

LA ARCHIVÍSTICA EN LA E-GESTION DOCUMENTAL

Antonia Heredia Herrera
Doctora en Historia
Archivera.

Una breve aclaración antes de empezar. Por equivocación que asumo, el título de mi intervención debería ser: “La Archivística en la e-gestión documental”, porque mi intención no es otra que insistir en la presencia de la Archivística en la e-gestión documental y que ésta última a la hora de su implantación no puede prescindir de dicha disciplina.

Vivimos en un mundo de aceleración del que nada, ni nadie escapa. Marchamos hacia delante con tal velocidad que es difícil volver la vista atrás, pararse y reflexionar. No reclamamos sino novedades, cambios.

De aquí, quizá, que el propósito de Amparo Alonso, Directora del Archivo Histórico Provincial de Sevilla, en estas Jornadas era buscar un momento para detenerse, para pensar, para repensar, donde estamos y qué papel nos toca jugar a la hora de la Administración electrónica y de la consecuente e inevitable gestión documental, también electrónica.

Invitada por ella para esta reflexión voy a poner sobre el tapete, en primer lugar los cambios que entiendo ha sufrido la Archivística a partir de una evolución y desarrollo constatados, cambios que van a incidir en la e-gestión documental, en segundo lugar marcar las relaciones entre la e-gestión documental y la Archivística que a veces parecen olvidarse y en tercer lugar insistir en los cambios de las tres funciones archivísticas que vienen de ayer pero siguen teniendo un protagonismo decisivo a la hora de la gestión documental electrónica y sobre las que nos corresponde tener responsabilidades.

Durante muchos años la práctica ha ido muy por delante de la teoría, hoy, por el contrario, la teoría ha tomado el camino de la aceleración y es difícil alcanzarla con la práctica. El repensamiento continuo y la “deconstrucción” -utilizando una expresión habitual de los posmodernistas- se han convertido en formas habituales de reflexión archivística cuyos resultados exigen cambios, novedades que a veces no son tales

porque las raíces de esos cambios están en una teoría y en una práctica anteriores que no podemos arrinconar ni ignorar. De hecho la innovación no es inventar algo totalmente diferente de lo de ayer. La innovación que es transformación, es resultado de una evolución y de un desarrollo que tiene sus orígenes más atrás.

La Archivística está afectada por la innovación porque no es un área de conocimiento al margen de otras áreas de conocimiento. Si siempre la interdisciplinariedad se la hemos reconocido ahora le afecta en mucho mayor grado porque la globalización también la ha dimensionado.

Necesariamente hablaremos de cambios importantes pero – insisto- difícilmente dejan de estar enlazados con conceptos, con aplicaciones que vienen de ayer.

Y adelantándome a lo que con más amplitud expondré quizá el principal cambio ,frente a lo que pudiera pensarse, no lo voy a situar en la aplicación de las nuevas tecnologías por ser éste un cambio inexcusable , general y global, sino en la adquisición de consistencia como ciencia a partir del grado de reflexión de sus profesionales. Nunca se ha insistido más en los documentos y en los Archivos tanto en la legislación como en las normas técnicas, nunca ha existido mayor abundamiento en la teoría y en la aplicación archivísticas, nunca han sido más estrechas las relaciones con otras disciplinas y, en este caso quiero resaltar la relación con la Administración y ,como consecuencia, y esto es importante : la corresponsabilidad a la hora de encarar muchas de las funciones archivísticas que hasta ahora estimábamos exclusivamente nuestras. Baste como botón de muestra la clasificación y la elaboración del cuadro de clasificación del fondo que ya no serán obra y beneficio exclusivo de los archiveros, sobre lo que abundaremos.

La Archivística a partir de su aplicación y trascendencia a la e-gestión documental ya no es una disciplina solo para los archiveros dentro de los Archivos. Las funciones archivísticas han saltado la tapia de los Archivos y se han adelantado en el tiempo y en el espacio compartiéndolas con otros profesionales. El archivero también ha tenido que mover su silla desplazándose hacia las áreas y etapas de concepción documental, no esperando al ingreso de los documentos. El espacio de trabajo del archivero ahora está más fuera que dentro de los Archivos.

La identificación, la clasificación, la descripción, la valoración , la conservación se anticipan, se prevén, se planifican, incluso antes de la producción de los documentos. Y todas ellas situadas en un entramado de contextos y de relaciones y enmarcadas en la aplicación de las nuevas tecnologías.

La tempranísima existencia de los Archivos como una necesidad para el recuerdo determinó desde muy pronto una práctica documental, cuya teorización fue mucho más tardía.

Sin remontarme demasiado en el tiempo, quiero partir para mi reflexión del gran cambio que para los archiveros españoles supuso la influencia de Theodore Schellenberg allá por los años setenta. Con él la Archivología pasa a denominarse Archivística y empieza a cobrar identidad frente a la Diplomática, a la Paleografía y a la Historia de las que había venido dependiendo. Ahora mantiene solo buenas relaciones con ellas Los archiveros empiezan a ser archiveros antes que expertos diplomatas o

paleógrafos, el principio de procedencia deja de ser objeto de fe para adquirir una presencia real que trasciende a todo nuestro quehacer y con él la clasificación dejará de ser por materias.

Esbozados los antecedentes y situados en el momento actual hay que defender para la Archivística la categoría de Ciencia. Ciencia de los Archivos y de los documentos de archivo aunque quizá hoy ese orden haya que invertirlo: ciencia de los documentos y de los Archivos porque los documentos existen sin los Archivos pero no hay Archivos sin documentos.

Su doble objeto no ha variado pero sí la intensidad de la atención hacia el uno con relación al otro. De aquí ese término novedoso que afecta a esta postura: “docucentrismo”.

Este posicionamiento determinó en su día la denominación del borrador de una nueva ley para Andalucía que está por aprobarse y que lleva como título : Ley de documentos, de Archivos y de Patrimonio documental, cuya enumeración no es caprichosa. Ni casual.

En cuanto a sus principios siguen siendo fundamentales el principio de respeto a los fondos y el del ciclo vital de los documentos. Con todo hay quienes cuestionan el primero de ellos cuando es precisamente el que nos identifica y nos diferencia de otros profesionales afines .El fondo que es el “habitat” natural de los documentos de archivo y su cuadro de clasificación no tienen sentido sin él. Y resulta, además, que el cuadro de clasificación del fondo es instrumento clave, y como tal indispensable, en la gestión documental según consta en la ISO 15489.

Lo que quizá haya que precisar es alguna cuestión a él referida. El principio de procedencia está relacionado con los conceptos de producción y de productor.

En el contexto archivístico, producción es un concepto que se ha contrapuesto a creación: se produce un documento de archivo, se crea un libro Sin embargo hoy en nuestro entorno, equívocamente, desde mi punto de vista, los estamos haciendo equivalentes. Producción=creación , productor=creador y no creo que esto sea pertinente. Creación es inventar, obtener algo de la nada y creador es el inventor, es, por ejemplo, el autor que escribe algo donde, cuando y como quiere. Se producen los documentos de archivo por un productor o agente productor a partir de una acción, de un hecho que es necesario probar y testimoniar. Los documentos de archivo nacen , vienen a la vida inexcusable, inevitablemente. No ocurre igual con una poesía, con una novela. Se crean en cambio los Archivos, los procedimientos administrativos, las normas.

Pero yo diría más, la producción implica: emisión y recepción de documentos, en el marco de actuaciones competenciales, de aquí que pueda resultar inadecuado decir refiriéndose a los documentos de un fondo:”producidos y recibidos” y no “emitidos y recibidos” porque, situados en el contexto del fondo, a unos y a otros les afecta el mismo productor.

Pero hay otro término relacionado con este principio: procedencia que no es lo mismo que producción y supone la relación de las funciones con los documentos. De

tal manera que el productor produce los documentos y las funciones, que no pueden producir los documentos porque no son agentes, sí los determinan, estableciendo con ellos una relación de procedencia.

Productor, función son los contextos fundamentales de un documento de archivo. Ahora bien, está ocurriendo, hoy y ahora, que las funciones están cobrando un protagonismo casi superior al productor como tendremos ocasión de ver cuando hablemos de valoración y de clasificación.

Del otro principio, el del ciclo vital de los documentos poco diré porque todos sabéis cómo esas tres o cuatro vidas o etapas que se atribuyen a los documentos tienen una relación estrecha con los diferentes tipos de Archivos que sucesivamente los van acogiendo según su edad, como si de residencias documentales se tratara. Así está reconocido abiertamente en nuestro Reglamento de Archivos del 2000.

Solo un breve comentario. Situados en la gestión documental electrónica las edades documentales y la red de Archivos que hemos llamado residencias documentales se van a reducir. Con relación a las edades solo existirá una edad administrativa iniciada en la captura de los documentos o en el ingreso en el SGDEA y concluye con la vigencia administrativa y una segunda edad o de conservación permanente que se iniciará con la transferencia al Archivo definitivo. Es decir una edad de producción y otra de conservación o custodia y así van a trascender en la e-gestión documental. Y con relación a la red de Archivos también habrá una reducción con relación a su número: ni Archivos de oficina, ni Archivos centrales. En todo caso un Archivo intermedio y por supuesto uno final o de conservación permanente que es el que reconoce la ley 11/2007 y sus decretos de desarrollo como *Repositorio electrónico o Archivo a largo plazo* que bien podían haber mantenido la denominación de Archivo electrónico.

Y de los principios al objeto: Archivos y documentos, o mejor, como hemos dicho, documentos y Archivos. Para no extenderme, solo alguna cosa con relación al documento.

Siendo un concepto que los archiveros hemos de tener suficientemente acotado, se dicen de él cosas que no son y a veces se insiste en su esencia desviando la atención hacia aspectos que no son sustantivos. Un documento de archivo se dice con frecuencia que es testimonio de actividades cuando lo es de actos, de acciones. El testimonio de actividades es la serie. Un documento de archivo no lo es porque esté en un Archivo y además no es un documento cualquiera por eso cuando se define al documento electrónico no basta con decir que es el que se genera electrónicamente porque éste puede ser un libro o cualquier otro documento de creación. La esencia de un documento de archivo electrónico no varía, pero sí su formación/tramitación que será radial y no secuencial y su tratamiento, empezando por la conservación, que exige un mayor control y más temprano y por la identificación y descripción para las que hay que acudir a los metadatos abundando sobre los elementos de descripción.

De un documento de archivo puede decirse que es un registro de información, pero a sabiendas de que no todos los registros de información son documentos de archivo. Un documento oral es memoria, pero no es un documento de archivo, ni una

partitura musical que también es un registro de información. Y esto no quiere decir que en los Archivos solo haya documentos de archivo.

No podemos identificar documentos de archivo, en plural, con documentación. Ni tampoco documentos con fondos. Los documentos administrativos no son documentación administrativa. Sin embargo la bibliografía abunda en estos equívocos. Alguna norma, como es el caso de la traducción de la ISDF peca de dichos defectos incluso en el propio título.

El documento de archivo a la hora de describirlo se le ha dado el nombre genérico de unidad documental de tal manera que el uso habitual de uno u otro los ha hecho equivalentes. Cuando los archiveros hablamos de unidades documentales estamos hablando de documentos de archivo pero no olvidemos que los productores producen documentos no unidades documentales. De aquí quizá que en los textos de las Ordenanzas reguladoras de Administración electrónica que están difundiéndose por algunas instituciones de Administración local no aparece ni una vez el término unidad documental, ni en los Pliegos de requisitos funcionales para los SGDEA.

En cuanto al objetivo de la Archivística sigue siendo la facilitación del conocimiento y uso de los documentos y de su información que hoy tiene que ver con ese nuevo término “disposición” que mejor se entendería como disponibilidad. .

Esa facilitación era posible gracias a lo que hasta ahora hemos llamado primero, funciones archivísticas, luego función de Archivo, más tarde gestión documental y hoy gestión documental electrónica. El conjunto de funciones, con uno u otro nombre, se llevaban a cabo dentro de los Archivos y por los archiveros correspondiéndose con el esquema tradicional de recoger, conservar y servir. Su enumeración y desglose: identificación, clasificación, descripción, valoración, conservación y difusión, junto a procesos y operaciones como las transferencias, la instalación, la ordenación, la eliminación, la microfilmación, etc. Funciones, actividades, procesos, acciones, operaciones que habrá que precisar para distinguir y medir a la hora de la gestión de calidad. De la descripción, por ejemplo, se ha dicho que es función, actividad y operación o tarea y tendremos que llegar a una precisión para entendernos. Así también, está claro que la valoración es una función en la que hay que distinguir tres procesos del que la eliminación es solo una operación que hemos de situar en el tercero de dichos procesos como un resultado del mismo.

Llegados aquí puede decirse que reconocida la evolución de la Archivística, sus principios, su objeto y finalidad se mantienen en lo esencial..

Junto a esto, un cambio importante que me interesa destacar aunque ya haya hecho referencia al principio de mi intervención. La dimensión práctica de la Archivística superaba a la dimensión teórica. A partir de nuestras experiencias fuimos construyendo nuestra teoría. Hoy sin embargo la reflexión teórica se ha adelantado y se ha dimensionado yendo por delante y haciendo a veces difícil alcanzar su aplicación. El aceleramiento, como en otros ámbitos de conocimiento, se ha instalado entre nosotros. Superabundancia de bibliografía y normas y más normas, un mar de normas y un bosque de siglas que nos ahogan y asfixian, difíciles de digerir por falta de tiempo o porque las traducciones y las adaptaciones se multiplican y se diversifican provocando no pocas veces la desconfianza y con ella la abstención.

Un buen ejemplo pudiera ser el de la ISAD(G) existen tres traducciones oficiales en lenguas distintas y las tres correspondientes adaptaciones: la NEDA, la NODAC y la NOGADA y no todas coinciden en la interpretación. Baste como botón de muestra: los niveles de descripción, para los que no hay coincidencia.

Para concluir con el primer punto previsto de mi intervención algún comentario. En el cambio de escenario de la Archivística ,del espacio analógico al espacio digital yo destacaría en su contexto, lo siguiente:

- una atención preferente a los documentos antes que a los Archivos
- un protagonismo de las funciones que veremos al hablar de la clasificación y de la valoración.
- el control de los documentos ha venido a sustituir la obsesión por la propiedad de aquí la proliferación de instrumentos de control (para la conservación, para el acceso, para la seguridad. etc)
- anticipación de las funciones archivísticas, antes de la producción de los documentos

Dicho esto, no sé si sois conscientes que desde hace un tiempo el interés por la Archivística está siendo desplazado por la atención a la gestión de los documentos y más especialmente por la gestión documental electrónica.. Se habla más de gestión documental que de Archivística. Baste revisar los temas de las reuniones, de las jornadas recientes y de los títulos de buena parte de la bibliografía.

Se dice Archivística y gestión documental, como si la “y” marcara una distinción entre la una y la otra en nivel de igualdad. Quizá lo correcto sería ofrecer gráficamente la Archivística arriba, en un plano superior, y abajo, como una subdivisión: gestión de documentos y gestión de Archivos porque entre estas dos gestiones sí cabe la y. Y esto simplemente, por lógica, porque una y otra gestión no son sino la aplicación de la teoría archivística a los documentos y a los Archivos.De tal manera que eso que hasta ahora hemos denominado función de Archivo se identifica, en principio, con la gestión de documentos y con la gestión de Archivos que no pueden entenderse sin la Archivística y que como ésta tiene una doble dimensión: los documentos y los Archivos, como instituciones.

Y he dicho. en principio, porque la gestión documental ha ido más allá de la función de Archivo. Para empezar ha saltado la tapia de los Archivos y sus funciones se han adelantado en el tiempo y en el espacio y este adelantamiento ha traído consigo también el cambio de posición anticipada del archivero. Más aún, si la función de archivo era responsabilidad exclusiva de los archiveros, ahora esta responsabilidad para muchas funciones ha de ser compartida con otros profesionales (gestores administrativos, ingenieros de programas, juristas, informáticos). Además de incluirse en ella funciones que no son archivísticas como pueden ser la creación o diseño de los procedimientos y la producción/tramitación de los documentos. Estamos pasando de la gestión documental de los Archivos a la gestión documental de las Organizaciones que exige el respaldo institucional y que como parte de la Administración o Gobierno electrónicos también es e-gestión documental o gestión electrónica de documentos que ha de proyectarse en un SGDEA. Sistema cuya implantación exige múltiples requisitos

funcionales en la que habríamos de intervenir. Hablando de requisitos baste recordar el gran número de los enumerados en el MoReq. Hasta 383 , si no me equivoco.

Ahora bien, a la hora de la verdad, la gestión documental no es una. Existen variados modelos (el anglosajón, el australiano, el europeo,etc) y por lo tanto hay que posicionarse porque para diseñar su sistema habremos de tener claro donde empieza, donde termina (¿existe un corte o es un proceso continuado que abarca toda la vida de los documentos?), ¿a qué documentos afecta?(a los administrativos, a los de conservación permanente o a todos), ¿qué funciones abarca? (solo las archivísticas o también otras que son propias de otros profesionales); ¿quienes son sus responsables? (archiveros, gestores administrativos, informáticos).

El modelo de gestión documental lo va a elegir la Organización pero los archiveros deberían participar en la decisión integrándose en un grupo de trabajo a tal efecto que habrá de ser multidisciplinar.

Hace unos meses, en las X Jornadas archivísticas de Huelva me atrevía en una mesa redonda, al hilo de esta cuestión, a proponer una especie de decálogo que no hace sino plasmar las cuestiones que os acabo de plantear y que os trasmito:

- 1) Administración electrónica y gestión electrónica de documentos han de ir de la mano.
- 2) La gestión documental electrónica necesita de la Archivística
- 3) Hemos pasado de una gestión documental en los Archivos a una gestión documental de las Organizaciones, de aquí el respaldo institucional
- 4) En este contexto la autonomía ha sido sustituida por la corresponsabilidad
- 5) El archivero hoy no puede trabajar solo ni puertas adentro de los Archivos
- 6) El archivero trabaja con documentos de archivo, no con documentación
- 7) En el espacio virtual la posesión de los documentos ha sido sustituida por el control de los mismos
- 8) La gestión documental no es exclusiva de los archiveros. gestor documental es tanto el gestor administrativo, también el informático.
- 9) A la hora de la gestión documental electrónica las funciones archivísticas se adelantan a una etapa anterior a la producción de los documentos, de aquí que si las funciones se adelantan también el archivero tiene que estar ahí para realizarlas
- 10) Existen instrumentos fundamentales en la e-gestión documental, reconocidos por la ISO 15489:
 - El cuadro de clasificación del fondo
 - El calendario de conservación
 - El vocabulario

Con relación al cuadro de clasificación hay que decir que sigue exigiendo el reconocimiento del productor, la identificación de las familias de funciones y de sus correspondientes procedimientos y la adscripción a unas y otros de las correspondientes series. Habrá una doble elaboración que llevará a un mismo resultado, una doble responsabilidad. La identificación de funciones y procedimientos corresponderá a los gestores administrativos y la clasificación de las series a los archiveros. Por su parte el calendario de conservación exige una múltiple colaboración y determinará la vida y el futuro de los documentos no después de producidos e ingresados en los Archivos, sino

antes de que éstos se produzcan. Con relación al vocabulario, a partir de la integración de los lenguajes de los distintos actores, debe favorecer la convivencia y la comunicación. No tenemos un diccionario que integre las voces de los diferentes agentes que intervienen en la gestión documental y sintiendo esta necesidad acabo de concluir un estudio y un glosario a este respecto que espero vea pronto la luz.

Y antes de terminar con la gestión documental no quiero dejar de aludir a una manifestación de dicha gestión de la que hoy no podemos prescindir: la gestión de la calidad para la que la familia de las normas ISO 9000 son nuestro punto de apoyo y referencia. Y tengamos claro que la gestión de calidad no es publicar una carta de servicios. Sobre la gestión de calidad dos brevísimos apuntes: la incorporación a nuestro vocabulario de dos términos importantes :indicador y proceso, siendo el primero la medida del segundo. Y con relación al proceso insistir en que los archiveros hemos de acostumbrarnos a acotar procesos a partir de su inicio y de su final para poder cuantificar de forma uniforme nuestro trabajo. Así ¿dónde empieza y termina un préstamo de documentos?, ¿dónde empieza una transferencia y donde termina: antes de la instalación o después de colocados los legajos en las estanterías?. ¿es lo mismo la simple facilitación de un documento, que siempre hemos llamado consulta, que la facilitación de una información escrita y elaborada? Para vuestra información acerca de este tema, acaba de publicarse un libro sobre indicadores para los Archivos Municipales que fue presentado en mayo en las últimas Jornadas del grupo de archiveros de Madrid en San Sebastián de los Reyes, elaborado por la Mesa de Archivos de Administración local.

Cumplido mi primer y segundo objetivos que no eran sino marcar unas líneas generales sobre la evolución de la Archivística y de sus relaciones con la e-gestión documental , me referiré al desarrollo y a los cambios de las tres principales funciones archivísticas de ayer y de hoy, que tanto ayer como hoy constituyen los pilares de la Archivística y actualmente son esenciales a la hora de la e-gestión documental. Me refiero lógicamente a la clasificación, a la valoración y a la descripción, empezando por decir que las tres están afectadas por el cambio de lugar, fuera de las paredes del Archivo porque se han adelantado a la producción de los documentos. Algo más la valoración y la clasificación van a ir de la mano y después la descripción.

Iniciaré mi reflexión por la valoración.

Si la conservación ha sido durante tiempo la función que ha identificado nuestra profesión, es la valoración con la eliminación la que hoy la ha desplazado. Ni que decir tiene que, una vez más, en la variación y desarrollo sufridos en el contexto archivístico, fue el acercamiento a los Archivos administrativos el que determinó una toma de conciencia a la hora de la evolución sufrida. Del “expurgo” –término en total desuso- a los procesos de valoración no ha transcurrido mucho tiempo pero sí un gran cambio. De acciones concretas realizadas de forma individual por los archiveros, escasas porque la atención de éstos se ceñía casi con exclusividad a los Archivos históricos donde precisamente la eliminación no tenía cabida, se ha convertido en una función principal de la gestión documental cuya responsabilidad no es exclusiva de los archiveros sino compartida con gestores administrativos y juristas y ahora tiene que estar prevista en el diseño del SGDEA. Afortunadamente en Andalucía llevamos un largo camino recorrido en esta línea.

Recordad que la valoración situada en el Archivo intermedio, la habíamos adelantado a los Archivos centrales y hasta los de oficina, pero hoy hay que seguir adelantándola antes incluso de la producción de los documentos, situándola junto a la clasificación de funciones y reconociendo para éstas valores substantivos, comunes, facilitativos, etc y distinguiendo las relaciones entre ellas (asociativas, paralelas) para dictaminar los valores de los documentos que están determinados por las mismas.

De aquí que empezaremos valorando funciones antes que documentos y con ello no hago sino recalcar el protagonismo de las funciones del que os advertí al estimar los cambios en la Archivística.

Varias cuestiones antes de seguir con la clasificación que no son sino insistencia en algo de lo dicho:

- * la valoración se anticipa a la producción de los documentos, puede estar prevista antes de su nacimiento
- * la valoración documental se inicia por la valoración de funciones que deberá hacerse simultáneamente a la clasificación de familias de funciones. Es decir valoración de funciones, antes que valoración de documentos.
- * la valoración debe estar reconocida entre los metadatos.

Y de la valoración a la clasificación.

Antes y ahora la clasificación es una de las tres grandes funciones archivísticas y está en el corazón de la gestión documental, tanto de la gestión documental en los Archivos como, ahora, de la gestión documental de las Organizaciones y electrónica.

Recordemos que los documentos nacen y se relacionan a partir de un proceso natural de producción documental. Es decir nacen naturalmente clasificados, lo que ocurre es que no se les ha dado el código de esta clasificación al nacer y, en un momento determinado, de esa clasificación se pierde el rastro, por incapacidad de los productores que no han impedido el amontonamiento y por la falta de presencia de los archiveros que, a destiempo, han tenido que reclasificar tratando de acertar en la reconstrucción de esa sistematización.

Situados en la e-gestión documental, la clasificación se ciñe a la clasificación de los documentos de un fondo y su cuadro de clasificación al cuadro de clasificación del fondo. Como la mayoría de las funciones archivísticas se ha adelantado al momento del diseño o creación de los procedimientos. Sigue estando precedida de la identificación a la vez que determinará la descripción. Está relacionada con agentes y con procesos que no es decir otra cosa que con productores y con sus funciones y procedimientos. No existe contradicción entre lo afirmado hoy y lo constatado ayer cuando en 1986 un Manual de archivística decía que “la clasificación vendrá dada tras el estudio profundo de las instituciones productoras, de sus órganos, de sus funciones, de sus actividades y de la delimitación de sus series”. Con todo hay una evolución determinada por el hecho de que durante tiempo la identificación de las clases o categorías documentales las hemos reconocido a posteriori porque hasta recientísimamente no hemos estado al lado de los documentos en el momento de su nacimiento. Ahora bien, en el contexto de la e-gestión documental, la clasificación va a seguir exigiendo:

*reconocimiento y aplicación coherente del principio de procedencia y por tanto identificación de la entidad o agente productor o productores

*reconocimiento y representación de funciones/actividades de dicha entidad/organización

*reconocimiento y fijación de sus procedimientos/procesos a través de todas sus trámites o etapas.

*establecimiento de la jerarquía entre unas y otros

*identificación y representación de los documentos y de las agrupaciones documentales testimonio y prueba de dichas actividades/procesos

*formalización del resultado del proceso de clasificación en un cuadro de clasificación que marque la relación entre series y actividades y permita localizar y reconocer en cada momento al productor de la actividad, que puede ser más de uno a lo largo del tiempo del ejercicio de esa actividad.

Sin duda que hay que admitir cambios pero no en la esencia de la función. Hay cambios en el espacio, en el tiempo y en la responsabilidad. La clasificación se sitúa en el espacio de producción y no en el de conservación, se adelanta pasando de una clasificación a posteriori a una clasificación a priori y la responsabilidad no es solo de los archiveros.

Lo que, a mi entender, es verdaderamente novedoso es que la clasificación como función integrante de la e-gestión documental y su cuadro de clasificación ya no serán responsabilidad y beneficio exclusivos de los archiveros y lo que es más importante su valor como parte de la gestión administrativa- y no digo gestión documental- estará en el control de producción y servicio de los documentos a la hora de la transparencia en el ejercicio administrativo de las organizaciones. “Cuadro de mando desde el cual se desencadenarán la mayoría de los procesos necesarios para una efectiva gestión de documentos”, comentaba no hace mucho Alfonso Díaz Rodríguez. Ese control de producción de cada expediente a partir del código de clasificación obtenido del cuadro de clasificación referido, permitirá que los documentos puedan ser reconocibles y recuperables en cualquier momento no solo a partir del ingreso en los Archivos. De tal manera que el adelantamiento de esta función, hasta ahora nuestra y ahora compartida, y el control también anticipado son las coordenadas de una novedad en la que la función de clasificar no ha perdido su esencia.

Una última reflexión sobre la clasificación.

En el entorno analógico siempre hemos tenido problemas al tratar de plasmar lo que dimos en llamar cuadro de clasificación orgánico-funcional a partir de una estructura o cuadro único. Mateo Páez, nuestro compañero, trabajó en profundidad este tema, cuando elaboró un modelo de cuadro de clasificación funcional para las Consejerías de la Junta de Andalucía sin perder de vista la dimensión orgánica del fondo.

En definitiva para resolver el problema de la clasificación de un fondo, que es orgánico y funcional a la vez, necesitamos de más de un cuadro, relacionando uno con otros, y esto, instalados en el espacio digital, no hay dificultad para llevarlo a cabo. El cuadro de clasificación dejará de ser un formato único, estático y plano, adquiriendo profundidad y pluridimensionalidad. Partiendo de su funcionalidad supondrá una estructura lógica con datos interrelacionados que permitan contextualizar perfectamente

al documento, marcando todas sus dimensiones a partir de las dos coordenadas que mejor marcan su contexto: las funciones/actividades/procedimientos y el productor o productores. Insisto, el código de clasificación por el que todo expediente electrónico habrá de ser reconocido a partir del Registro electrónico establecido se obtendrá del referido cuadro de clasificación y se mantendrá a lo largo de toda su vida, después de decidida su conservación permanente, porque la vida de un documento no acaba en la selección ni el cuadro de clasificación ha de variar de la etapa de producción a la de conservación.

La clasificación ha corrido una carrera excepcional afianzando su funcionalidad cambiando los planteamientos a posteriori por lo apriorísticos y exigiendo una corresponsabilidad.

Con relación a la descripción quisiera recalcar que en ese afán generalizado por lo nuevo que hoy nos invade, no parece sino que todos los cambios que afectan a la descripción –incluida la propia denominación– fueran obra de las normas internacionales, empezando por la ISAD(G).

Y frente a esto entiendo que el gran cambio para el análisis documental, incluido el cambio de nombre, se lo debemos a Schellenberg. De la catalogación dimos el gran salto a la descripción archivística, del análisis de documento a documento pasamos a las agrupaciones documentales, tanto naturales como artificiales, para las que reconocíamos un determinado nivel de descripción que no era sino el código genético de las mismas.. Los cambios han continuado con la ISAD(G) que ha pretendido la uniformidad de la que carecíamos para lograr mediante un formato único y 26 posibles elementos de descripción el intercambio de información. La ISAD(G) incorporó a nuestro vocabulario dos términos esenciales aunque no desconocidos: “unidad de descripción” y “unidad documental”. Por su parte, la ISAAR(cpf) nos trajo el concepto de “autoridad” y de “control de autoridad” tan familiar para los bibliotecarios. La ISDF ha venido a confirmar el protagonismo de las funciones y la ISDIAH incorpora el concepto de “Instituciones archivísticas” más allá del concepto de Archivo como institución. Estas tres últimas normas han ampliado hasta el infinito el objeto de la descripción que abarca cualquier “entidad archivística” de interés para el usuario: no solo documentos, sino funciones, agentes- no limitados a los productores-, normas, tema y lugar. Todo lo que tenga interés podrá ser descrito.

Actualmente la CNEDA está elaborando un modelo conceptual de descripción archivística del que ya os he hablado y del que he difundido noticias en más de una ocasión, de aquí que no insista para no ser repetitiva. Sin embargo antes de dejar de referirme a la descripción no quiero privarme de aludir a un tema de discusión que acaba de plantear la Asociación de archiveros de Navarra sobre si la aplicación de los metadatos, en los que –como bien sabéis– están incluidos los elementos de descripción puede acabar con la descripción como función archivística. No voy a extenderme, pero personalmente entiendo que no porque de ser así también habríamos de cuestionar la valoración y la clasificación como funciones archivísticas. Una cosa es la anticipación de las tres funciones archivísticas y otra cosa, plantear su inutilidad como tales.

Relacionado con la descripción, hay un cambio constatado por generalizado que afecta a la disponibilidad y recuperación de lo descrito y que está afectando favorablemente al servicio. Pueden reconocerse dos situaciones aunque con los mismos

resultados satisfactorios para ambas. Me refiero en primer lugar a los planes de difusión y proyectos de digitalización de documentos conservados y descritos de forma tradicional que están facilitando el ofrecimiento de documentos a cualquier usuario sin salir de casa. La segunda situación al vincularse a la producción y tratamiento electrónicos no necesitan de planes específicos de digitalización para favorecer el uso de los documentos, salvo las preceptivas restricciones reglamentarias. La visibilidad de los Archivos y de sus contenidos cara a los ciudadanos ha aumentado por estas innovadoras formas de difusión. Pero no nos volvamos locos, en la primera situación no todo es digitalizable. Y por otra parte debe quedar claro que la digitalización no puede identificarse con la gestión electrónica de documentos como en algún foro se ha podido escuchar.

Para ir terminando, dejando a un lado la teoría y acercándome a la realidad de la e-gestión documental, recordemos que existe una legislación estatal reciente y abundante al hilo de la implantación de la Administración electrónica donde se habla mucho de documentos, menos de Archivos y poco o nada de archiveros. Esta legislación no responde a la transversalidad que le hubiera convenido a la e-gestión documental. En el ámbito de la Administración Local están publicadas y difundidas bastantes ORAEs, es decir las Ordenanzas reguladoras, cuya diversidad es patente, y algunos pliegos de requisitos funcionales para el correspondiente SGDEA. En escasas ocasiones se ha contado con los archiveros. Dichas Ordenanzas difieren en la terminología, en los conceptos, no coinciden ni siquiera en la definición del concepto documento de archivo aunque la mayoría opta por copiar la de la ley 11/2007 que no es del todo afortunada. En casi todas se habla de conservación y eliminación de documentos pero pocas se refieren a la valoración. Cuando se habla de clasificación el tema casi se reduce al código de clasificación que hay que aplicar en el Registro electrónico ¿pero de donde ha de salir ese código que no sea del cuadro de clasificación del fondo?. ¿A quien corresponde su elaboración? Se habla mucho de metadatos sin precisarlos. Tampoco las responsabilidades y corresponsabilidades aparecen expresas.

Pero hay más. Más de una institución valiéndose de su departamento de informática está implantando su Administración electrónica, sin más, y por supuesto ignorando al archivero.

Ante esta situación en el ámbito de la Administración Local, la Mesa de Archivos de Administración local está elaborando un modelo de pliego de requisitos funcionales para la implantación de un SGDEA que pueda servir de referencia para los Ayuntamientos y otras corporaciones locales. Para ello ha analizado no solo la ley 11/2007, su decreto de desarrollo y los dos decretos correspondientes sobre el esquema de seguridad y sobre el esquema nacional de interoperabilidad (ENI), amén de 24 ORAE- de las que solo hay tres de Andalucía- para tratar de plantear la coherencia y la uniformidad que serían deseables.

Finalmente una referencia al borrador de la Ley de transparencia y acceso a la información pública. Hay una disposición adicional en su texto por la que es posible, según su redacción, que un documentalista o un bibliotecario puedan incluirse en el Consejo para su aplicación, previsto en dicha ley, cuando ese papel sin discusión le corresponde a un archivero.

Dicho todo lo anterior y a sabiendas de que son muchas las cosas que me he dejado en el tintero, no cabe sino reconocer que estamos en un tiempo de revisión en un contexto inexcusable como son las nuevas tecnologías, marcado por el afán de novedad y por la aceleración que tanto nos hace olvidar nuestra evolución y los logros obtenidos en una etapa anterior como nos dificulta la reflexión y la conexión con el pasado.

No perdamos de vista en este contexto que el espacio de trabajo del archivero se ha adelantado y ampliado. Ya no puede trabajar puertas adentro del Archivo, ni solo. Ha de salir fuera y buscar la complicidad y convivencia con otros profesionales que, como él, también son gestores documentales porque sus funciones tienen por objeto los documentos.

La ampliación de ese nuevo espacio tiene que ver con el desplazamiento de las funciones archivísticas en el que tanto he insistido.

Para la complicidad y convivencia con otros profesionales hay unas exigencias inevitables: la comunicación y el entendimiento que no pueden venir sino de un lenguaje integrador donde ninguno pierda su identidad.

Y para concluir algo en lo que quiero insistir. Las Organizaciones tienen hoy como bandera la transparencia administrativa que no puede lograrse sino es a partir de actuaciones documentadas y será por lo tanto la e-gestión documental la que dará visibilidad a esa transparencia administrativa. De aquí que siendo muchas las funciones que integran la e-gestión documental suficientemente conocidas y practicadas por los archiveros, a ellos les corresponde jugar en dicha gestión un papel indiscutible. No lo perdamos, ni dejemos que no lo arrebatan.

Sevilla 22 septiembre 2010.