental no debería establecer contradicciones con el utilizado en las normas para dicha función.

De la terminología

En un reciente artículo sobre la formación profesional (20) me atrevía a comentar que aparte de los conocimientos específicos, a un archivero habían de reconocérsele aptitudes que podían convertirse en virtudes y una de ellas era la coherencia. Recurriendo a la misma, si para la gestión documental hemos reconocido múltiples responsabilidades entre juristas/administradores, informáticos y archiveros y teniendo en cuenta que cada uno de ellos utiliza términos muy exclusivos cuyos giros técnicos muchas veces difieren substancialmente del significado semántico (21), es lógico que existan tres lenguajes y que sería necesario tomar decisiones consensuadas a la hora de los textos normativos, ya sean leyes o normas técnicas, para favorecer la comprensión entre los responsables, para articular la argumentación de la norma y para facilitar a los usuarios la comprensión y con ella la aplicación.

Dado que la terminología se ha convertido, en mi caso, en una inseparable compañera de viaje, sigo abundando en el tema.

A veces produce cierta perplejidad el uso equívoco de términos y conceptos archivísticos en los textos legales, en la normas, pero lo que es más grave, en la bibliografía archivística cuando aquí la responsabilidad es exclusiva de los archiveros.

Sin duda que hay términos diferentes de un país a otro, determinados por los usos y prácticas respectivas, pero lo que importa es que trasmitan conceptos semejantes y en este caso hemos de potenciar la unidad conceptual para acercar los contenidos de esos textos. No pocas veces he insistido y sigo insistiendo en el término productor/creador.

Recientemente Aida Luz Mendoza, nuestra amiga y colega peruana, en dos artículos, hacía hincapié en el uso no conveniente o mejorable de términos en textos



legales en su país y en el resto de países iberoamericanos (normatividad, normalización, series principales, foliación descendente, documento archivístico, etc) e insistía, para su remedio, en la presencia y colaboración de los archiveros (22). Me llamó la atención lo de serie documental simple y serie documental compuesta que no hace sino trasladar los atributos que convienen a las unidades documentales que las integran. Una serie aplicando la coherencia nunca puede ser simple porque resulta ser un conjunto de documentos. Del segundo de sus artículos he entresacado definiciones de documento que enumero en nota y que si tenéis la curiosidad veréis que difieren bastante unas de otras y lo que es peor algunas insistiendo en la dimensión electrónica no aciertan a transmitir lo esencial del concepto (23). También ocurre en España. Es el caso de la definición dada para documento por un colega: "la información registrada y aceptada por un sistema" a la que no trasciende su esencia y es también la definición de documento electrónico incorporada a la ley de firma electrónica, 59/2003 de 19 de diciembre que dice: "la información de cualquier naturaleza en forma electrónica archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado", tan ambigua como la definición genérica de documento, es decir "cualquier información registrada en un soporte". Y ya que hablamos de documentos de archivo sí me voy a permitir traer aquí dos definiciones importantes por el contexto en que se insertan y transmiten. Una es de InterPARES y otra de la CNEDA. La primera se refiere expresamente al documento electrónico y dice de él: "es aquel que es creado (recibido o producido) y usado para llevar a cabo una acción o como referencia". El uso de creado me produce siempre cierto malestar, más aún cuando del mismo se dice que es tanto el recibido y el producido –en este orden–, cuando el documento recibido también es producido ¿no sería más acertado decir que es el documento producido que tanto puede ser el emitido y el recibido?(24) Tampoco me parece muy acertada la expresión para llevar a cabo una acción, cuando el documento es testimonio y prueba de una acción con independencia de sus fines como consecuencia de su resolución.

Mucho más acertada me parece la definición de la CNEDA para "documento de archivo", sin la apostilla de electrónico, teniendo en cuenta que el documento electrónico es el mismo documento de archivo salvo que es tramitado, almacenado y recuperado electrónicamente. Dice: "unidad de información registrada en cualquier soporte como evidencia de acciones, producida por un agente en el ejercicio de sus funciones y gestionada por su valor testimonial e informativo". Lógicamente no me voy a pronunciar sobre sus bondades estando comprometida con ella, pero os invito a un análisis comparativo.

Hasta ahora el conjunto de normas técnicas adolece de falta de uniformidad terminológica incluso dentro de las que por su temática están más cerca. Es el caso de las referidas a la descripción. Claro que en este caso las traducciones juegan muy malas



pasadas. Actualmente el Comité de Buenas prácticas, dentro del CIA, está tratando de uniformarlas.

Y hablando de normas técnicas y de traducciones no quiero dejar pasar la ocasión de referirme a un término reciente, cuyo uso va generalizándose, que nunca ha existido en el vocabulario archivístico hispano y que yo diría es resultado de una mala traducción, por literal. Me estoy refiriendo a “disposición” que figura en la enumeración de funciones a la hora de traducir en español la última versión de la ISO 15489. Si acudimos al DRAE, “disposición”, aparte de ser equivalente a orden, a mandato, es también la “acción y efecto de disponer o disponerse”, también “aptitud, proporción para algún fin” y además “colocación, distribución”. Es un término suficientemente ambiguo como para no decir nada o todo. Relacionado con los documentos puede referirse a la instalación, a la localización, al acceso, incluso a la descripción por aquello de la *disposición* de los elementos a la hora de la representación y también a la eliminación por aquello de que, una vez eliminado algo, difícilmente puede *disponerse* de ese algo (25).

Finalmente alguna referencia al uso de los conceptos y de la terminología en la Bibliografía. Recientemente en un Manual de Archivística al enumerar las partes que constituyen el expediente se dice que son: el nombre, la carpeta que lo guarda, el resumen que se incorpora a la carpeta, la relación de contenidos, cuando no lo son porque ninguno es parte del expediente. Al hablar de la valoración resulta confusa la afirmación de que las tablas de valoración o retención estén determinadas por las distintas cronologías de los documentos en lugar de estar determinadas por los distintos valores de los mismos. Por otra parte puede resultar extraño que al hablar de los fondos se diga que son funcionales u orgánicos cuando quizá los que son funcionales u orgánicos son los cuadros de clasificación. Cualquier fondo inevitablemente es orgánico y funcional. Y hablando de la clasificación me viene a la memoria otra expresión, también impresa: “cuadro general de clasificación archivística” que me lleva a insistir en cuestiones archisabidas. Vaya por delante que la clasificación prioritariamente se aplica a los documentos de archivos, bien de un Archivo, bien de un fondo. No existe un “cuadro general de clasificación archivística” pero sí hay que distinguir un cuadro de clasificación para los documentos de un Archivo en el que no reconoceremos sino fondos y colecciones y un cuadro de clasificación de documentos de un fondo que no puede quedarse en la plasmación de una estructura orgánica o funcional sino que tiene que descender y precisar las series documentales. Insisto en esto, que cualquier archivero conoce, por dos razones, una, porque antes de ayer he visto publicado que el cuadro de clasificación de un Archivo se estructuraba en cuatro secciones: “colonia, revolución, república y traslados” que luego se reconocen como subfondos y que no hacen sino presuponer que el fondo está formado por todos los documentos existentes en el Archivo, trastocando así un concepto fundamental de la Archivística como es el fondo documental o fondo de archivo (26), la otra razón, porque a la hora de la ISO



15489 entre los instrumentos indispensables para la gestión documental se cita el cuadro de clasificación y es bueno que tengamos claro de qué hablamos.

Y hablando de fondo ¿no es hora que dejemos de usar el plural de fondo como sinónimo de documentos dando lugar a expresiones, tales como “reproducción de fondos”, “gestión de fondos”, “volumen de fondos”? Reproducimos documentos, gestionamos documentos, cuantificamos documentos. Y al hilo del referido término ¿existen fondos temáticos? Quizá los fondos sean institucionales, familiares, personales, según los agentes productores, sin perjuicio de la información específica que generen algunas instituciones

Y para terminar no quiero dejar de aludir a mi particular guerra contra el inadecuado uso del término documentación cuando suplanta al documento de archivo, animadversión que se acentúa cuando encuentro citas como la siguiente: “la línea divisoria que separa la documentación archivística de la bibliográfica en las Organizaciones internacionales parece tenue a la hora de dar definiciones para ello..La documentación anterior generada en las fases de trabajo de la Organización es una documentación de carácter archivístico, pero cuando esa información se edita y distribuye por los cauces establecidos para ello se convierte en documentación de carácter bibliográfico” (27).

He agotado el tiempo y como conclusión de lo expuesto, pocas palabras. La globalización no debería llevarnos a una uniformación que limitara nuestra identidad, ni la integración habría de suponer imposición de unas partes sobre las otras.

La defensa de nuestra identidad se propiciaría con el establecimiento de un frente común ibérico favorecido por una formación esencial y uniforme. Identidad que favorecerá el desarrollo y cumplimiento de los Derechos Humanos. MERCOSUR es un marco favorable y el vocabulario aparte de otros, un instrumento decisivo.

Muchas gracias.

Sevilla octubre 2009



NOTAS

- (1) Su autor, José María Fernández Hevía, CONTEXTO, nº 2, julio-diciembre 2008, pp.9-16
- (2) Alberch Fugueras, Ramón; Cruz Mundet, J.Ramón: ¡Archívese!. Los documentos del poder, el poder de los documentos, Alianza editorial, Madrid, 1999.
- (3) Heredia Herrera, Antonia: “Presente y futuro. La formación de archiveros”, mesa redonda en las Jornadas conmemorativas del 150 Aniversario del Cuerpo Facultativo de archiveros, Ministerio de Cultura, Madrid, 10-11 noviembre 2008.
- (4) Martínez García, Luis: “La prestación de servicios de calidad en los Archivos”, Boletín de ANABAD, 2009, nº 1, pp. 11 y ss.
- (5) García Ruipérez, Mariano: Los Archivos municipales ¿qué son como se tratan?, Ediciones TREA, 2009, pp. 79 y ss..
- (6) Este modelo puede verse reflejado en el Reglamento del Sistema andaluz de Archivos, decreto 97/2000 de 6 de marzo, Consejería de Cultura, colección textos legales, nº 3, 2000.
- (7) MAP: “Gestión documental y Archivo electrónico, en aplicación de la ley 11/2007”. Informe final. Anejo III. Análisis de la situación actual. Resumen ejecutivo, 31-o7-2007.
- (8) Decreto por el que se regula el Sistema de gestión e información de Archivos (SIGIA) de la Administración del Principado de Asturias.
- (9) Heredia Herrera, Antonia: “El nuevo paradigma de la descripción archivística y los trabajos de la CNEDA”, Actas de las IX Jornadas archivísticas, Huelva, 2009, pp.23-34.
- (10) Mendoza Navarro, Aida Luz: “Legislación sobre documentos electrónicos. Diversidad terminológica” en Archivos en formato electrónico. AGN. Archivo General de la Nación. Equipo CRAID. Proyecto InterPares, 2007, pp.43-68.
- (11) Heredia Herrera, Antonia: “La e-administración y la e-gestión documental: aproximación a una realidad”, Actas I Coloquio Internacional sobre Administración de Archivos y gestión electrónica de documentos”, Universidad Simón Bolívar, Caracas, 2009 (en prensa)
- (12) Heredia Herrera, Antonia: “La gestión de calidad en los Archivos”, ASARCA forma, 2008, pp.53-69
- (13) Torre Merino, José L. de la: “Archivos y tecnología. Análisis de los cambios producidos en los archivos con la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación”, Actas de las IX Jornadas archivísticas, Huelva, 2009, pp.35-48.
- (14) Rodríguez de las Heras, Teresa: “Procesos en red. El documento único electrónico”, Actas de las IX Jornadas archivísticas, Huelva, 2009, p21.



- (15) ob. cit. en nota 11
- (16) La coordinación del grupo de trabajo corresponde a Abelardo Santamaría, y el resto está integrado en este momento por Javier Barbadillo, Isabel Ceballos, Alejandro Delgado, Antonia Heredia, Pedro López, Joaquim Llansó, Ramón Martín Suquía, M^a José Villanueva.
- (17) "entidad archivística" según la ISO 23081 es "cualquier cosa concreta o abstracta que existe, existió o puede existir, sobre la que se recoge información porque constituye objeto de interés para los usuarios".
En el glosario de la CNEDA, relación: "correspondencia, asociación o vinculación de cualquier tipo entre entidades" y atributo: "característica o propiedad relevante de un tipo de entidad o de una relación"
- (18) El modelo entidad/relación (Entity-relationship model ERmodel o ERM) fue propuesto por Peter Chen en 1976 y desde entonces ha servido de base para la metodología de análisis y diseño de sistemas de información, ingeniería de software, etc.
- (19) Heredia Herrera, Antonia: "Los modelos andaluces de las Ordenanzas de los Consulados de comercio borbónicos", Actas de las VII Jornadas de Andalucía y América, II, Sevilla, 1990, pág. 61
- (20) Heredia Herrera, Antonia: "La formación y el ejercicio de la profesión", ASARCA forma, 2008, pp.73-80.
- (21) "Un término tiene un aspecto morfosintáctico que lo vincula a la oración a la que pertenece, tiene también propiedades fonológicas en el lenguaje verbal y gráficas en la escritura y cumple funciones específicas en la peculiar estructura argumentativa de un texto profesional. Así la función de un término en una argumentación es clave para comprender su lugar en la teoría que le da sentido. Es decir el concepto de un término no tiene sentido en la soledad del diccionario sino que debe siempre referirse al texto en el que aparece y a la teoría científica o técnica específica a la que pertenece" en Ejalde, Alfredo: "Reflexiones sobre terminología", cit. en Mendoza Navarro, Aida Luz: "Legislación sobre..." ob.cit.
- (22) Mendoza Navarro, Aida Luz: "Alcances para las nuevas disposiciones del SN de Archivos", Revista de gestión pública, año 2, n° 16, nov.2008 y "Legislación sobre..." ut.supra nota 8.
- (23) documento: "cualquier objeto físico capaz de proporcionar información o datos que puedan ser transferidos del conocimiento de una persona a otra"
Cuba. Decreto ley 199 25 nov. 1999, sobre la seguridad y protección de la información oficial, art° 3.

Documento electrónico: "conjunto de datos basados en bits o impulsos electromagnéticos elaborados, generados, transmitidos, comunicados y archivados a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otro análogo"
Perú. Ley 27269 de firmas y certificados digitales de 28 de mayo 2000



Documento electrónico: "información generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología"

México. *Decreto de 8 de abril 2003 sobre reformas en la firma electrónica*

Documento electrónico: "toda representación en forma electrónica de hecho o de actos jurídicamente relevantes, susceptible de ser restituida en forma humana comprensible"

Brasil. *Decreto 3.587 aprobado el 5 septiembre 2000.*

(24) En alguna ocasión también de forma equívoca también me he referido a "documentos producidos y recibidos".

(25) AENOR: Gestión documental y evidencias tecnológicas. CDRom, 2008

(26) En la misma línea, otro ejemplo referido a una Universidad: se parte de un solo fondo que se identifica con "sección" y el cuadro de clasificación se divide en:

"Rectorado

Temática (¡!)

Acuerdos

Fotografías

Carteles"

Que no llega a ser ni cuadro de clasificación orgánico, ni funcional.

(27) Osuna Alarcón, Rosario: "Los Sistemas de información de las Organizaciones Internacionales: la documentación internacional", en *Documentación de las Ciencias de la información*, vol 7, 2004, pp.9-41

Sevilla 29 abril 2009