



N.º 20 - 2016

TRIA

REVISTA ARCHIVÍSTICA DE LA ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS
DE ANDALUCÍA

TRIA

20



**LA GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN EL
CORAZÓN DEL CAMBIO**

ANTONIA HEREDIA HERRERA

LA GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN EL CORAZÓN DEL CAMBIO

ANTONIA HEREDIA HERRERA

Doctora en Historia

Archivera

Recibido: 08/03/16

Aceptado: 08/04/16

Resumen

En un mundo acelerado y de cambios la Archivística no es ajena a los retos y posibilidades. Pero los cambios en Archivística parten en buena medida de realidades archivísticas anteriores. De aquí el análisis de muchas de ellas hasta llegar a la gestión de documentos electrónicos que hoy ocupa toda nuestra atención. Legislación y procesos son analizados. La reflexión sobre nuestro futuro se hace necesaria.

Palabras clave

Descriptores: Archivística/ Ciclo vital/ sGestión de documentos/ Gestión de documentos electrónicos/Gestor de documentos/ Legislación/ Procesos de gestión documental/ Transparencia/ Vocabulario archivístico.

Abstract

In an accelerated and changing world Archives is not alien to the challenges and possibilities.

But the changes in Archival are based largely on previous archival realities. From here the analysis of many of them until arriving at the management of electronic documents that today occupy our full attention. Legislation and processes are analyzed. Reflection on our future becomes necessary.

Keywords

Archival Science; Records Lifecycle; Records management; Electronic Records management; records manager; Legislation; records management processes; Transparency; archival vocabulary.

En estos momentos es preciso fijar instantáneas de una identidad que puede ser borrada por la *vorágine* en la que la sociedad y las áreas de conocimiento están inmersas. Porque ni la evolución y desarrollo legítimos de nuestra disciplina, ni la

globalización, ni la aplicación de las TICS pueden determinar arrinconamiento, olvido o desvirtuación de conceptos y principios archivísticos fundamentales.

En cualquier entorno la evolución y desarrollo no pueden proporcionar sino cambios y con ellos retos y posibilidades y la Archivística no se queda al margen.

Ahora bien los cambios de hoy no pueden ser asumidos provechosamente si no volvemos la vista atrás y repensamos realidades archivísticas anteriores que en buena medida son antecedentes de las actuales.

Debemos conocer de donde venimos para enfrentar, sin miedo pero sin confusión, donde estamos. Y para esto nuestra actitud ha de ser de apertura, sin dejar que otros resuelvan nuestros problemas o que algunos se queden anclados en el pasado.

Estas Jornadas, con buen criterio, han permitido un repaso de nuestra profesión, de nuestros conocimientos y de nuestras actuaciones situándonos en este espacio que ya podemos denominar de futuro.

Y quiero comentar que la necesidad –que no la coincidencia– de detenerse para reflexionar, en un mundo donde la aceleración es una constante, está manifestándose simultáneamente en otras instituciones preocupadas también por los cambios y el futuro. Entre otras ya lo había hecho ACAL en el nº 16 de su revista TABULA. Es el caso también de la Universidad Francisco de Miranda en Venezuela que en julio pasado celebró un Simposio Internacional con el título “Evolución y nuevas tendencias aplicadas a las Ciencias de la información” en el que la Archivística ocupaba un lugar específico. El tema del reciente Congreso de Mercosur de este año, en Sao Paulo, ha sido “Entre la tradición y la modernidad” y el Archivo General de la Nación de México en el último número de su revista LEGAJOS incluye un artículo titulado “Entre la nostalgia de la tradición y el mito de la modernidad”.

En nuestro caso el marco para el análisis nos lo da el título de las propias Jornadas. Título contundente a la par que sencillo, atractivo y amplio: “La gestión de los documentos y la gestión de los Archivos en España: treinta años de cambios” para el que se utiliza el término gestión diferenciando una gestión de otra, en un orden correcto que apunta a la prioridad de los documentos respecto de los Archivos, como instituciones de custodia, sobre lo que nos extenderemos más adelante.

Sin embargo para mí, existe un grave inconveniente: la intervención de este plantel de figuras sabias y conocidas ya han puesto sobre el tapete los diferentes y múltiples cambios hasta llegar a la actualidad. Todo prácticamente ha quedado dicho y puesto de manifiesto, de aquí que será difícil no incidir en cuestiones ya planteadas y sobre las que en estos últimos años no he dejado de insistir.

Yo diría que los cambios para la Archivística y para los archiveros empiezan unos años antes de los que fija la introducción del programa del Congreso, aunque no cabe duda que la promulgación de la primera ley de Archivos en nuestro país, que fue la de Andalucía, marca un hito importante. Cambios que en primer lugar vienen de la evolución y desarrollo de nuestra disciplina que en estos cambios, precisamente, va cimentando su carácter científico, pero hay otros.

Los cambios enumerados en dicha introducción van a dar lugar a profesionales renovados, mejor que nuevos y distintos, y a paradigmas que no habíamos previsto hace 30 años porque la relación con las necesidades sociales de información y de acceso cada vez aumentan más. Cambios evidentes que van desde la ausencia de legislación hasta una segunda generación de leyes, desde la casi carencia de bibliografía a una abundancia tal que nos exige la selección, desde la discrecionalidad de aplicación de nuestras funciones a su normalización, desde una Archivística historicista anclada en la Diplomática hasta una Archivística enfocada a la gestión documental y al documento administrativo que convierten a los Archivos en garantes de la Transparencia y los Derechos humanos, desde los documentos en papel a los electrónicos.

Cambios a los que yo añadiría, sin pretender ser exhaustiva, alguno más: los archiveros y no otros hemos adelantado las funciones archivísticas cuyo espacio va más acá de los Archivos antes de que otros las conviertan en procesos de la gestión de documentos electrónicos, lo orgánico ha dado preferencia a lo funcional, hemos ampliado en más de un caso los objetos de las funciones archivísticas –siendo particularmente notable el de la descripción archivística–, hemos pasado de las descripciones planas a los sistemas de descripción y estamos en vías de alcanzar un modelo conceptual internacional de descripción archivística que a través de la EGAD se presentará el año que viene en el próximo Congreso Internacional del CIA en el que España está colaborando a través de la CNEDA (Comisión de normas españolas de descripción archivística).

Son cambios que pudiéramos estimar relacionados con la evolución y desarrollo de la Archivística, pero si tenemos en cuenta la relación Archivística/gestión de documentos hay que sumar los que se derivan de la aplicación de esta segunda, sobre todo a partir de la ISO 15489 que dará la responsabilidad de la misma a las Organizaciones y con ella el desarrollo de políticas de gestión de documentos electrónicos.

Para empezar, quizá lo más destacado sea el protagonismo de esta gestión frente a la Archivística cuando aquella no es, en buena medida, sino la aplicación de la segunda. De hecho hoy se habla más de gestión documental que de Archivística. Basta repasar los títulos de Congresos, Jornadas, conferencias o artículos de revista. Expresiones como “gestión de documentos y Archivística” cuyo orden pregonan lo que acabo de decir, establece una diferencia entre la una y la otra cuando entre las dos no cabe sino relación. “Gestión documental y Archivo” –que no es lo mismo

que gestión de documentos y gestión de Archivos”– es otra expresión frecuente que parece apuntar a que la gestión documental es ajena a los Archivos.

Hecha esta introducción me detendré en algunos de estos cambios y finalmente no me privaré de intentar ofrecer la que entiendo evolución de la gestión de documentos en España que nos permitirá contextualizar dichos cambios. Entre otros los siguientes: el protagonismo del documento frente al Archivo, la legislación ha ido más allá de la segunda generación, como veremos, hemos pasado de la autonomía a la corresponsabilidad, la transparencia y el acceso no se ponen de acuerdo para nuestra preocupación, las funciones archivísticas primero se adelantan y salen de los Archivos y luego se convierten en procesos de gestión de documentos electrónicos sin ,a veces, determinar con claridad a quien o quienes corresponde su aplicación, los Archivos se convierten en repositorios electrónicos.

Quizá otro cambio esté en el hecho de pasar de la Historia a la Memoria, con cierta obsesión, pero amparados en esa memoria hay una tendencia a no distinguir al documento de archivo de cualquier registro de información y ciertamente documento de archivo e información, aun teniendo en cuenta su relación, son realidades diferentes. La información no prueba, los documentos, sí. De hecho la información es un concepto etéreo, difícil de acotar que la mayoría de las veces requiere elaboración lo que puede implicar, por ese mismo requisito, manipulación. Ya veremos al referirnos al hablar de la transparencia.

No todos estos cambios podrán ser analizados a fondo, pero incidiré en el protagonismo del documento frente al Archivo, en la nueva legislación paralela, en la corresponsabilidad que entre otras cuestiones determina la necesidad de un vocabulario único y haré alguna reflexión sobre la transparencia.

Parece ser que hoy el documento de archivo desplaza al Archivo como institución y se convierte en objeto único de la gestión de documentos y en primero de la Archivística. De “Archivos y documentos” hemos pasado a “Documentos y Archivos”. En este sentido es representativo el título de la segunda ley de Archivos para Andalucía.

A este respecto conviene recordar que las leyes, algunas de segunda generación, aparecidas a principios del siglo XXI todavía destacan en sus títulos en primer lugar el término Archivo e insisten en el diseño de su Sistema de Archivos, sin perjuicio de que algunas hablen de gestión de documentos... Así los títulos de “Archivos y documentos” para Cataluña y Navarra; de “Archivos” para Valencia; de “Archivos y Patrimonio documental” para Extremadura. Algo más tarde, el decreto 1708/2011 de 18 de noviembre tiene por objeto para el Estado –que nunca ha tenido ley de Archivos– el diseño del Sistema español de Archivos y la constatación del Sistema

de Archivos de la Administración central, haciendo centro de su atención a los referidos Sistemas y dedicando bastante espacio para la voluntariedad y la coordinación en el caso del primero.

En este entorno el título de la segunda ley de Archivos para Andalucía de “Documentos, Archivos y Patrimonio documental” (Ley 7/2011 de 3 de noviembre) no fue casual sino porque teníamos conciencia que hoy los documentos reclaman una atención primera, que no única, ni principal, con relación a los Archivos, como instituciones. No hay Archivos, sin documentos y sin embargo existen documentos de archivo sin Archivos. Pero hay más. Ese orden no era una novedad, recordemos que para el término “archivo” la definición primera en nuestra primera ley de Archivos fue la de conjunto/s orgánico/s de documentos (titº I, artº 1,3) y fue más tarde cuando asumimos para él, el concepto de institución de custodia de ese conjunto documental (Ley 1/1991, de 3 de julio de Patrimonio histórico de Andalucía, artº 74). Difundida la segunda ley andaluza me permití comentar lo siguiente: “Algo más viene a favorecer ese orden de Documentos y Archivos” y no de “Archivos y documentos”, la atención, hoy, a la gestión documental se ha hecho prioritaria. Hablamos más de gestión documental que de Archivos, quizá porque a la hora de la Administración electrónica los Archivos tienden a reducirse”. Y para la apreciación de cierta pérdida de visibilidad del Archivo respecto al documento, de la que vengo hablando, no hay que irse muy lejos. En el modelo conceptual que está elaborando la CNEDA, el Archivo como institución ha perdido visibilidad respecto a los documentos al ser estimado, dentro de los agentes uno más, como agente institucional.

Enlazando con este tema otro comentario referido a la legislación que, hoy, va más allá de las denominadas leyes de segunda generación y se sitúa en el contexto de la gestión de documentos electrónicos cuyo protagonismo —a pesar de la relación natural Archivística/gestión documental— está determinando dos tipos de leyes: por una parte las denominadas leyes archivísticas que siguen teniendo como objeto a los Archivos y a su contenido documental y entre sus objetivos el diseño de los Sistemas de Archivos y la defensa del Patrimonio documental, y por otra, las leyes y normas que tienen por objeto los documentos administrativos electrónicos y por objetivo la producción y gestión de documentos auténticos, íntegros, fiables y disponibles a largo plazo que no es el mismo tiempo de la conservación permanente.

Como bien sabemos, las primeras están en el marco del Ministerio de Cultura, hoy de Educación, Cultura y Deportes, y de las instituciones autonómicas con competencias semejantes, mientras que los textos que afectan a las segundas corresponden al Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas responsable de la implantación de la Administración electrónica.

Hay expresiones habituales en las segundas que aluden a dos tiempos y a dos espacios, tales como “gestión y conservación” que bien pudiera entenderse como gestión para los documentos administrativos y conservación para los de conservación permanente, haciendo así referencia ,como acabo de decir, a dos tiempos y a dos espacios que se corresponden el primero con las unidades administrativas de producción y tramitación, el segundo y después con los Archivos, como custodios.

Y seguimos abundando. De manos del cambio hemos pasado de la autonomía a la corresponsabilidad y entre otras consecuencias está la necesidad de consensuar un vocabulario representativo de la teoría archivística de los diversos países que nos permita la fluidez de comunicación para entendernos sin trabajo.

En teoría el vocabulario facilita la información y el lenguaje reduce la interpretación y democratiza el conocimiento y sin embargo, es a veces el lenguaje el que al aplicar el vocabulario cambia y diversifica la información. Puede ser el caso habitual de utilizar fondo en plural por documentos de archivo –y así ocurre que se sigue estimando fondo de una Audiencia indiana a todo el conjunto de documentos con información sobre esa Audiencia–. También ocurre con la distinta aplicación de “forma”, referida a los documentos, entendida como formato, al referirse a la materialización de los documentos por medios electrónicos tanto en el Esquema Nacional de interoperabilidad como en la reciente ley de Procedimiento administrativo común (ley 39/ 2015 de 1 octubre de 2015, artº 36), cuando en Archivística ha tenido que ver con el tipo documental y también con la tradición documental. Por su parte en el glosario español de InterPA-RES, “forma” se identifica con “las reglas que establecen la apariencia de una entidad documental” cuando sería precisamente la forma el resultado de esas reglas

La diversidad de interpretación terminológica y conceptual es constante en el contexto archivístico, incluso entre los archiveros de un mismo país, pero a ésta se suma la interpretación procedente de profesionales diferentes. Es el caso de “entidad documental” de uso habitual hoy en el entorno de la descripción archivística, reconocida como aquello que merece ser descrito, sin embargo los informáticos al estimar a la descripción como proceso de la gestión de documentos electrónicos la consideran como el resultado de la representación cuando éste para nosotros no es sino la descripción o registro de descripción. Entidad documental por lo tanto puede ser interpretada como aquello que se describe –lo que hemos llamado unidad de descripción– y como el resultado de la referida función. Y no falta la confusión entre fondo y colección cuando se habla de “colección de actas capitulares de tal Ayuntamiento y del “fondo de grabados” (Torres, Magaly, 2015).

El problema de la terminología que nos acompaña tiempo ha se acrecienta con la corresponsabilidad al tener que compatibilizar el trabajo archivístico con archiveros de otros países y con profesionales diferentes que tienen vocabulario propio.

El campo semántico de los archiveros se ha ampliado notabilísimamente. Recientemente Joan Soler Jiménez, director del Archivo de Tarrasa, ha publicado un texto con el título: “El vértigo de las listas: del dato al contexto” en el que enumera una lista interminable de voces, en la que no faltan términos tradicionales, aunque la mayoría son de nuevo cuño, incluida alguna expresión burlesca como “lo que nos echen”.

Es bueno que nuestro vocabulario se enriquezca pero creo que todos somos conscientes de la necesidad de fijar conceptos claros, comprensibles, exactos que impidan el paso a la confusión, a la tergiversación y a las dudas. Sin embargo a pesar de los intentos que se remontan en el tiempo y se diversifican no podemos darnos por satisfechos a nivel nacional, ni internacional, aún contando con diccionarios y múltiples glosarios incorporados a los textos legales, a cualquier norma, a cualquier manual. A nivel internacional los últimos intentos corresponden al proyecto InterPARES y al reciente del MAT (Multilingual Archival terminology, “Terminología archivística multilingüe”) y con algo menos de amplitud está el glosario de la Red de transparencia y acceso (RTA) para los países de América Latina (<http://mgd.redrta.org/anexo-iii-glosario/mgd/2015>).

InterPARES desde sus inicios pensó en la necesidad de un vocabulario que propiciara el entendimiento entre los diferentes profesionales de los distintos países que intervienen en el proyecto. En esta línea cada dos años ha venido difundiendo glosarios actualizados en la lengua de cada país. Fue el año pasado cuando se publicó el último, por el momento, que en el caso de la versión en español ha sido editado por la Universidad autónoma de México (2014, Voutssas, J.; Barnad, Alicia). Me atreví, después de leído y analizado, a elaborar unos comentarios ciñéndome a los términos archivísticos que en su día envié a los autores y a Luciana Duranti, directora del Proyecto. Dichos términos se alejan en más de un caso de su uso entre nosotros y por lo tanto no son buenos transmisores de nuestra teoría archivística. De hecho son particularmente discutibles bastantes voces. No insistiré en ello porque dichos comentarios ya han visto la luz y pueden consultarse (2015, Heredia A.). Pero sí, solo como anecdótico, comentar que después de definir al documento de archivo, enumera y define hasta 85 acepciones de éste. Y siendo conscientes de las posibilidades de clasificación de los documentos de archivo, la mayoría de dichas acepciones nos parecen redundantes e innecesarias, tales entre otras: documento de archivo adquirido, agregado, almacenado, arreglado, clasificado, completo, creado, declarado, descrito, narrativo, obsoleto, escrito, producido y muchas denominaciones más, utilizando para las definiciones de cada uno circunstancias y situaciones innecesarias en lugar de atributos o propiedades. En cambio no define el público, el privado, el administrativo, el simple, ni el compuesto.

Considero, entre otras cuestiones que el excesivo apego al texto inglés ha determinado traducciones literales poco acertadas, amén de que yo sepa –no sé si me

equivoco— no hay en este momento ningún español en el comité de terminología correspondiente.

En cuanto al MAT (2015, Fernández Cuesta, F.) es un proyecto iniciado en 2010 a iniciativa del CIA y financiado conjuntamente con el programa de InterPARES con el objetivo de crear un recurso en línea para recopilar interactivamente el conjunto más amplio posible y representativo de la terminología archivística empleada en múltiples idiomas. Quienes siguen de cerca este glosario echan de menos la escasa participación en el caso hispano y de aquí la escasa incorporación de términos. Quizá el hecho de limitar la colaboración a solo aquellos que pertenecen al CIA esté dificultando el avance.

No puedo obviar en este caso que muy cerca de nosotros está el proyecto de la Mesa de Archivos de Administración Local con el nombre de ECADAL como recurso *on line*, de participación abierta, que va más allá de las definiciones y aunque ceñido al entorno de la Administración Local incorpora términos archivísticos de carácter general, válidos para cualquier archivero.

No cabe duda que la aplicación de las nuevas tecnologías y la necesidad de corresponsabilidad ponen de manifiesto estas necesidades y debilidades terminológicas.

Insistir sobre la transparencia después de haber escuchado a especialistas puede ser inadecuado, con todo me voy a arriesgar.

La información es poder, decíamos ayer, hoy avanzando más, reconocemos que la información facilita el ejercicio de la democracia a través de lo que hoy conocemos como transparencia.

A este respecto me parecen oportunas las palabras de Javier Sádaba en una entrevista reciente (2015. Olmo. M.; Sádaba, J.): “Uno de los grandes males del Estado es su opacidad y esto no debería ser así, porque el Estado es la representación de cada uno de los individuos, de la soberanía popular en el sentido pleno de la palabra”.

Existiendo una relación muy fuerte entre transparencia y acceso, resulta que la primera es ofrecida a partir de la publicidad activa por las organizaciones y el segundo es demandado por los ciudadanos. Y no suele haber coincidencia entre una y otro. La ley estatal de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (9 diciembre 2013) a partir del acceso, al referirse a la información pública, de alguna manera, ha superpuesto, identificando la información elaborada con la específica de los documentos, pero siendo información pública las dos, si la primera, al ser decidida por las organizaciones, puede ser discrecional, subjetiva, la de los documentos de archivo no admite la subjetividad. Otra cosa será la autenticidad no siempre relacionada con la verdad porque no todos los documentos auténticos son verdaderos, de aquí la necesidad inexcusable de fiabilidad para ganar confianza a la hora de la transparencia porque los ciudadanos tienen derecho a la verdad.

Entiendo que la transparencia va unida a la información elaborada y disponible que no precisa de solicitud de consulta, el acceso tiene que ver más con los documentos y su información específica y en más de una ocasión, hasta ahora, ni transparencia ni acceso son satisfactorios. Quizá porque a este respecto la transparencia y el acceso pueden tener efectos disuasorios. De aquí, la exigencia a las Organizaciones de producir documentos con todos los atributos que les hemos reconocido porque si no se producen evitando el testimonio de situaciones comprometidas o se producen y no se transfieren a los Archivos o se producen y no son accesibles a los ciudadanos, la transparencia y el acceso no contentarán a nadie.

Vienen a colación unas recientes palabras de nuestro colega Alfonso Díaz Rodríguez (2015, Díaz Rodríguez, Alfonso): “la relación de la transparencia con la corrupción sin embargo es menos intensa que con el derecho a la información y yo diría que hasta ahora la confianza que debía proporcionar no la ha alcanzado”.

De hecho la transparencia no puede identificarse con la verdad si los metadatos elegidos para los portales de datos abiertos están al margen de las verdaderas necesidades de información de los ciudadanos.

En uno de los intentos de salvar la desconfianza una archivera andaluza está elaborando un trabajo final de Master con el título “Los documentos electrónicos como proveedores de datos abiertos de alta calidad” que la ha llevado a una selección de datos más allá de la propuesta oficial, pensados desde el interés de los ciudadanos enriqueciendo los esquemas de metadatos con la incorporación de nuevos elementos. La autora ha aplicado su proyecto a la serie de “expedientes de contratación de servicios y obras de infraestructuras de transporte”. Pretende hacer aportaciones para favorecer el cumplimiento del principio de publicidad activa por parte de la Administración, reconociendo taxativamente que será difícil la transparencia y los portales de datos abiertos sin una gestión documental bien diseñada y aplicada, poniendo de manifiesto el servicio que los Archivos pueden ofrecer al ejercicio de la transparencia. Un resumen de su trabajo ha sido expuesto en estas Jornadas por su autora, Isabel Medrano.

No quiero concluir con el tema sin aludir a las “unidades de información” que está previsto crear al margen de los Archivos que también son unidades de información dentro de la Organización. Es posible que aquellas estén más relacionadas con la información elaborada mientras que los segundos son más afectos al acceso a los documentos. Con todo habrá que fijar las competencias para las unas y para los otros aunque entiendo que los archiveros podrían ser buenos responsables para ambas. Sin embargo hay archiveros que no quieren saber de información elaborada por sobrepasar el marco de su trabajo.

Finalmente, como anuncié, dedicaré la última parte de mi intervención a exponer la que estimo evolución de la gestión documental en España hasta llegar a

la situación actual y a los cambios de los que venimos hablando permitiéndonos –como ya dije– su contextualización, dando sentido al título de esta conferencia.

Antes de recorrer las etapas por las que ha pasado la gestión de documentos hasta hoy, reconozco tiempo ha, que a la hora de la evolución de la Archivística la manifestación de su aplicación tenía nombre propio: gestión de documentos o gestión documental, aunque ahora parece que la segunda suplanta a la primera, hasta el punto de plantearse si dicha gestión es otra ciencia.

Gestión de documentos o gestor de documentos es una expresión que, como bien sabemos, arranca del concepto anglosajón del “*records management*” vinculado al ciclo vital de los documentos, con separación entre gestores documentales y archiveros y entre unidades administrativas y Archivo, como institución. El tiempo para dicha gestión no iba más allá de la eliminación o del momento de la decisión de la conservación permanente.

La UNESCO la estimo como parte del proceso administrativo relacionándola con la aplicación de principios de economía y eficacia para la producción, mantenimiento y uso de los documentos hasta su eliminación,

Los franceses no estimaron correcta la traducción de los canadienses francófonos de *records management* por gestión de documentos, abogando por la expresión de “gestión de documentos corrientes”, es decir administrativos para nosotros, distinguiéndolos de los de conservación permanente (1991, Heredia Herrera, A.).

Sin embargo el CIA, en ese momento, admitió en su diccionario la expresión “gestión de documentos” especificando que afectaba a los documentos con vigencia administrativa, en una etapa anterior a los Archivos históricos y a la conservación permanente, precisando, además, que la responsabilidad de la misma era para el *records manager* que no para los archiveros, Los años de la década de los 70 y primeros de la de los 80 fueron proclives a una bibliografía que todavía merece recordarse. España no se quedó atrás. Entre otros autores fue M^a Luisa Conde una de las primeras.

El modelo de gestión de documentos, ligado a la gestión administrativa, que nos llegaba de fuera, al margen, de los archiveros y de los Archivos y que tenía por objeto a los documentos administrativos, no se adecuaba a la práctica española. No teníamos *records manager* porque la responsabilidad sobre los documentos a partir del tratamiento archivístico era exclusivamente de los archiveros una vez ingresados los documentos en los Archivos.

Aceptamos de buen grado la expresión que llegó a usarse de forma generalizada pero cambiamos el modelo a la hora de su aplicación. La gestión de documentos será competencia de los archiveros, su tiempo a partir del ingreso en los Archivos y su espacio el de los propios Archivos, primero en los históricos y pronto en los administrativos a partir de lo que estimamos Archivística integrada que ligaba los Archivos

administrativos y los históricos alargando el tiempo del ciclo vital. Es el momento de la recuperación y protagonismo de los documentos administrativos y con ellos la atención y desarrollo de la valoración que vino a sustituir al expurgo. De lo que se desprende que su objeto serán tanto los documentos administrativos como los de conservación permanente y su metodología a partir de la aplicación, en la que la discrecionalidad no era ajena, de las funciones archivísticas reconocidas.

Es a partir de la ISO 15489 y más tarde de la ISO 30.300 cuando la gestión de documentos a nivel internacional pasa a ser competencia de las Organizaciones a las que corresponderá elegir el modelo de aplicación. Coincide esta situación para nosotros con la aplicación de las TICS, la irrupción del documento electrónico y la implantación de la Administración electrónica.

En España las consecuencias algo han tardado en hacerse presentes. Como veremos, aunque con variantes, retrocedemos al modelo anglosajón. La gestión de documentos formará parte de las políticas de la Administración electrónica en el seno del Ministerio Hacienda y Administraciones públicas desligándose de los Archivos, aunque con visos de continuidad (así lo reconoce la reciente ley de Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas cuando habla de la continuidad del “archivo electrónico único” con el Archivo Histórico Nacional) , a pesar de que éste y otros se queden en el marco de políticas patrimoniales y culturales. Ya vimos al hablar de la legislación que existen textos normativos expedidos por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas paralelos a los de leyes propiamente archivísticas. El espacio y el tiempo de la gestión de documentos se sitúa en la unidades administrativas, su objeto serán los documentos administrativos electrónicos, su aplicación a partir de sistemas integrados por los denominados procesos de gestión de documentos cuya mayoría se identifica con los de las funciones archivísticas (captura, registro, clasificación, descripción, acceso, calificación y valoración, preservación y conservación, transferencia, destrucción) y algunos procesos más estimados horizontales porque son comunes a cualquier gestión de cualquier naturaleza (documentación, formación, auditoría, actualización). El mantenimiento del Sistema se atribuye al “responsable de la gestión de documentos” sin precisar si será un informático , un documentalista o un archivero. Además de los procesos, como elementos del Sistema están algunos instrumentos como el esquema de codificación, el esquema de metadatos, el cuadro de clasificación y el calendario de conservación. Y no falta, entre los elementos del sistema, algún órgano como la Comisión calificadora. Los Archivos son sustituidos, a efectos de denominación, por repositorios electrónicos quedándonos sin saber cuantos. Sin embargo la ya citada Ley de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (ley 39/2015 de 1 Octubre) que usa una terminología tradicional reconoce para cada Administración un “Archivo electrónico único” que de alguna

manera recupera la visibilidad de los archiveros. El referido Archivo corresponderá a los testimonios de procedimientos administrativos finalizados que entiendo no tienen porqué ser expedientes de conservación permanente. Reconoce que este Archivo es compatible con los diversos sistemas y redes de Archivos previstos en la legislación guardando –como he dicho hace un momento– la continuidad con el Archivo Histórico Nacional respetando el reparto de responsabilidades sobre custodia y “traspaso” –quizá mejor transferencia–. Precisa también que la eliminación autorizada se llevará a cabo aquí según la normativa aplicable Y a partir de aquí me entra la duda sobre sus funciones que nos permitirán la identificación con un Archivo de gestión, intermedio o histórico o los tres a la vez.

Para nosotros el punto de partida de esta gestión de documentos está en ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a las actuaciones públicas y más concretamente en el artº 21 del Esquema Nacional de Interoperabilidad que deriva de dicha ley.

La referida ley se ha desarrollado como todos sabemos a partir de decretos como el de 4/2010 de 8 de enero para el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), el de la misma fecha para el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), el Esquema de metadatos de gestión de documentos electrónicos (E-emgde) de 2012. Los derivados del primero son los que nos afectan más directamente en el tema que nos ocupa: la Norma Técnica de Interoperabilidad de política de gestión de documentos electrónicos (NTI) difundida por resolución de 28 de junio de 2012, la Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad (GTI), difundida por resolución de junio del 2012 y por último el Modelo de política de gestión de documentos electrónicos para las instituciones públicas, cuya edición es de noviembre de 2013. Y a partir de aquí son las instituciones públicas las que han de elaborar un Reglamento, Ordenanza o Norma de aplicación, siguiendo los criterios fijados en los textos arriba citados.

Quizá convengán algunos comentarios, antes de terminar.

El marco jurídico para una política de gestión de documentos electrónicos está establecido (2015, Heredia, A.) y está próxima (10 diciembre 2015) la entrada en vigor de algunos títulos de leyes recientes, sin embargo quedan por resolver más de una duda y por determinar más de un proceso de aplicación.

No cabe duda que después de analizar los textos que componen este marco y antes de la elaboración de la correspondiente ordenanza sería necesario, por una parte contextualizar, sin ambigüedad, ni discrecionalidad, el concepto, el tiempo, el espacio y los agentes de la gestión de documentos electrónicos y establecer las relaciones de la gestión administrativa con la gestión documental y de la relación con el ciclo vital y de otra reflexionar sobre el papel de los archiveros en dicha gestión porque

como ahora veremos algunas dificultades pueden entorpecer nuestro propósito. Y finalmente habremos de reelaborar la metodología a aplicar para cada uno de los procesos reconocidos en dicha gestión porque algunos de ellos, como el acceso y la calificación ofrecen bastantes dudas sobre su aplicación. Quizá por este motivo en la XXXIII Mesa de Archivos de Administración Local ha quedado propuesto como trabajo de equipo elaborar un modelo de aplicación del proceso de calificación para los Archivos municipales.

Hasta la fecha son más de uno y más de dos, los Reglamentos elaborados por Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales. Y no siempre hay coincidencia entre ellos (2015, Heredia). Cada Ministerio también habrá de elaborar el suyo.

Hace un momento he hablado de dificultades y en efecto, en unos y otros textos (decretos, reglamentos) detectamos identificaciones que invitan a la confusión, así entre documento e información, entre gestión y tratamiento, entre gestión documental electrónica y gestión administrativa con documentos electrónicos –y perdónad que insista pero debe quedar claro, sin perjuicio de su relación, que una cosa es la gestión administrativa, aunque sea con documentos electrónicos, que no nos corresponde y otra la gestión de documentos que debiera correspondernos–, entre transferencia y trazabilidad, amén de las confusas y diferentes etapas reconocidas en dichos textos para el ciclo vital de los documentos que pasan de dos o tres etapas a cinco “momentos” confundiendo etapas con funciones archivísticas cuando el ciclo vital va referido a los tiempos que marcan el uso y la utilidad administrativa de los documentos. De tal manera que, a veces, no queda claro cuales son el principio y el final de la gestión de documentos. Sobre todo el final.

Y a este respecto resulta significativo que al abordar (2015, Amutio, M.A.) la distinción, a la hora de las herramientas, entre los sistemas de gestión de documentos electrónicos (SGDE) y los sistemas de gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA), distinga una gestión de documentos administrativos y como tales con vigencia administrativa y una gestión de documentos de conservación permanente. Lo que supone dos etapas de gestión, ¿con responsabilidades diferentes?, porque la primera corresponde a las unidades administrativas y la segunda al Archivo, como custodio. De aquí también que de inmediato se hable y distinga entre expertos de gestión y expertos de archivo, ¿para dos gestiones documentales diferentes?

Y esto nos lleva al apartado de la fijación de responsabilidades, porque se parte de que todo el personal de la Organización ha de estar implicado en dicha gestión. A este respecto resulta significativo que la responsabilidad de la implantación y mantenimiento del sistema (¿uno o dos sistemas?) corresponda al denominado “responsable de la gestión de documentos” que traducido no puede ser sino un gestor de documentos. Y ocurre que la denominación de gestor de documentos

se la atribuyen con mucha fuerza los documentalistas, también los informáticos, los gestores administrativos y hasta alguna aplicación informática, además de los archiveros. Con relación a esta vacilación me viene a la memoria el planteamiento de los archiveros catalanes de establecer tres perfiles archivísticos: gestor de documentos, archivero digital y archivero, simplemente. De aquí que esa responsabilidad, que mejor será corresponsabilidad, ha de fijarla el Reglamento u Ordenanza correspondiente pero está ocurriendo que no hay coincidencia, al menos en los Reglamentos analizados por mí, como es el caso de la Diputación de Valencia y el del Ayuntamiento de Cartagena (2015, Heredia, A.). Entiendo que será bastante decisiva la presencia de archiveros en la redacción de los referidos Reglamentos. ¿Expertos de gestión, expertos de archivo, gestor de documentos, archivero?.

Finalmente un repaso a los denominados procesos de gestión que estimados elementos del Sistema, en un número de 8 ó 9, su mayoría coincide con las denominaciones de nuestras funciones archivísticas, aunque haya alguna variante a la hora de los contenidos.

Captura y Registro: dos procesos o uno, según los textos. La captura como tal no estaba contemplada en nuestra gestión de documentos en papel, pero si la identificación que en el artº 27 del Reglamento del Sistema andaluz de Archivos (2000) figura como “primera fase del tratamiento archivístico” y la sitúa en las áreas de producción, determinando la clasificación, la descripción y la valoración. Ahora, la captura exige un identificador o código único y los metadatos mínimos obligatorios. Supone la entrada en el Sistema, de aquí que sea difícil distinguir la captura del Registro y de hecho algún Reglamento no reconoce dos procesos, sino uno.

La **clasificación** se decanta por la estructura funcional que no tiene que ser ajena a lo orgánico y permite reconocer las series adscritas a las actividades de la Organización y exige la elaboración –entiendo que anticipada– de un cuadro de clasificación. Es decir no se aparta de nuestra denominación, de nuestro modelo ni de su aplicación. Entendemos que el cuadro de clasificación deberá permanecer en la etapa de conservación permanente correspondiente al Archivo, cuestión que no se regula porque la gestión de documentos parece terminar a las puertas del Archivo definitivo

La **descripción**, que en su denominación no incluye el apelativo de archivística, está orientada a la localización y recuperación de los documentos y se formaliza a partir de la información de los metadatos que no tienen porqué coincidir con los denominados elementos de descripción o atributos aplicados más tarde a la descripción propiamente archivística. Metadatos que se articularán en un esquema de metadatos acorde con las necesidades de la Organización, sin perjuicio de la

existencia del EMGDE. Y esto sin contar con la premonición sobre el fiasco de los metadatos anunciado en agosto pasado en un artículo de Michael Brackett. No se excluye la descripción archivística, basada en las normas internacionales de descripción o en un modelo conceptual, que corresponderá a los archiveros en el espacio de los Archivos.

El **acceso** que debe ser entendido como la aplicación del derecho que lleva ese nombre, regulado por otras normas ya establecidas (2012, CIA) requiere controles de uso y de autorización en el caso de documentos ingresados en el repositorio electrónico. Los archiveros, como digo, solo serán ejecutores del mismo y no les cabe sino aplicar la normativa, que tendría que ser más clara, y más allá hacer una crítica constructiva o reivindicativa y estudios comparativos sobre la misma, su teoría y aplicación, tratando siempre para esta última la mayor amplitud y liberación. Y a este respecto me vienen a la memoria los extensos trabajos de Severiano Fernández Ramos y Daniel Ocaña

La **calificación** incluye la valoración, en una superposición difícil de distinguir, al reconocer los documentos esenciales como diferentes de los de conservación permanente, cuando para la distinción de unos y de otros se usan los mismos criterios. Y está por ver si es la Comisión de calificación prevista la que decide en uno y otro caso o se mantiene además la Comisión de valoración.

La **conservación**, plasmada en una estrategia que incluye las medidas necesarias para mantener los valores documentales a partir del aseguramiento del contenido, contexto y componentes documentales, no hace sino reconocer a la preservación como parte de la conservación no ciñéndose a la etapa de conservación permanente.

La **transferencia**, en singular, fija responsabilidades y plazos de ejecución y en algún texto, como la Guía de aplicación de la NTI, se denomina trazabilidad y entendemos que trazabilidad y transferencia son cosas diferentes.

La **destrucción o eliminación** de documentos y de soportes, identificada como un proceso al margen de la valoración –frente a la postura archivística que la estimaba integrada en la valoración– exige la participación de la Comisión calificadora.

Concluidas estas apreciaciones, entiendo e insisto que afrontar las políticas de gestión de documentos electrónicos supone contextualizar, sin ambigüedad, sin discrecionalidad, el concepto, el tiempo, el espacio y los agentes de dicha gestión y como archiveros reflexionar y asumir el papel que nos corresponde. A este respecto es ilustrativa una reciente reflexión de Alfonso Díaz Rodríguez, en una entrevista concedida a la revista *Magmadz* de los alumnos del Master de la Universidad Carlos III: “La gestión documental exige la implicación y la colaboración de muchos

y por lo que a nosotros, archiveros, afecta juega un papel decisivo la formación continua, porque aunque los documentos no sean cambiantes, sí lo es el contexto en que se producen tanto desde la perspectiva del marco jurídico que determina las competencias y el modelo de producción de documentos, como desde el punto de vista del uso de sistemas soportados en tecnologías de la información y en la mayor demanda de transparencia y acceso en tiempo real a los documentos”.

Y termino. No podemos cerrar los ojos y decir que esto no nos corresponde. De aquí que importe que seamos más y mejor formados los archiveros de este país.

BIBLIOGRAFÍA

- (1991) HEREDIA HERRERA, Antonia: *Archivística General. Teoría y práctica*, Sevilla, Diputación provincial, p.177, nota1.
- (2006) CRUZ MUNDET, José Ramón: *La gestión de documentos en las Organizaciones*, Ediciones PIRAMIDE.
- (2012) CASELLAS I SERRA, Lluís Esteve: “La transición hacia la Administración electrónica.la experiencia del ayuntamiento de Girona”, en *Cuadernos Universitarios*, nº 10. UNAN. León, pp. 193-207
- (2012) CIA, comité de Buenas prácticas y normas, *Principios de acceso a los archivos*, documento aprobado por la Asamblea general el 24 de agosto de 2012, versión a cargo de Esther Cruces. [<http://www.ica.org/1385/egad-resources.html>].
- (2013) Ley 19 de 9 de noviembre: Jefatura del Estado: “Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno”, BOE 295.
- (2014 a) HEREDIA HERRERA, Antonia: “Política de gestión de documentos electrónicos: análisis del marco jurídico para su aplicación”, *Boletín de ANABAD*, LXIV, nº 1, pp.11-35.
- (2014, b) HEREDIA HERRERA, Antonia: “Hemos llegado al futuro. La política de gestión de documentos electrónicos ¿de espaldas a los archiveros?”, *ACAL, TABULA* nº 17 (“Ego Archivo. Memorias personales en un mundo digital”), pp. 195-215.
- (2014) VOUTSSAS, José; Barnard, Alicia: *Glosario de preservación archivística digital. Versión 4.0*, México, UNAM.
- (2015) DÍAZ RODRÍGUEZ, Alfonso: “Transparencia y acceso a la información”, *Tribuna ciudadana*, Oviedo.
- (2015) FERNÁNDEZ CUESTA, Francisco: “Un glosario para reunirlos a todos. *Multilingual archival terminology*”, *ACAL, ARCHIVAMOS*, nº 95, pp. 58-59.

- (2015) HEREDIA HERRERA, Antonia: "La última versión del glosario de InterPARES", AAA, *TRIA*, n° 19, pp.13-36, reproducido en *FUENTES*, revista de la Biblioteca y Archivo histórico de la Asamblea Legislativa Plurinacional, La Paz, Bolivia, n°35, 2015.
- (2015) AMUTIO, Miguel Angel, "Normas técnicas de interoperabilidad e instrumentos para el documento electrónico", *TRIA*, n°19, pp.179-182.
- (2015) BRACKETT, Michael: "El fiasco de los metadatos" (TAG, Metadata), extracto de *Simplexity* de M. Brackett, serie de textos disponibles a través de Técnico de Publicaciones.
- (2015) Ley 39, 1 octubre. Jefatura del Estado: "Ley del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas". BOE 236
- (2015) "Hablamos con Alfonso Díaz Rodríguez, archivero", *Madmagz*, n° 2. p. 6-13. [<https://madmagz.com/magazine/489607>]
- (2015) OLMO, María del; SÁDABA, Javier: "El Archivo del pensamiento, el pensamiento del Archivo", *Boletín de ANABAD*, LXV, n° 1, enero-marzo.
- (2015) TORRES, Magaly: "El Archivo histórico de la oficina del historiador de la ciudad de la Habana" en *La globalización escrita, usos hispanos en la América colonial*, IEPALA, Madrid, p. 355.