

¿PERMANENCIA, RENOVACIÓN, INVENCIÓN, DESVIRTUACIÓN DE CONCEPTOS ARCHIVÍSTICOS?*

Antonia Heredia Herrera**

En la conferencia que tuve el honor de exponer con ocasión de la celebración del 150 aniversario del Archivo Nacional de Lima, enumeré el que entendía podía ser el decálogo de una archivística evolucionada, renovada, desarrollada que, sin embargo, hunde sus raíces en la archivística tradicional.¹

De dicho decálogo, voy a partir para marcar el escenario donde hemos de desarrollar nuestra actuación profesional y sus puntos serán el hilo conductor para mis reflexiones, muchas de las cuales son para mí objeto de preocupación e inquietud. Repetiré algunas de las cuestiones expuestas allí y abundaré en otras en las que no me extendí.

El referido decálogo dice así:

- 1) El objeto de la archivística sigue siendo doble: los documentos de archivo, en papel o electrónicos, y todos los archivos, como instituciones, con la salvedad del cambio de orden en su enumeración tradicional.
- 2) El principio de procedencia permanece y es un error arrinconarlo.
- 3) El ciclo vital y sus tres edades exigen una revisión.
- 4) Hay una ruptura del equilibrio entre práctica y teoría: la teoría hoy va por delante y a veces es difícil alcanzarla con la práctica.

* Una versión de este trabajo se presentó como conferencia magistral en la XXXIII Reunión Nacional de Archivos realizada en Manzanillo, Col. del 9 al 11 de noviembre de 2011. El texto con el título "Archivística y gestión documental", salvo las partes que van en cursivas, ha sido editado en el núm. 26 (noviembre-diciembre de 2011) de la revista digital DOCUMENTACIÓN de la Fundación Ciencias de la Documentación (ISSN 1988-5032): <http://documentalistas.org/publicaciones/revistas.php>

** Archivera y codirectora del master Gestión documental y Administración de Archivos, (UNIA).

¹ "¿Qué es eso que decimos Archivística?", Actas de "Archivar ¿para qué?", Archivo General de la Nación, Lima, octubre, 2011 (en prensa).

- 5) Hay una atención preferente a los documentos antes que a los archivos, de aquí el protagonismo de la gestión documental que llega a arrinconar a la archivística.
- 6) Los contextos, junto a los atributos, juegan un papel muy importante a la hora de la identificación de los documentos.
- 7) Existe un protagonismo de las funciones y de los procesos que se hace patente a la hora de la valoración, la clasificación y la gestión de la calidad, y hay una ampliación de sus respectivos objetos.
- 8) El control de los documentos ha venido a sustituir la obsesión por la posesión, por la propiedad, de aquí la proliferación de instrumentos de control a la hora de la e-gestión documental.
- 9) Es un hecho la anticipación y adelanto de las funciones archivísticas antes de la producción de los documentos.
- 10) Es evidente que la autonomía ha cedido el paso a la corresponsabilidad.

El documento de archivo está enmarcado por dos coordenadas naturales: el productor que lo genera en virtud de las funciones que tiene atribuidas o reconocidas y la función/actividad que lo determina, con independencia de que sea en papel o electrónico.

A continuación, explicaré lo que me parece más importante de estos puntos y agregaré nuevas reflexiones sobre estos temas.

1) Frente al orden tradicional de archivos y documentos para expresar el doble objeto de la archivística, el nuevo orden: documentos y archivos, no es una revolución sino una constatación. Por un lado, los documentos pueden existir sin los archivos, mientras éstos difícilmente

pueden concebirse sin aquellos. Por otra parte, cuando decíamos ciencia de los archivos entendíamos tanto a los contenidos documentales, es decir los documentos, como a las instituciones responsables de dichos contenidos y la legislación al respecto; al menos en España, siempre se ha empezado por acotar el patrimonio documental y después los archivos como las instituciones para ese patrimonio. Ese orden natural de documentos primero y de archivos después, no es sino la evidencia de una realidad que no ha cambiado, aunque hoy parezca una novedad.

Dicho orden, además, puede verse favorecido hoy por el hecho de la atención prioritaria a los documentos, en este caso electrónicos, antes que a los archivos en lo que después insistiremos.

Será conveniente, por lo que nos importa, detenernos

en ese doble objeto. Uno y otro siguen y seguirán siendo motivo preferente de análisis, revisión, repensamiento, acotación, contextualización y de relaciones.

Durante mucho tiempo, los archiveros no tuvimos necesidad de apostillar al documento frente al libro; la aparición del concepto “documentación” determinó para su distinción la adjetivación “de archivo”, de aquí que, personalmente, no vea coherente que en forma constante los archiveros utilicen “documentación” sustituyendo a los documentos “de archivo”.

Hoy más que nunca, ante eso que se denomina “multiverso archivístico”, en el que se reconocen diversidad de realidades documentales, actuales y posibles, y objetos electrónicos (información, datos, bases de datos, hojas de cálculo, registros de información, documentos de archivo, administrativos, orales, sonoros, audiovisuales, de conservación permanente, electrónicos, etc.) importa, y mucho, la acotación del documento de archivo porque éste es un registro de información, pero no todos los registros de información son documentos de archivo.

El documento de archivo está enmarcado por dos coordenadas naturales: el productor que lo genera en virtud de las funciones que tiene atribuidas o reconocidas, y la función/actividad que lo determina, con independencia de que sea en papel o electrónico. Es tanto el administrativo como el de conservación permanente que no son dos sino uno evolucionado. El documento de archivo tiene como “hábitat” natural al fondo, resultado de toda la producción documental de un productor a lo largo de su vida. Esto no impide la presencia de documentos de archivo en las colecciones y en otras agrupaciones documentales.

El documento de archivo, sea cual sea, requiere autenticidad, integridad,

El documento de archivo tiene como “hábitat” natural al fondo, resultado de toda la producción documental de un productor a lo largo de su vida. Esto no impide la presencia de documentos de archivo en las colecciones y en otras agrupaciones documentales.

fiabilidad y disponibilidad; de aquí lo inconveniente que puede resultar equiparar documento de archivo con información. La sinonimia no cabe entre ellos. De hecho, la información puede desligarse del documento y cambiar, ampliarse, actualizarse. El documento de archivo, en cambio, está ligado

El documento de archivo, en cambio, está ligado a una información concreta que no puede variar porque la acción que testimonia no varía y si la información la modificamos, daría lugar a la transgresión.

a una información concreta que no puede variar porque la acción que testimonia no varía y si la información la modificamos, daría lugar a la transgresión. Todo lo dicho sin perjuicio de que hoy los sistemas de gestión de las organizaciones parece que tienen más interés en crear información que en producir documentos propiamente dichos.

Las dificultades de acotación hoy trascienden a partir de la equivalencia entre documento de archivo y documento electrónico, cuando el documento electrónico sólo se identifica por su elaboración o formación electrónica, lo que lo lleva a reconocerlo como cualquier registro de información electrónica sin más. Sin embargo, el documento electrónico que a los archiveros nos interesa acotar es el documento de archivo electrónico que no es cualquier documento electrónico y que parte de todos los atributos reconocidos al documento de archivo en papel. Sin perjuicio del reconocimiento de otros del que el documento de archivo carece,² así:

- Su uso, lectura y difusión precisan de un medio electrónico.
- Su “desmaterialización” exige una representación en forma física, de aquí que el carácter de original y copia no resulte tan claro como en los documentos en papel. Ahora la denominada copia fiel, es decir, la primera, se reconoce como el original.
- Sus plazos de perdurabilidad en el tiempo no están garantizados dependiendo del soporte en el que estén registrados, sujeto a obsolescencia, de aquí que la migración se haga inevitable.
- Si para el reconocimiento y representación siempre hemos

² Mendoza Navarro, Aida, *Documentos electrónicos de archivo. Una visión integradora*, Biblioteca Nacional de Perú, 2009.

recurrido a los elementos de descripción, ahora éstos, incluidos en los metadatos, se hacen necesarios para su contextualización, para hacerlo comprensible y útil, para garantizar su autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad.

- Las medidas para su conservación se inician antes que para los documentos en papel, es decir, antes del ingreso en los archivos.
- Por otra parte, el documento de archivo electrónico es tanto el documento formado electrónicamente como el reproducido electrónicamente de los documentos en papel, lo que sin embargo no puede llevarnos a identificar la digitalización con la gestión documental. *Hay quienes han optado por llamar a los segundos documentos digitales, pero no perdamos de vista que la digitalización no convierte documentos en documentos de archivo, o lo que es lo mismo, no todos los documentos digitalizados que se encuentran en los archivos son documentos de archivo.*

Pero está ocurriendo que hay apreciaciones que pueden producir desestabilización al respecto.

De hecho, se ha llegado a afirmar en un trabajo reciente que los documentos electrónicos no existen. Un colega español, compañero y amigo, Alejandro Delgado, dice del documento electrónico que “es un conjunto de datos e instrucciones desagregadas que se recomponen bajo demanda en un entorno distribuido en la nube, lo cual equivale a decir que no existe”,³ y a mí me cuesta entender que algo que no exista sea un documento. Por otra parte, esa inexistencia dejaría sin sentido muchos ríos de tinta sobre los documentos electrónicos volcados en la bibliografía reciente y en los textos normativos.

Hay una diferencia notable entre la definición de documento electrónico citada y la dada para documento de archivo recogida en el texto del borrador de la Comisión de Normas Españolas para la Descripción Archivística (CNEDA) difundido en la web del Ministerio de Cultura de España (www.mcu.es/archivos/MC/CNEDA/Documentos.html) que dice es “una unidad de información registrada en cualquier soporte como evidencia de acciones

³ Delgado Gómez, Alejandro, “Archivar en la nube. La producción del documento contemporáneo. Indicadores tecnológicos”, en *El Profesional de la Información*, julio-agosto, vol. 20, núm. 4, 2011, pp. 406-416.

producida por un agente en el ejercicio de sus funciones y gestionada por su valor testimonial o informativo”. Quisiera insistir en cuestiones que trasmite esta definición: el documento de archivo es testimonio y prueba de acciones y no de actividades, como suele recoger más de una definición, porque son las series las que testimonian las actividades; esa unidad de información puede estar formada por uno o más documentos y la produce –no la crea– un agente que no puede ser otro que el productor y no el autor, y el contexto para esa producción no es otro que el del ejercicio de las funciones y actividades atribuidas reglamentariamente a dicho productor; de aquí que las funciones creativas de las que cualquiera puede apropiarse no sean el marco adecuado para los documentos de archivo. Entiendo que esta definición vale para documento de archivo y para documento de archivo electrónico, sin perjuicio que para la de éste habríamos de hacer referencia a su formación electrónica.

Sin embargo, no faltan otras posiciones. El mismo Alejandro Delgado afirma que las definiciones de documentos en papel no valen para el documento electrónico de archivo porque no hay garantías de estabilidad en la forma, en la confiabilidad, ni en el contenido. Entiendo, sin embargo, que la falta de garantías exigidas para la autenticidad, la integridad y con ellas la fiabilidad no es motivo para invalidar las definiciones del documento de archivo, la cuestión será conseguir esas garantías sin que esto suponga el no reconocimiento de las definiciones existentes.

A la hora de definir al documento de archivo hay dos términos que han cobrado protagonismo: “acumulación” y “evidencia”. “Acumulación” es un término equívoco que puede significar conservación y agregación y no sé hasta qué punto puede añadir algo a la esencia de aquél. Otra cosa es su uso a la hora de acotar al fondo. Más decisiva y determinante es la incorporación del término “evidencia” cuando pretende ampliar la dimensión de testimonio y prueba, y hacer del documento electrónico algo más allá del documento de archivo, reivindicando, innecesariamente –a mi modo de ver–, testimonios científicos, culturales y sociales en una especie de panteísmo. Mi pregunta es: ¿existen razones suficientes para, a partir de la evidencia, dimensionar el documento de archivo alejándonos de la que era su acotación? Hasta ahora nunca hemos negado la condición de testimonio a ningún registro de información, pero el documento de archivo es además

garante de la acción que testimonia, que en definitiva equivale a evidencia de esa acción, no de su contenido. Lo que se me ocurre es que en ese afán desmesurado de novedad que nos invade y a partir de la “deconstrucción”, se están reconociendo realidades que no son nuevas pero que con un cambio de denominación pretenden pasar por nuevas.

Insisto, cualquier registro de información (un libro, una canción, una película, un periódico, una serie de televisión, una escultura, etc.) es memoria pero no es un documento de archivo, sin que deje de ser documento. Cada uno de ellos exige un tratamiento, una metodología, sin menoscabo a la hora de su uso y utilidad. No es cuestión de privilegio, sino de distinción y diferenciación.

En España la reciente norma de documento electrónico de 19 de julio de 2011, que forma parte del desarrollo del Decreto de Interoperabilidad,⁴ reconoce como documento electrónico al documento administrativo electrónico y a cualquier otro, que no siéndolo, pueda formar parte de un expediente electrónico. Para él reconoce el contenido, la firma electrónica y los inseparables metadatos que en definitiva van a ser no sólo los que lo hagan reconocible, sino también los que ayuden a mantener su autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad. Desde esta perspectiva, el documento de archivo electrónico se reduce, al no alcanzar la perspectiva del de conservación permanente que, sin embargo, en dicha norma no queda descartada a partir de la selección pero con vistas al archivo.

Los archivos han evolucionado de la cultura de la conservación a la cultura de la comunicación como espacios cerrados a lugar de encuentro. La visibilidad para ellos es una meta.

De todo lo dicho, se me ocurre que la identificación del documento electrónico se mueve entre su inexistencia, entre una dimensión más allá del documento de archivo cuando se reconoce como cualquier registro de información cultural, científica, social y entre una reducción del concepto de documento de archivo cuando se reconoce como tal

sólo al documento administrativo electrónico. Ocurre por lo tanto, que hay muchas acepciones de documentos electrónicos y no todos son documentos

4 El Decreto de Interoperabilidad del 8 de enero de 2010 es uno de los decretos que desarrolla el Reglamento (R.D.1671 de 6 de noviembre de 2009) de la ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Producción es una función que tiene como resultado los documentos de archivo; el productor es un agente que realiza esa función en el marco de las funciones que tiene atribuidas y con ella establece una relación natural e inexcusable con los documentos de archivo, y la procedencia es una relación que se manifiesta doblemente entre el productor y los documentos y entre las funciones atribuidas al productor y los documentos.

de archivo electrónicos. Tendremos que aclararnos.

En cuanto al segundo objeto de la archivística, los archivos como custodios, como instituciones, sólo haré algún breve comentario. Pueden o no estar vinculados al agente productor. El agente custodio no siempre coincide con el productor. Su tipología es muy variada aunque no siempre sea acertada. Hay circunstancias que permiten su reconocimiento sin equívocos: en primer lugar la prioridad de que su contenido responda a documentos de archivo, lo que no es obstáculo para la existencia en

ellos de otros documentos que no sean de archivo e incluso de objetos que puedan estar relacionados con sus contenidos. En segundo lugar me atrevo a decir que no hay archivos sin archivero. *Me refiero a los archiveros con formación, no a los que se dicen tales porque están en un archivo.* De aquí que en alguna ocasión cuando se ha dicho que en España existían más de 40,000 archivos, inmediatamente he pensado dónde están como mínimo los 40,000 archiveros para ellos. ¡No confundamos archivos con fondos! De lo que resulta que documentos de archivo y archiveros, con todo lo que uno y otro significan, son las premisas obligadas –que no las únicas– para concluir si estamos o no ante un archivo.

Por lo anterior, podemos reflexionar que, por poner un ejemplo, los que se dicen archivos audiovisuales son documentos guardados que se estiman obras o documentos de autor, y quienes están encargados de su tratamiento son documentalistas. En un artículo recentísimo Joan Boadas, director del Archivo Fotográfico de Gerona, en España, reconocía a los archivos fotográficos como “archivos singulares y su valor como obra de autor”, abundando sobre las fotografías como obras de creación y dignas de figurar en un museo.⁵

Los archivos forman parte de la estructura de las organizaciones y, a la vez,

5 Boadas i Raset, Joan, “Los Archivos fotográficos”, *La Vanguardia*, Barcelona, 21-05-2011.

pueden estar relacionados entre ellos formando sistemas y redes, de aquí lo inconveniente de estimarlos solamente desde la perspectiva de instituciones culturales; hoy, antes de llegar a serlo, son unidades de gestión dentro de cualquier organización. El archivo se mueve entre la gestión administrativa, la historia y la cultura. Se equivoca quien habla de archivos históricos y archivos administrativos, cuando en esa enumeración primero son los administrativos y luego los históricos. No hay archivos históricos sin los administrativos pero a veces parece que lo ignoramos. *Para tener buenos archivos históricos habremos de cuidar a los administrativos, y algo importante en relación con lo que digo, los archivos municipales no se pueden quedar en archivos históricos.*

A la hora de la e-administración, el número de archivos tiende a reducirse y yo diría, a perder protagonismo como institución. Carlota Bustelo, en un artículo reciente, comentaba que ya no hay que hablar de archivos administrativos.⁶ De hecho, los archivos ya no necesitarán de un edificio emblemático y el espacio y los metros lineales de estanterías dejarán de ser una obsesión para los archiveros. Curiosamente siempre hemos afirmado que un depósito no podía confundirse con un archivo del que sólo era una parte. Ahora, el archivo se hace depósito a partir del servidor. Por otro lado, la función de archivo realizada dentro del archivo a partir del ingreso de los documentos, queda reducida por haberse realizado antes. Será mucho más importante lo que hagamos fuera que lo que habremos de hacer dentro.⁷

Los archivos han evolucionado de la cultura de la conservación a la cultura de la comunicación como espacios cerrados a lugar de encuentro. La visibilidad para ellos es una meta.

2) En el segundo punto del decálogo, me pronuncio por la permanencia del principio de procedencia como nuestro primero, principal, natural y más general de los principios archivísticos, frente a quienes lo ignoran, evitan hablar de él o declaran su inutilidad.

Han pasado muchos años desde que M. Duchein afirmara “que al margen

6 Bustelo, Carlota, “Los grandes temas relacionados con la gestión de documentos. Desafíos y oportunidades”, en *El Profesional de la Información*, marzo-abril, vol. 2, núm. 2, 2011, pp. 129-133.

7 Heredia Herrera, Antonia, “De algunos conceptos archivísticos fundamentales y de alguno más”, conferencia presentada en el Día Internacional de los Archivos, Asociación de Archiveros de Andalucía, Sevilla, 9 de julio de 2011.

del respeto a los fondos o principio de procedencia, cualquier trabajo no puede ser sino arbitrario, subjetivo y desprovisto de rigor”.⁸

Este principio condiciona la organicidad del fondo como agrupación y “hábitat” natural de los documentos de archivo y determina su clasificación la cual, a su vez, favorece y facilita la descripción para su conocimiento y recuperación, y también a su vez cada documento de archivo queda acotado por el productor y la función/actividad atribuida a dicho productor. Así, productor y función son las coordenadas de cualquier documento de archivo que vienen a ser como el padre y la madre.

Pero, ¿por qué ocurre que en el entorno electrónico se hable tan poco de este principio cuando cualquier documento de archivo electrónico tiene un productor que lo produce –no que lo crea– y una función que lo determina? Uno y otra para reconocerlo, para representarlo, para localizarlo deberán formar parte de los metadatos.

Lo que sucede es que quizá no tengamos debidamente acotado al documento de archivo electrónico, cuando su concepto se asimila a otras realidades como son la información o cualquier registro informativo a los

¿A qué documento de archivo, por el hecho de ser electrónico, no le afecta el principio de procedencia?

que ciertamente dicho principio no les afecta. Acabamos de verlo al reflexionar sobre el objeto de la archivística. Si del documento electrónico se dice que no existe, ¿cómo vamos a hablar de su padre y de su madre que son el productor y la función?

La permanencia del principio de procedencia, entiendo, está ligada indefectiblemente a la acotación que hagamos del documento de archivo electrónico.

He hecho bandera del principio de procedencia, por eso no me voy a privar aquí de insistir en ciertos conceptos con él relacionados en los que de forma reiterada me vengo pronunciando.⁹

Para tal fin, he de empezar diciendo que en el borrador del glosario

8 Duchain, Michel, “Le respect des fonds en Archivistique: principes theoriques et problemes pratiques”, en *La Gazette des Archives*, París, núm. 97, 1977.

9 Heredia Herrera, Antonia, “La formación profesional y la Archivística”, Actas XV ENEARQ, Universidad de Paraíba, Brasil, 18-23 de julio de 2011 (en prensa).

en español de InterPARES 3,¹⁰ dicho principio aparece enmascarado a partir de términos como creación o creador, cuando su simple enunciado habría de llevarnos indefectiblemente a productor, a producción. Pero ocurre que, dada la trascendencia y la capacidad de referencia del proyecto InterPARES 3, creación y creador están suplantando a producción y productor, tergiversando el sentido de los mismos, *desde mi punto de vista. La ausencia del término productor ha llevado a alguno de los seguidores fieles de Luciana Duranti a acudir al término “originador”*.

Dando por sentado que la procedencia no tiene nada que ver con el lugar de donde vienen los documentos, no faltan quienes así lo creen y difunden.

El principio de procedencia está relacionado con tres términos fundamentales: producción, productor y procedencia. Producción es una función que tiene como resultado los documentos de archivo; el productor es un agente que realiza esa función en el marco de las funciones que tiene atribuidas y con ella establece una relación natural e inexcusable con los documentos de archivo y la procedencia es una relación que se manifiesta doblemente entre el productor y los documentos y entre las funciones atribuidas al productor y los documentos –funciones que no producen los documentos, pero sí los determinan–. ¿A qué documento de archivo, por el hecho de ser electrónico, no le afecta el principio de procedencia?

Pero hay algo más. La producción supone expedición y recepción de documentos en el ámbito de las funciones atribuidas al productor, de tal manera que el productor lo es de los documentos despachados y de los documentos recibidos; de aquí que, a pesar de lo repetitivo, es cuestionable esa generalizada definición de fondo que empieza diciendo que “es el conjunto de documentos producidos y recibidos”, ¿es que los recibidos no se producen? ¿No sería más correcto hablar sólo de documentos producidos, es decir, expedidos y recibidos?

Por otra parte, hay un uso habitual de producción que no coincide con el sentido archivístico cuando ésta se atribuye a la formación física o lógica y así se emplea en más de una ocasión en el contexto electrónico.¹¹

¹⁰ InterPARES 3. Project, TEAM México: “Glosario InterPARES de preservación digital”, versión en español Beta 2.0., junio de 2010, México.

¹¹ *Vid.* nota 3.

Actualmente, el término “vínculo archivístico” (relación entre los documentos de archivo) pudiera parecer que viene a sustituir, por aquello de las relaciones, al principio de procedencia, pero ciertamente no es lo mismo.

Una última reflexión: en el amplio espacio documental e informativo o “multiverso archivístico” que parece no necesitar de la acotación del documento de archivo, el arrinconamiento del principio de procedencia ciertamente vendría a favorecer la integración y equiparación de los archivos, verdaderamente tales, con otras instituciones que se dicen archivos y quizá no lo sean. Me estoy refiriendo a los denominados archivos musicales, archivos audiovisuales, archivos orales, archivos sonoros, etc. Estimo que la distinción no ha de suponer menoscabo para ellos porque no cabe duda que son memoria y forman parte del patrimonio cultural.

3) Mientras desde mi punto de vista, el principio de procedencia mantiene toda su vigencia, el ciclo vital de los documentos –entiendo– exige un repensamiento que nos llevará a la reducción de las tres edades clásicas (activa, semiactiva, inactiva), con cuyas denominaciones nunca me he sentido cómoda porque la inactividad no resulta coherente reconocérsela a un documento de conservación permanente.

Recordemos: el ciclo vital de los documentos está relacionado con el uso y utilidad de los mismos y sus edades, a su vez, se relacionan con la red de archivos de una organización (administrativos, intermedio e histórico) convertidos en residencias para los documentos según su edad. Si el uso era el que determinaba las edades, la primera no podía iniciarse sino a partir de concluida la producción; es decir, con el nacimiento del documento que posibilitaba el ejercicio de derechos y obligaciones. Es decir, la producción nunca había formado parte del ciclo vital ni estaba reconocida en la gestión documental aplicada por los archiveros, hasta recientemente dentro de los archivos. Pero situados en la e-administración y en la consiguiente e-gestión documental –que ya no es exclusiva de los archiveros–, la producción cobra un protagonismo inusitado en esa e-gestión documental formando parte inexcusable de ella; de aquí que hoy el ciclo vital y sus tres edades se tambaleen y teniendo en cuenta el uso y utilidad de los documentos, las edades documentales se van a reducir a dos: una que pudiéramos estimar de producción o administrativa y otra de custodia o de conservación

permanente, de tal manera que el ciclo vital aumenta su espacio pero simplifica las edades, reduciéndolas.¹²

Ahora bien, no todos han entendido así el ciclo vital de los documentos. Es el caso de la conceptualización que trasciende del borrador de la traducción en español del glosario de InterPARES 3, que afirma que está formado por ocho etapas identificadas prácticamente con las funciones archivísticas: recepción, clasificación, mantenimiento, eliminación o transferencias, descripción, preservación, referencia y uso.¹³ *Juan Voutsas repite e identifica el ciclo vital con las referidas etapas quizá porque también él es fiel seguidor de L. Duranti.*¹⁴ Son posturas totalmente diferentes. En este caso no es cuestión terminológica, sino conceptual y esto es importante a la hora de encarar y transmitir la teoría archivística.

4) Cuando me inicié en esta profesión allá por la década de los sesenta, pocos tratados de archivología en español se conocían. Los archiveros nos preocupábamos de catalogar documento a documento. Nuestro trabajo se ceñía a una práctica continuada y rutinaria. Poco más de veinte años después, la producción bibliográfica archivística empezó a dispararse. Ahora la teoría se ha impuesto a la práctica. Pensamos, repensamos, reinventamos. Recordemos la multitud de normas que nos inundan, ahogándonos en un mar de siglas, muchas de las cuales no llegamos a leer por falta de tiempo, lo cual dificulta o impide su aplicación. De hecho, el equilibrio entre práctica y teoría se ha inclinado a favor de la segunda y esto no es bueno. Más de una vez he pensado si no estaremos teorizando demasiado, arrinconando nuestro trabajo y sus resultados.

5) Al hacer mis observaciones sobre el doble objeto de la archivística, creo que ya apunté algo fácilmente constatable: la atención preferente a los documentos antes que a los archivos. De hecho, se habla más de gestión documental que de archivística, como si ésta no guardara relación con aquélla cuando difícilmente puede aplicarse la gestión documental sin conocimientos archivísticos.

¹² *Vid.* nota 1.

¹³ *Vid.* nota 10.

¹⁴ “La cadena de la previsión en Archivos digitales”, en *Archivos digitales. Textos y contextos*, Universidad de Puebla, 2011, p. 58.

La expresión “gestión documental y archivo” es bien expresiva al marcar una separación con dos etapas, cuando al menos desde mi punto de vista la gestión documental debería ser una, integrada por funciones y procesos administrativos y archivísticos con una corresponsabilidad entre gestores administrativos, archiveros e informáticos.

No voy a extenderme e insistir en este desplazamiento y en los equívocos que de esto han trascendido. En la nota al pie de página, me remito a varios de los trabajos que sobre el tema tengo publicados.¹⁵ Con todo, algunas ideas me interesa destacar.

No se puede abordar la gestión documental sin la archivística, ya que no es lo mismo gestión documental que gestión documental de las organizaciones y electrónica.

La gestión documental en España, que no es la misma que la concebida en los países anglosajones, fue asimilada

como responsabilidad exclusiva de los archiveros dentro de los archivos y sus funciones equiparadas a las tradicionales de recoger, organizar y servir. Se iniciaba a partir del ingreso en el archivo y no antes. La expresión, aunque proveniente de la traducción francesa del *records management*, formó parte enseguida de nuestro vocabulario archivístico.

A partir de la ISO 15489 pasamos a un concepto mucho más amplio: gestión documental de las organizaciones, que con la aplicación de las TICs es la que entendemos como e-gestión documental. La gestión documental deja de ser responsabilidad exclusiva de los archiveros. Más aún, y sigo hablando de España, de la expresión “gestión documental” se han apropiado otros profesionales que distinguen entre “gestión documental” y el archivo, como si a éste no le afectara la gestión documental. Si antes la producción de los documentos no tenía cabida en ella, ahora la producción y su explotación son las protagonistas de la misma; y está ocurriendo que siendo muchos los modelos para la gestión documental, son las organizaciones, no los

¹⁵ “De dónde venimos, dónde estamos”, Actas XI Jornadas Archivísticas de Huelva, 6-9 de abril de 2010 (en prensa); “La Archivística en la e-gestión documental”, (conferencia) Jornada de Archivos de la Provincia, Archivo Histórico Provincial, Sevilla, 27 de octubre de 2010; “El reto de la e-gestión documental”, Iº Seminario de estudios archivísticos. A gestao documental no contexto da administracao publica estadual de Brasil, 3- 5 de noviembre de 2010 (en prensa).

archiveros, quienes eligen el modelo.¹⁶ La expresión “gestión documental y archivo” es bien expresiva al marcar una separación con dos etapas, cuando al menos desde mi punto de vista la gestión documental debería ser una, integrada por funciones y procesos administrativos y archivísticos con una corresponsabilidad entre gestores administrativos, archiveros e informáticos.

6) Se ha insistido suficientemente en que “nada es reconocible fuera de contexto” y por lo que a nosotros nos afecta, los contextos son los que hacen visibles a los documentos.

Los archiveros nunca hemos sido ajenos a la contextualización. El reconocimiento del productor, de las funciones y actividades es una buena prueba. Hoy, sin embargo, su constatación ha cobrado un fuerte protagonismo. Los contextos, y con ellos las relaciones, establecen un entramado para el acercamiento a los documentos y a su profundo conocimiento sin que sea precisa la formación de los usuarios que tanto nos preocupaba antes.

Los contextos “son las circunstancias, personas, funciones, eventos que rodean al documento, lo determinan y conforman”.¹⁷ Quizá convenga puntualizar que contexto no es igual a procedencia aunque ésta sea uno de los contextos. Su importancia es decisiva a la hora de la identificación y como consecuencia de la descripción. De aquí que su presencia se ha hecho ineludible a la hora del nuevo modelo de descripción archivística de la CNEDA. Por su parte, en el proyecto InterPARES 3 se reconocen cinco contextos: jurídico-administrativo, documental, de procedencia, procedimental y tecnológico.

La valoración de las funciones (directivas, específicas, paralelas, comunes o de trámite, etc.) nos ayudarán a precisar las series documentales, sus plazos de conservación y de transferencia y esas decisiones materializadas en tablas de valoración o de temporalidades tomarán forma de metadatos para automatizar la eliminación y deberán estar previstos antes de la captura de los documentos.

¹⁶ La legislación española reciente parte de la ley 11/2007 del 22 de junio sobre el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, su reglamento es del 6 de noviembre de 2009 y los dos decretos de desarrollo del 4 de enero de 2010 de interoperabilidad y del 8 de enero de 2010 sobre el sistema nacional de seguridad.

7) La mayoría de las funciones archivísticas, para alcanzar sus resultados, las habíamos aplicado directamente a los documentos. Clasificábamos y valorábamos documentos; ahora empezamos clasificando y valorando funciones para estructurar los documentos de un fondo y para acotar las series, objeto de la selección. La descripción también ha ampliado su objeto y ya no se reduce a los documentos y sus agrupaciones: se describirán otras entidades archivísticas (agentes, funciones, normas, temas y lugares).

8) Somos conscientes del sentido de propiedad sobre los documentos que hemos desarrollado. La posesión se iniciaba a partir del ingreso de los documentos en nuestro archivo. Se conocen historias de archiveros que escondieron documentos para beneficiarse de ellos sin hacer partícipes de los mismos a los investigadores. El sentido de la propiedad ha cedido el paso al control, mismo que no se inicia a partir de las transferencias sino antes, mucho antes, antes de producirse los documentos. Nuestra responsabilidad sobre ellos ahora se ejercitará a través de un riguroso control.

Recordad cómo, al hablar del objeto de la archivística, reconocíamos para el entorno del documento electrónico la falta de estabilidad y riesgos de permanencia, y son precisamente estas carencias las que van a dimensionar el control para que los atributos de autenticidad, integridad y fiabilidad exigidos a cualquier documento de archivo se mantengan. Serán los metadatos, entre otros, los instrumentos para ese control.

A tal efecto, las organizaciones han de acostumbrarse a una nueva manifestación de la gestión: la gestión del riesgo y de la incertidumbre.

9) La denominada función de archivo, identificada con la gestión documental de puertas adentro de los archivos que integraba todas las funciones y procesos archivísticos aplicados a los documentos, se realizaba dentro de los archivos por los archiveros. Hoy en el marco de la e-administración y de la e-gestión documental, la mayoría de esas funciones (clasificación, valoración, descripción, conservación) se adelantan, prevén y planifican, precisamente en función del control exigido, antes de la producción de los documentos.

Así, el cuadro de clasificación con una doble perspectiva funcional y

17 Heredia Herrera, Antonia, *Lenguaje y vocabulario archivísticos. Algo más que un diccionario*, Junta de Andalucía, 2011, p.76.

orgánica deberá elaborarse anticipadamente y no *a posteriori* y deberá ser válido para las dos etapas que reconocíamos a la hora del ciclo vital, tanto la de producción como la de custodia y de dicho cuadro habrá de obtenerse el código de clasificación que identificará a documentos y expedientes a partir de la captura por el sistema.¹⁸

La valoración de las funciones (directivas, específicas, paralelas, comunes o de trámite, etc.) nos ayudarán a precisar las series documentales, sus plazos de conservación y de transferencia, y esas decisiones materializadas en tablas de valoración o de temporalidades tomarán forma de metadatos para automatizar la eliminación y deberán estar previstas antes de la captura de los documentos.

También la descripción archivística estará prevista a partir de los elementos de descripción, atributo y relaciones incluidos también en los metadatos para el reconocimiento, recuperación y localización de los documentos.

En cuanto a la conservación, es un hecho que los sistemas para tal fin no son viables a largo plazo por motivos de escalas y de costes, de aquí el control temprano y permanente de la conservación tecnológica.

10) Si la gestión documental suponía para los archivos y para los archiveros la autonomía de su gestión, a la hora de la e-gestión documental de las organizaciones, muchas de las funciones y de los instrumentos resultantes exigirán una corresponsabilidad y una forma de compartir. Será el caso del cuadro de clasificación que exigirá la presencia de los gestores administrativos para el reconocimiento de las funciones, de sus procedimientos y de sus diagramas, mientras que para la identificación de las series y la asignación de sus denominaciones, se precisará del archivero. Ese cuadro de clasificación ya no será un instrumento de exclusivo beneficio para los archiveros, sino un cuadro de mando para todos los procesos de la propia organización.

Pero no perdamos de vista que de esta corresponsabilidad trasciende algo importante como es el vocabulario y su uso. La corresponsabilidad exige comunicación entre las partes y difícilmente podremos llegar a entendernos sin un vocabulario consensuado en el que ninguna de las partes pierda su identidad.¹⁹

¹⁸ Heredia Herrera, Antonia, "Clasificación, cuadros de clasificación y e-gestión documental", *TÁBULA*, Acal, 13, 2010, pp. 139-151.

¹⁹ Heredia Herrera, Antonia, *Lenguaje y vocabulario...*, *op. cit.*, p. 16.

He tratado de dar una visión de conjunto de la renovación archivística por la que he sobrevolado que, a su vez, exige un archivero renovado, actualizado, capaz de asimilar y compartir todos los cambios que no cesan. Es un momento de grandes desafíos y a la vez de bastantes oportunidades que no hemos de desaprovechar. Todo lo cual no invalida, para terminar, una recomendación que suelo hacer a mis alumnos: “sed rigurosos y coherentes, antes que modernos”.

Rigurosidad, coherencia, antes que modernidad. ¶