

ARCHIVO... ¿QUÉ?®

GACETA DEL ARCHIVISTA

PUBLICACIÓN DE LOS EGRESADOS Y ALUMNOS DE LA
ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVONOMÍA

VOLUMEN 4, NO. 18, ABRIL 2011



SANTIAGO ROSALES • 1

De nuevo, variaciones sobre el mismo tema: la valoración documental • 5

ALICIA BARNARD AMOZORRUTIA

De profesión: archivista antes Escuela, hoy Universidad • 8

LUCIANA URIBURU

Salvaguarda del patrimonio cultural –documental • 10

BRANKA M. TANODI

Un ejercicio responsable: la promoción de la investigación archivística • 13

ANNA SZLEJCHER

Fondo Documental y Fotográfico Teresa E. Rohde • 17

ALICIA A. REYES SÁNCHEZ

“Pictografías de los siglos XVI al XVIII del fondo Mapas, Planos e Ilustraciones” del Archivo General de la Nación de México” • 20

YOLIA TORTOLERO

Lo viejo y lo nuevo en la clasificación • 23

ANTONIA HEREDIA HERRERA

Primeros alumnos de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA) • 27

MERCEDES FERNÁNDEZ CARBAJAL

Notas para el estudio de las partidas de Bautismo. México.

Siglo XVI mitad del XIX • 30

GEORGINA FLORES PÁDILLA

Técnica de factura del papel La comprensión del aspecto material como herramienta para la restauración de un documento • 36

JESSICA LEWINSKY

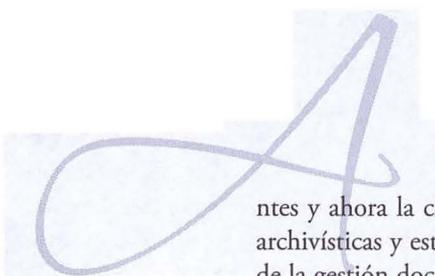


Lo viejo y lo nuevo en la clasificación (*)

ANTONIA HEREDIA HERRERA

Doctora en Historia

Archivera



ntes 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. Como el más transversal de los procesos la ha estimado recientemente Alfonso Díaz Rodríguez (Díaz 2010: 15 y ss)

Exige la identificación y determina la descripción.

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 en un momento determinado esa clasificación se rompe y se pierde su rastro y los archiveros han tenido que reclasificar tratando de acertar en la reconstrucción de esa sistematización.

Poco descubro si siguiendo al DRAE afirmo que clasificar es disponer por clases y que cada clase supone una agrupación de personas, animales, cosas o conceptos por sus condiciones o características comunes y que la relación entre las clases no es secuencial sino jerárquica. Esas características comunes nos permitirán un reconocimiento y recuperación fáciles a la hora de gestionar de forma útil y adecuada los documentos y su información. Tampoco es nuevo que cualquier clasificación puede visualizarse a partir de un esquema, estructura o cuadro de clasificación donde puede haber clases generales y particulares, superiores e inferiores, equivalentes o paralelas y la relación entre ellas resulta fácilmente reconocible.

Los archiveros desde siempre hemos practicado la clasificación referida al doble objeto de la Archivística: clasificamos Archivos, clasificamos documentos, multiplicándose las clasificaciones en uno u otro caso según las condiciones o características que tomemos para establecer la clase.

Al referirnos a los Archivos la clasificación puede estar planteada a partir de la tipología que parte del ciclo vital de su contenido documental, a partir de las instituciones productoras, a partir de la territorialidad, a partir de la titularidad, a partir de la información de sus contenidos, etc.

Mucho más amplia es la clasificación aplicada a los documentos de archivo según tomemos como referencia la tradición documental (originales, copias y clases de copias); el ámbito jurídico del productor (públicos, privados); la vigencia administrativa (administrativos, históricos), su composición (simples, compuestos), la manera de transmitir la información (textuales, por imagen, sonoros, legibles por máquina, etc), sus tipos documentales. La clasificación aplicada a los documentos también tiene que ver con la clasificación de series a partir de las actividades que testimonian (series principales o substantivas, series facilitativas o de trámite, series equivalentes o paralelas). La clasificación de documentos también tiene que ver con la clasificación aplicada a los contenidos documentales de un Archivo (fondos y colecciones) y la apli-

cada a las agrupaciones documentales relacionadas con el fondo – que desde la difusión de la ISAD(G) vienen llamándose niveles de descripción y no son otras sino, a partir del fondo, la sección/subfondo/división de fondo; las subsecciones, las series, las subseries, las fracciones de serie. No cabe duda que los documentos de una colección o de un grupo de fondos –que no son niveles de descripción, pero sí unidades de descripción– también son susceptibles de clasificar por materias o por productores, respectivamente. La clasificación de fondos responde a la agrupación de modalidades de fondos (empresariales, municipales, eclesiásticos, personales, etc.). En este caso lo que no se sostiene es igualar clasificación de fondos en el contexto de un Archivo, con la clasificación de documentos de un fondo.

Son muchas las clasificaciones, más numerosas las de documentos que las de Archivos, de tal manera que cada clasificación debe materializarse en un esquema o cuadro de clasificación más o menos complejo.

De entre tal diversidad de posibles clasificaciones de documentos, en el contexto archivístico se destacan, hasta casi reducir al resto, la clasificación de documentos de un fondo con un cuadro de clasificación comúnmente conocido como “cuadro de clasificación del fondo” y la clasificación de fondos y colecciones de un Archivo, es decir de su contenido documental, con un cuadro de clasificación que a veces reduce su denominación a “cuadro de clasifica-

ción del Archivo”. Cuadro de clasificación del fondo y cuadro de clasificación del Archivo que se distinguen a simple vista sin posibilidad de confusión. En el primero está presente el principio de procedencia y sus clases o categorías se basan en las relaciones de los documentos con sus productores y con las funciones/actividades desempeñadas por éstos, siendo su cuadro, orgánico o funcional, según prime una u otra relación de procedencia (órgano o función). En el segundo las clases vendrán determinadas por la diversidad de productores de los distintos fondos que permitan su agrupación (públicos, privados; estatales, autonómicos, municipales, etc.). Es el caso del cuadro de clasificación de cualquier Archivo General o Nacional.

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 sino lo mismo que decir con productores y con sus funciones y procedimientos. No existe contradicción entre lo afirmado hoy y lo constatado ayer. Así, en 1986, sobre el proceso de clasificación se decía “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”

(Heredia, 1986: capº 17). 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 recientemente no hemos estado al lado de los documentos en el momento de su producción. Ahora bien, en el contexto de la gestión documental, la clasificación va a seguir sigiendo :

*Reconocimiento y aplicación coherente del principio de procedencia y por tanto identificación de la entidad o agente productor o institución/organización.

*Reconocimiento y representación de funciones/actividades de dicha organización

*Reconocimiento y fijación de sus procedimientos/procesos a través de todos sus trámites o etapas

*Establecimiento de la jerarquía entre unas y otros (actividades, procesos)

*Identificación y representación de los documentos y de las agrupaciones documentales/serie testimonio y prueba de dichas actividades/procesos (en la representación hay que tener previstos los metadatos a añadir a los tradicionales elementos de descripción, entre los que no pueden faltar aquellos referidos a los plazos de conservación y de transferencias)

*Plasmación del resultado del proceso de clasificación en un cuadro de clasificación que marque la relación entre series y actividades y permita en cada momento reconocer 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. Y a la hora de entender esta responsabilidad yo diría que habrá una clasificación de funciones/actividades ligada a los procedimientos/procesos que corresponderá prioritariamente a los gestores administrativos y una clasificación de documentos, que vendrá de la adscripción de los mismos y de las series correspondientes a dichos procesos, que prioritariamente corresponderá a los archiveros. Lo que a mi entender es verdaderamente novedoso es que la clasificación como función integrante de la 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” (Díaz,2010: 9) Ese control de producción/tramitación a partir del cuadro de clasificación permitirá que los documentos puedan ser reconocibles y recuperables en cualquier momento, no solo a partir de su ingreso en los Archivos.

De tal manera que el adelantamiento de esta función, hasta ahora nuestra y ya compartida, y el control también anticipado son las coordenadas de una novedad en la que la función de clasificar no ha perdido su esencia.

Notas:

(*) Este texto es parte de un artículo “ Una visión particular de la Archivística y de la clasificación”, publicado en la Revista Candelobre, de Alicante (España)

Díaz Rodríguez, Alfonso: “La clasificación en los sistemas de gestión electrónica de documentos (SGED)”, Actas XVIII Jornadas de archivos Municipales, San Sebastián de los Reyes, 2010-09-21

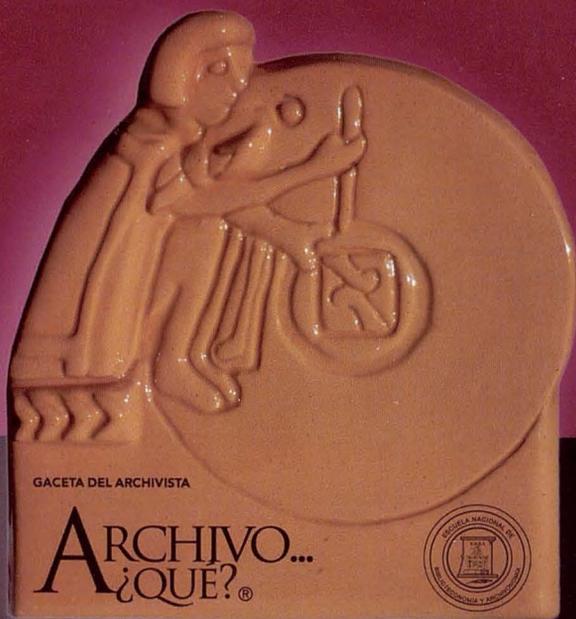
Heredia Herrera, Antonia: Archivística General. Teoría y práctica, Sevilla, diputación Provincial, 1986. 



ARCHIVO... ¿QUÉ?®



GACETA DEL ARCHIVISTA
CON MOTIVO DE NUESTRO
5º ANIVERSARIO
PONEMOS A LA VENTA NUESTRA
IMAGEN EN UNA PIEZA
CONMEMORATIVA EN CERÁMICA
DE FABRICACIÓN LIMITADA.



GACETA DEL ARCHIVISTA

ARCHIVO...
¿QUÉ?®



ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA
Y ARCHIVONOMÍA

INFORMES:

GACETA DEL ARCHIVISTA:
www.archivoque@yahoo.com.mx