

EJE TEMÁTICO 2
"Herramientas metodológicas para la gestión documental"

MESA 5
"ICA: normalización de la gestión documental y los archivos"

Objetivo: Identificar las mejores prácticas sobre Gestión Documental a nivel Internacional a partir de la emisión de las normas internacionales del Consejo Internacional de Archivos (ICA).

SEDE ALTERNA: Colegio de Ingenieros Civiles de México, A.C.,
Auditorio: "Enrique Lona"

Aida Mendoza Navarro (Perú)
Consultora Independiente

Anna Szlejcher (Argentina)
Secretaria del Consejo Directivo de ICA/SAE
Profesora de la Escuela de Archivología
Universidad Nacional de Córdoba

André Porto Ancona (Brasil)
Profesor de la Universidad de Brasilia

Moderadora: Leticia González Tapia
Directora de Estudios de la DGGIE del INAI



Mesa 5: ICA: Normalización de la gestión documental y los archivos

Leticia González Tapia

Muy buenas tardes.

Bienvenidos a la mesa 5: ICA, normalización de la gestión documental y los archivos. Si me lo permiten, quisiera primero darles la introducción para todos nuestros asistentes que no están muy familiarizados con ICA.

ICA es el Consejo Internacional de Archivos y es el órgano rector internacionalmente y que aporta a los archiveros a nivel mundial todas las innovaciones además de compartir experiencias. Afortunadamente, a partir de mayo, el INAI forma parte de ICA, esto para tener las mejores prácticas a nivel internacional en cuestiones de gestión documental; por lo cual es muy importante que como miembro nosotros mismos demos el pie a la exposición de las diferentes metodologías y aportes que tienen los expertos de esta mesa a nivel internacional.

Aída Luz Mendoza Navarro fue jefa del Archivo General de la Nación entre 1992 y 2001. Ha sido profesora de la carrera profesional de Archivística y Gestión Documental de la Universidad Católica. Es abogada por la Universidad Mayor de San Marcos. Tiene una maestría en Gestión de Políticas Públicas y doctora en Derecho. Es consultora en Archivística y Gestión Documental para entidades públicas o privadas. Es miembro del Team Cligh y participó en el Foro Iberoamericano de Evaluación de Documentos en Iberoamérica.

Entre sus proyectos está los aspectos de evaluación de documentos en América Latina; Terminología; Particularidades de los documentos digitales, y elaboró el anteproyecto de la nueva Ley del Sistema Nacional de Archivos de Perú. También es docente invitada por la Universidad Internacional de Andalucía, y actualmente ejerce la presidencia Sin Fronteras Perú y sede de la Secretaría de Archiveros Sin Frontera Internacional.

Aída Luz Mendoza Navarro

Muchas gracias por la presentación y mi agradecimiento a la organización por permitirme estar esta tarde con ustedes.

Seré breve dentro del tiempo que nos han concedido, para poder compartir para compartir algunas ideas, conocimientos, estrategias e insistir en la necesidad de la normalización en los archivos y la gestión documental. Quisiera iniciar con el compromiso de ICA en los archivos, en el que quisiera destacar lo principal: administrar sus archivos.

El ICA no cesa en elaborar estrategias, herramientas, lineamientos con la finalidad de administrar los archivos y permitir que los gobiernos puedan ayudar, también, en este cometido promoviendo de manera visible la buena administración y la transparencia. Los gobiernos democráticos están abocados en estos momentos, no solamente a la transparencia, sino en un concepto más amplio, al gobierno abierto, la protección de datos, el big data o datos abiertos, el gobierno electrónico y todos estos nuevos conceptos que surgieron en los últimos años y que son tomados como elementos de buen gobierno en los distintos países del mundo y en América Latina.

Sin embargo, a veces nos olvidamos que esto tiene mucho que ver con los archivos, es necesario mencionar los archivos o el trabajo que se lleva a cabo de archivos. Entre las actividades de ICA están las normas técnicas, que cooperan muchísimo con los archivos y los países toman como buenas prácticas. Entre los compromisos de ICA tenemos ahí la normalización en los archivos.

Hablamos de tres aspectos: primero, que ocupa un lugar importante entre los profesionales de archivos y, lógicamente, al contar con herramientas, porque éstas son, las que nos permiten efectuar un trabajo distinto al tradicional, al que se hizo hace muchos años, y nos dan ciertas pautas con las cuales podemos trabajar de una forma más ordenada, se puede decir, de hecho, que hay un cambio en la profesionalización.

En mi país tenemos o teníamos una escuela de archiveros que dictaba una carrera en nivel técnico, en 1995, cuando estaba como jefa del Archivo General de la Nación. Dejé el archivo, me retiré en el Archivo y me fui a trabajar como independiente, pero notaba que era necesario abarcar un poco más, ir más allá de una carrera técnica. No cesé hasta convertirla en una carrera profesional impartida en la universidad.

Cuatro amigos, los que me acompañaron en este proyecto, y yo llegamos a la Universidad Católica y así surgió la carrera de Archivística y Gestión Documental, que conduzco en esta universidad en este momento y comparto con la docencia. Me pareció importante porque la tendencia a la profesionalización con el nivel de licenciatura ha sumado a la aplicación de las normas técnicas. Pienso que refuerza mucho no solamente la archivística, sino al archivero como tal y lo empodera. Se habla de liderazgo, y un liderazgo también va acompañado de la formación, de los conocimientos suficientes.

El ICA en cuanto a la normalización, comenzó a trabajar desde varias décadas atrás, principalmente en descripción de archivos. A partir del trabajo de normalización que se aplica en los archivos en los últimos años y con todas las normas ISO, que ya quisiéramos aplicarlas todas en nuestros archivos.

Podemos hablar de un antes y un después de la archivística. Un antes en el trabajo tradicional, que, por cierto, no consideramos que no fuera un trabajo adecuado, todo lo contrario, se sentaron las bases. En la normalización se recogen todas esas bases, los principios archivísticos no cambian, los sistematizamos, los mejoramos, hacemos calidad con la aplicación de estos principios archivísticos fundamentales y eso significa avance.

Tenemos las normas de descripción documental, que creo que todos las conocemos, que son parte del trabajo de gestión documental. Contamos también con la norma técnica. Quisiera mencionar cómo es que la norma técnica vista desde estos cuatro aspectos nos permite entender como las disposiciones, orientaciones, requisitos, entre otros, son emitidos por un organismo nacional o internacional.

Esto significa que no solamente tenemos normas técnicas ISO, normas técnicas ICA, sino nuestras propias normas nacionales. Y eso es quizá tan importante en el sentido que compromete a cada país en el trabajo normativo a partir de las normativas ISO, a partir de las normas de ICA o a partir de su propia realidad.

En Perú, desde 1985, contamos con las normas generales del Sistema Nacional de Archivos y las normas de procedimientos en el año 1986, que están desfasadas y trabajamos en actualizar las normas, iniciamos con la actualización de la ley.

Destacamos la mayor competitividad que nos permite la aplicación de normas técnicas al incorporar requisitos de calidad, porque las buenas prácticas y las normas técnicas apuntan a ello, en hacia una mejora continua y a la creación de criterios técnicos mínimos operativos para poder trabajar en archivos.

¿Qué son las buenas prácticas y la norma técnica? Para la aplicación de buenas prácticas necesitamos saber cómo es que el personal, no solamente el archivero, sino todo, porque cuando hablamos de Sistema de Gestión Documental, comprometemos a toda la institución, desde la más alta autoridad hasta los funcionarios que manejan o trabajan con documentos.

La política es: me comprometo a tal cosa. El compromiso es desde la alta dirección, de lo contrario no se tendrá acceso a los presupuestos necesarios para poder trabajar en la aplicación de la norma técnica. Cada acción, cada actividad debidamente documentada es lo que nos conduce, no son las buenas prácticas. Cada acción tiene que estar documentada.

El gobierno abierto en Perú estableció una norma desde la Presidencia del Consejo de Ministros, donde se establece la necesidad de que todos los procesos administrativos sean debidamente documentados y eso concierne a los archivos. Todos los procesos administrativos documentados terminan en un archivo.

Cada acción destinada a mejorar un servicio concreto está dentro del Plan de Acción del Gobierno Abierto, que es el conducir a un mejor servicio al ciudadano en la apertura de la información y la transparencia y para ello hay que contar con sistemas de gestión documental.

Se relaciona directamente con criterios de calidad, con la eficiencia, la gestión, no solamente la gestión de los procedimientos; con la satisfacción de la necesidad que pretende resolver; es decir, tenemos las herramientas, tenemos las normas. Entonces, pensamos primero en la necesidad, se lleva a cabo un diagnóstico, vemos cuál es la necesidad en nuestra institución en relación con los archivos: “¿Cuáles son las herramientas que tenemos?” Tenemos ISO, tenemos las normas de ICA, tenemos las normas nacionales, tenemos otro tipo de normas. Necesito A, tengo B para aplicarlo.

Se relaciona directamente entonces con los criterios de calidad, satisfacción a una necesidad, y, por lo general, las buenas prácticas terminan en una norma, aunque no siempre es así, dado que hacemos buenas prácticas todos los días. Es lo que debe ser en un sistema de gestión documental en la tarea de archivos.

Transmitíamos una conferencia hacia la Escuela de Archiveros de Córdoba y la ponente expresaba: “Estamos hablando de las buenas prácticas, pero también hablemos de las malas prácticas, de lo que no se debe hacer en los archivos y anotemos cuáles son esas malas prácticas para no repetirlas”. Las buenas prácticas se repiten, las malas prácticas no; entonces, es algo que tenemos que tener en cuenta.

La norma técnica no es imperativa, efectivamente, la norma técnica tiene un plus respecto de la norma jurídica. La norma jurídica es imperativa, mientras que la norma técnica no lo es. La aplicación de las buenas prácticas y la norma técnica sugiere conocer el procedimiento, la condición, como dice Eduardo García Magner, es principio de orden práctico que señala medios para hacer algo, Rodolfo Olandis señala simplemente una necesidad condicionada que se establece previamente. Entonces, tengo reglas técnicas, tengo recursos operativos para trabajar; en esencia las reglas técnicas no son normas, pero se comportan como deberes.

Y señalan los tipos de normas en general, con una estructura hipotética, la que postula el deber condicionado. La que postula el deber condicionado es la norma jurídica: “tengo que hacer algo porque estoy obligada a hacerlo porque regula la conducta humana”.

En cambio, la norma técnica, simplemente responde a la necesidad condicionada. No establece en este caso un deber y es donde tenemos nosotros ese plus que podemos señalar, porque siendo una necesidad condicionada, un presupuesto de la aplicación de la necesidad de la norma técnica.

Como ejemplo, necesitamos establecer un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo, esa vendría a ser la necesidad condicionada. Entonces, quienes están encargados de establecer este sistema, dicen: *"aplicará las reglas técnicas de su profesión y principalmente de la archivística"*.

Vamos a establecer un sistema de gestión. Qué tenemos como herramientas, como normas técnicas para llevarlo a cabo. No siendo normas técnicas y no siendo obligatorias, ahí viene el plus, porque existe la voluntad de aplicarlas.

La norma jurídica es coercitiva, si no aplico, hay una sanción o hay una responsabilidad civil. No estoy hablando de las responsabilidades penales, que también las pudiera haber. En cambio, en la norma técnica no sucede así, simplemente está la voluntad de hacerlo y la decisión política en una institución de aplicarla. De tal manera que esa condición y este tema de no ser coercitiva genera que la norma adquiera un valor significativo en cuanto está de por medio solamente la voluntad de aplicarla. Mientras que en el otro caso, si no hay sanción, no aplico. En el otro caso no nos obligamos, pero lo hacemos porque sabemos que es algo que redundará en un beneficio.

La normalización en los archivos puede ser atendida por organismos nacionales, por organismos internacionales, y en algunos casos, los archiveros se han preocupado por "tantas normas. Normas aquí, normas allá, nos hacemos un mundo de normas". Más no tenemos que aplicarlas todas. Depende de cuál es nuestra necesidad. Una institución aplicó A, B, C y en la otra Z solamente.

La preocupación por la abundancia de normas no nos debe preocupar. La normalización sí concentra la atención en los problemas existentes y es donde hace un diagnóstico. Qué problemas hay, qué queremos superar; tenemos o no tenemos la norma para hacerlo, para superar ese problema.

La norma técnica para los archivos indica una articulación secuencial entre los elementos que la constituyen de manera puntual. Hay un tratamiento, un informe, que trata de garantizar la calidad del objeto normado; ante la necesidad de alcanzar algo nos dice cómo llegar a eso. Puede cubrir ampliamente diversos aspectos y no se refiere a un determinado sector, puede referirse uno más amplio o a uno más reducido.

La obligatoriedad por mandato jurídico sugiere simplemente la adaptación. A veces he escuchado: no hemos adaptado la norma y hay una preocupación, pero eso no significa que no se pueda aplicar. No todos los países han adaptado las normas y las normas se pueden aplicar sin ningún problema. Es más rigurosidad cuando se haya adaptado la norma para determinado país. Ese carácter técnico hace que la norma sea flexible.

Si queremos darle un matiz jurídico, se aprueba por un dispositivo legal administrativo de determinado órgano competente. Eso no significa que la norma deja de ser flexible y esa es la gran diferencia con la norma jurídica. Siempre va a haber flexibilidad de aplicación de la norma técnica. Como norma técnica tenemos principios y reglas ni siquiera para un sector de actividad, sino a un concepto más generalizado. Aplicarlo a un conjunto amplio de posibilidades no demanda necesariamente la inclusión de un ordenamiento jurídico de un país.

No hay una necesidad rigurosa de que sea de esta manera. En Perú no se ha adaptado ninguna norma técnica, ni ISO a nivel del Archivo General de Nación, ni de normas de descripción archivística. Sí se hizo la adaptación de la norma ISO-15489 por el organismo normativo del país, que es INDECOPI. Sin embargo, vean ustedes en el Plan Nacional de Lucha Contra la Corrupción 2012-2016, en el dispositivo que lo aprueba señala la falta de mecanismos de seguridad y conservación de documentos y la ausencia de archivos organizados.

Entonces, éste sí es un problema y si el diagnóstico señala tal situación, tenemos que trabajar con los archivos. La Presidencia del Consejo de Ministros se dio cuenta y dijo: sí, vamos a trabajar conjuntamente con el Archivo General de la Nación, porque si no tenemos los archivos trabajados, no tenemos una ley que tenga el ordenamiento legal que permita hacer un trabajo sistematizado, que apunte a los nuevos conceptos que tienen que ver con la transparencia, al gobierno abierto, gobierno electrónico, simplificación administrativa, entre otros.

La Defensoría del Pueblo funciona administrativamente como el INAI. Las quejas por falta de atención, de transparencia van a la Defensoría del Pueblo. Lamentablemente, la Defensoría sólo da recomendaciones, no tiene la capacidad coercitiva. Y dice: poner especial énfasis en el régimen jurídico de responsabilidades y sanciones por el incumplimiento de sus obligaciones, así como en el tema de archivos y conservación de la información. Es decir, que en el informe defensorial de todos los años es algo repetitivo que los problemas existen por la falta de transparencia o por la falta de entrega de la información oportuna.

El Archivo General de la Nación, con el apoyo de Eurosocietal, Archivos Estatales, se comenzó a trabajar el anteproyecto de Ley del Sistema Nacional de Archivos que se concluyó apenas hace unos días, el 3 de noviembre, que ahora está en comisiones del congreso para revisarla y ver si se aprueba en los próximos meses. Contamos con un tiempo muy corto porque el gobierno ya concluye. Esperamos que se apruebe la norma. Por otro lado, en gestión documental, el Sistema Nacional de Archivos contará con un Sistema de Gestión Documental.

La gestión documental es función archivística. Lo menciono porque existen problemas a la presencia del archivero y en las organizaciones públicas conduciendo

los sistemas de gestión documental. No tengo nada contra los informáticos, no tengo nada contra los administradores, pero la gestión documental es una función archivística.

Cuando comenzamos a trabajar en el plan curricular para la carrera, la que tiene apenas cinco años, colaboramos solamente cuatro personas. Yo participé en la elaboración del texto del plan curricular. Cuando llegamos a la parte de las sumillas y las áreas temáticas de los cursos, nos distribuimos el número de cursos, que son como 30 entre las cuatro personas. Y entre los cursos que me tocó a mí trabajar las sumillas, trabajar las áreas temáticas, fue el de Auditoría de Archivos.

Enfatiqué en el curso, porque pienso que si no contamos con la herramienta que signifique detectar dónde están las anomalías y dónde se deben dar las medidas correctivas, perdemos todo lo que hemos trabajado y no hay norma que nos salve en ese sentido.

Por eso es relevante la auditoría de archivos que ahora se incluye en el anteproyecto de Ley del Sistema Nacional de Archivos, porque pienso que por ahí es por donde hay que ir más antes que sancionar.

No descarto que en algún momento pueda haber un apoyo por un organismo internacional. En mi país, por supuesto, también puede ser de una norma técnica para la Auditoría de Archivos. Lo que hicimos fue tomar un poco la auditoría gubernamental. Es la peculiaridad de archivos y el establecer los indicadores que se deben de trabajar, ello conlleva a una especialidad dentro de lo que es la auditoría financiera, la auditoría gubernamental general, pero exclusivamente dirigida a los archivos.

En transparencia hay un dato: 60 por ciento de las instituciones tratando de cubrir con transparencia, es un problema. Por eso es que se convocó a trabajar en el anteproyecto de Ley de Sistema Nacional de Archivos.

Señalo las normas técnicas como buenas prácticas; son criterios de calidad, eleva el estatus profesional, tanto de los archivos como de los archiveros, que son los profesionales que tienen que trabajar los archivos.

¿Y qué le pediría al ICA? Sí le voy a pedir incentivar a los países miembros en la aplicación de las normas técnicas que podemos aplicar y destacar el plus de las normas técnicas, que es la voluntad de aplicación no imperativa, no coercitiva, porque reconocemos que son herramientas valiosas para el trabajo archivístico. Muchas gracias.

Leticia González Tapia

La doctora Anna Szlejcher es licenciada en Archivología y tiene una maestría en Patrimonio Cultural, Material, Administración, Conservación y Legislación por la Universidad Nacional de Córdoba. Tiene experiencia como docente y gestión de documentos y archivos administrativos e históricos en la Universidad Nacional de Córdoba.

Fue miembro pleno del Consejo Directivo de ICA en la sección para la enseñanza en archivología y la formación de archiveros. Es profesora en el Centro Interamericano de Desarrollo de Archivos. Actualmente es Secretaria del Consejo Directivo de ICA en la sección para la enseñanza de la Archivología y la formación de archiveros.

Es coordinadora de la Red Iberoamericana de Enseñanza, Archivística, Universitaria; el Comité Permanente de ALA, que es la Asociación Latinoamericana de Archivos, rama regional de ICA desde el 2001.

Anna Szlejcher

Buenas tardes.

Quiero agradecer, en primer término, a las tres instituciones organizadoras de este Tercer Seminario Internacional, por la organización de este evento y por haberme invitado.

Mi tema son algunos conceptos sobre gestión documental. Tal como expresa Terry Cook, "el rol de la ciencia archivística en el mundo postmoderno, desafía a los archivistas a repensar su disciplina y prácticas."

La influencia del positivismo en ella, se tradujo en sus conceptos y, por consiguiente, sus estrategias y metodologías, no son viables en un mundo postmoderno e informatizado. Los cambios necesarios, ¿pueden entonces impulsar un nuevo paradigma? Sí, porque está ocurriendo una renovación en las actitudes académicas que desafían a los archivistas a pensar cómo harán su trabajo.

El nuevo paradigma deja atrás la visión de los documentos de archivo como objetos físicos, estáticos y apunta a comprenderlos como conceptos virtuales dinámicos. Deja de verlos como productos pasivos de las actividades humanas o administrativas, y de considerarlos como representantes activos en la formación de la memoria humana y organizacional.

Abandona la mirada del contexto de la producción de los documentos de archivo en organizaciones jerárquicamente estables para situarlos en redes efectivas horizontales, de funcionales procesos de trabajo. Para los archivistas significa no

identificarse como guardianes pasivos de un legado, sino para transformarse en roles activos de la memoria colectiva o social.

Por otro lado, el discurso teórico-archivístico se desplaza del producto al proceso. Hemos escuchado mucho aquí la palabra proceso. De la estructura a la función; de los archivos a la acción de archivar; de los documentos al contexto de grabación; de un residuo natural a un constructo consciente de la memoria social.

Nosotros vivimos, nos guste o no, en una era postmoderna de discusiones teóricas. La influencia del postmodernismo ha aumentado en casi todas las disciplinas. Terry Isbuck, un educador canadiense, ha observado que uno debe comprender el milenio político, económico, social y cultural de cualquier sociedad dada para comprender sus archivos.

El objeto de la Archivología son los archivos de toda época. Los históricos, que tanto se ha hablado de ellos, y los de la administración actual. Es una ciencia activa y no pasiva. Es decir, su interés no está puesto sólo en los documentos que las administraciones ya no utilizan, sino que busca integrarse en su proceso de producción, controlando el documento desde el momento que nace en las oficinas, hasta que forma parte de los archivos.

La Archivología, como ciencia ecuménica que es, se plantea de manera permanente nuevas formas y técnicas que permiten tratar adecuadamente los documentos. Su finalidad es brindar de manera eficiente y ágil la información que aquellos contienen, por una parte, a la administración generadora para la toma de decisiones y, por la otra, a la cultura y a la investigación como una forma de preservar nuestra memoria histórica.

No obstante, Eddie Ketelaar se refiere la Torre de Babel de los archivistas en todos los países, lenguas y tradiciones nacionales de ese campo y la existencia en todas las culturas archivísticas de profundas divisiones, destacando que ningún discurso presupone entendimiento y comprensión, respecto tanto a denominaciones como a procedimientos.

Bren Frederickson, ministro de Asuntos Exteriores de Stockton, Suecia, considera que es fácil aceptar las ideas presentadas por Cook y Ketelaar, porque los archivos son producidos y se desarrollan en una sociedad. Por lo que es esencial la comprensión, no sólo de los archivos y de las actividades archivísticas, sino que se debe también analizarlos desde su contexto social.

Frederickson considera que hoy la ciencia archivística es una disciplina múltiple, que incluye varias ramas o direcciones. Una rama de ella está direccionada hacia la investigación de las condiciones y el proceso actual de las actividades archivísticas, como así también con el contenido de los documentos y la profesión

de los archivistas. Denomina esta rama como ciencia archivística empírica; de la práctica, de la experiencia. La otra rama intenta desarrollar normas y rutinas que signifiquen encargarse de los documentos archivísticos de la manera más eficiente y de modo racional. Esta rama es nombrada normativa de la ciencia archivística. Las dos ramas no son sólo complementarias, sino indispensables la una para la otra.

El principal grupo dedicado a la investigación normativa está directa o indirectamente relacionado a las funciones y actividades archivísticas, según son llevadas a cabo en sus respectivas instituciones a los efectos de su eficiencia. La investigación empírica también es vital para dar las bases y direcciones de la ciencia archivística normativa y a los fines de una total comprensión de la profesión archivística.

En el sitio web del Tercer Seminario Internacional rescaté esta oración: *"El tema de la gestión documental como un medio que facilita la información y evaluación de la gestión pública, el derecho de acceso a la Información, la fiscalización y rendición de cuentas"*. Internet y las tecnologías de la información y las comunicaciones están generando profundos cambios en la forma en que individuos, comunidades, empresas, gobiernos y todo tipo de organizaciones se relacionan entre sí y con el mundo.

En esa relación, un papel fundamental lo desempeña la preservación de la información a fin de garantizar la transparencia de la gestión pública. En cuanto a la preservación se relaciona específicamente con los documentos de archivo en sistemas electrónicos. Estos documentos digitales enfrentan el reto de superar los inconvenientes de la vulnerabilidad y obsolescencia de los soportes y de los programas informático, también porque cada migración implica una pérdida de datos.

En los últimos 40 años muchos archivos han pasado de lo que era esencialmente una situación pasiva, o sea, la de facilitar documentos habilitados que se solicitaban, a una función activa en el proceso técnico archivístico. A partir de 1980 se han dado apasionados debates sobre la naturaleza de los archivos, el rol del archivista en la sociedad, las relaciones entre archivos y otras profesiones. Se habló mucho de interdisciplinariedad y multidisciplinariedad y la formación necesaria para los archivistas, entre otras cuestiones.

Sin embargo, han sido escasas las aportaciones teóricas que estudien con la debida profundidad la gestión de documentos y su problemática, singularmente su concreción en modelos. Quizás haya contribuido a esta situación el que sea un concepto discutido en el ámbito Iberoamericano, por cuando se lo ha considerado como traducción literal del concepto *record management* utilizado por los estadounidenses y, por tanto, ajeno a nuestra tradición administrativa y archivística.

La participación de los archivistas en la gestión de los documentos requiere e involucra un cambio de actitud de aquellos. En cierto modo supone romper con una tradición histórica que en, mayor o menor medida, todos hemos heredado y al mismo tiempo implica estar en constante aprendizaje de nuevas áreas de conocimiento frente a una amplitud de nuevos enfoques archivísticos, se impone considerar por los responsables de los repositorios en todos sus niveles, la importancia creciente de los archivos, que sin perder su valor histórico son, al mismo tiempo, centros de información actual cada vez más dinámicos.

Consideramos fundamental prestar especial atención al documento administrativo en cuanto a su utilización inmediata, por lo que una política de gestión de documentos, implica una manera concertada y estandarizada de establecer los procedimientos con el fin de lograr una planificación en vista a un control racional, referido a la organización, recuperación, conservación y utilización de los documentos producidos o recibidos por una institución pública o privada. Los elementos que componen la política de gestión de documentos son, por supuesto, una legislación, una estructura y un programa.

María Luisa Conde Villaverde afirma: *“No podemos hablar de documentación administrativa, como concepto distinto, ni mucho menos opuesto al de documentación histórica, ya que en realidad se trata de un mismo proceso con distintas etapas, en cada una de las cuales, el documento cumple unas funciones específicas y recibe un tratamiento diferente, pero manteniendo siempre su identidad”*.

La primera dimensión de los archivos, la administrativa que había sido olvidada durante el siglo XIX, al centrarse la atención sobre el documento histórico, se desarrolla en el siglo XX a partir de los años 30 y se consolida después de los 50. La gestión de documentos enfatiza la necesidad de prestar constante atención a todo el ciclo vital de los documentos o como han denominado los australianos: el continuo.

Desde su producción inicial, o en el caso de los documentos digitales, desde su concepción, hasta su eliminación, previa valoración o su transferencia a los archivos de tercera edad, y de acuerdo con Alter Ricks, la no aplicación del concepto del ciclo vital, ha llevado a soluciones sintomáticas o fragmentarias de los problemas de los documentos.

Gestión de documentos, ¿cómo lo define el Consejo Internacional de Archivos?

Que da idea de la posición en ese momento del liderazgo que detenta el área angloparlante en esta práctica. Define el record management y por tanto, gestión de documentos, como el área de gestión administrativa general, relativa a conseguir economía y eficacia en la creación, mantenimiento, uso y disposición de los documentos, o sea, en todo el ciclo de los documentos.

Como conclusión considero que una política de gestión de documentos eficiente y eficaz, requiere archivos organizados. Y como se ha dicho: personal técnico y profesional capacitado. Muchas gracias.

Leticia González Tapia

Agradecemos a la doctora Anna Szlejcher y sus importantes aportaciones.

Cedemos la palabra al doctor André Porto Ancona. No sin antes platicarles que él es licenciado, maestro y doctor en Historia Social, y especialista en Organización de Archivos por la Universidad de Sao Paulo. Es profesor en la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad de Brasilia, donde imparte la materia de Diplomática y Tipología Documental para el Programa de Grado en Archivología y Acervos Fotográficos, para el Programa de Postgrado en Ciencias de la Información. Es también investigador del Consejo Nacional de Desarrollo Científico y Tecnológico; miembro del Grupo de Trabajo Archivos Fotográficos y Audiovisuales de ICA, y coordinador de la Red de las Jornadas Internacionales de Acceso a la Información. Adelante, doctor.

André Porto Ancona

Buenas tardes.

Lo que quiero platicarles en esta jornada es sobre la fotografía como un documento de archivo, como un documento de gestión, también. Y un poco de lo que hacemos en el grupo de ICA en los archivos fotográficos y audiovisuales.

Recordar el valor de la fotografía que muchas veces es tomado como un documento no tan importante para los archivos. Lo que hacemos en el Grupo del ICA, lo que hacemos en el subgrupo de investigación o un grupo técnico en Brasil en la Red que hemos cuadrado para manejar ese tema, para discutir y algunas pautas para descripción de materiales fotográficos y la norma ISATG.

La cuestión es que el documento fotográfico, desde su creación, siempre está presente en las actividades administrativas regulares de la humanidad, por ejemplo, una investigación criminal. No hay investigación criminal hoy sin fotografía.

No hay registro de identificación sin fotografía. Sin embargo, el reconocimiento de la fotografía como documento de archivo válido como documento de gestión es posterior a su amplia diseminación por la sociedad. Scherenberg nos habla en los años 50 sobre documentos especiales, pero la fotografía ya tenía desde antes un rol importante en las actividades administrativas.

Las grandes instituciones suelen manejar un gran número de materiales fotográficos. Por ejemplo, oigo constantemente el fotógrafo allá sacando un montón de fotografías de este seminario. ¿Cómo el INAI se va encargar archivísticamente o hacer la gestión de ese material que también es prueba de este evento, porque si no fuera no estaría siendo hecho acá, como una actividad regular de la institución?

Y las instituciones en general no saben qué hacer con ese material. Me dicen cuando visito alguna institución: Ah, mira, André, tenemos un cajón de fotos o tenemos un montón de fotos en un ordenador, no sabemos qué hacer. No sé si esto pasa en algunas instituciones que ustedes conocen, porque en general la fotografía se queda apartada de los procesos decisorios cuando se va hablar en términos de gestión y eso no debería ocurrir.

Ejemplo de uso de fotografía para comprobación de hechos. Esta foto, como ya se quedó la idea de la foto del Che. Dicen que ésta fue sacada con un celular por casualidad de alguien que estaba presente en la ejecución de Saddam Hussein.

Aunque se tiene la idea de que sólo se puede comprobar el hecho porque se muestra una foto. No sé si ustedes miran con claridad lo que aparece en esta foto, porque es una para comprobar hechos, pero algo que falta en esa foto. Esta fotografía es una réplica de una utilizada en un periódico, porque la foto original es ésta. Sacaron a Hillary, no sólo a Hillary, también a la otra chica que está por detrás, porque se trata de un periódico ultraradical que no admite la presencia de mujeres en las decisiones.

La fotografía de arriba es la foto original de una marcha de protesta contra los atentados terroristas de la semana en París. Y la misma foto sin las mujeres en otro periódico radical.

Ejemplo de uso administrativo. Esa foto fue sacada por la policía secreta, la policía política de Brasil en la época de la dictadura, para comprobar sospechosos y perseguir a las personas. Es un uso administrativo muy evidente.

Esta foto es parte de otro documento, hay que pensar la foto no sólo como un documento aislado, sino también integrando a otros.

Ésta, que identifica el personaje, también es parte de la policía política de Brasil, que recoge la ficha de biblioteca para investigar lo que el ciudadano leía o no leía. Lo que quiero plantear es que el uso de la fotografía siempre ha sido menospreciada, en general, por los archivos de gestión y por los archivos en general.

Ese ejemplo acá es una foto. El personaje que está saludando en la foto de la escena fue el gobernador del Distrito Federal, equivalente a la Ciudad de México, pero de la ciudad del Distrito, y luego fue arrestado por corrupción en Brasil.

Ese tipo de foto celebrativa de eventos se debe de echar luego de un año o dos años.

Es en el Tribunal de Cuentas del Distrito Federal y es la inauguración de la biblioteca de este órgano, es una foto que registra la creación de un órgano. Todos los documentos que son relativos a la creación o la extinción de órganos son por definiciones documentos permanentes.

La foto está presente, pero tenemos que saber el contexto para saber lo qué significa. Otro ejemplo. Parece una foto normal, pero no lo es. Este cargo es del antiguo ministro de la Cultura de Brasil, que estaba estacionado en una plaza para minusválidos.

Y esta foto fue sacada dos días antes, fue divulgada en los medios de comunicación, dos días antes de que fuera echado del cargo. No sé si tiene relación o si era más leña en la hoguera.

El tema es el registro administrativo. Muchas veces, el ciudadano cuando quiere defenderse, saca una foto para poder probar algo. Con los celulares todos tenemos a nuestro alcance esa posibilidad.

El grupo de archivos de audiovisuales del ICA en 2010 se conforma un grupo bajo la dirección de Joan Boadas i Raset instalado en el archivo municipal de Girona, con la sencilla misión de intentar responder o dictar pautas simples para las instituciones que no tienen mucho conocimiento de qué hacer con ese tipo de material.

Este grupo se concentró en ese objetivo: intentar dictar pautas, y directrices, auxiliar a las instituciones y a los órganos que manejan fotografías y no saben qué hacer. Llegamos al punto no de establecer normas, sino intentamos establecer buenas prácticas, directrices o divulgar las buenas prácticas que ya existen.

El primer proyecto del grupo fue denominado Kit de Supervivencia, que fue una presentación en cuatro categorías: estás perdido en una isla desierta. Tienes una caja con lo básico. Estás en un archivo, tiene que organizar, hacer el tratamiento y no tienes idea por dónde comenzar. Este kit trae un paquete de metodología, un paquete de estándar, un paquete de software y un paquete de autos de preservación. En ese paquete se tienen cinco cosas máximo, porque de poco vale cuando alguien va a empezar a trabajar en un tema que no conocen: "ah, mira, hay muchas cosas sobre esto", y le dan tres hojas de bibliografía para que la gente sepa qué tan perdida está.

Un segundo proyecto que fue organizado por nosotros, que llamamos estudios de caso, es la difusión de buenas prácticas y de buenas experiencias, no que sean tan relevantes por la calidad del acervo fotográfico, sino por las soluciones metodológicas, las pautas que han seguido y el que se pueda crear algo factible para ser reutilizado por otras instituciones.

Y un tercer elemento es una página de recursos, donde hay enlaces para publicaciones en línea sobre fotografía, un listado exhaustivo sobre bibliografías, fotografías, y algunas noticias de programas de formación y capacitación.

En la página del hay un estudio de caso que fue organizado por el Instituto Mora, que está acá en México, D.F., que trabaja con fotografías de coleccionistas franceses de la biblioteca de París. Buscan las fotos que están allá para trabajos de investigación acá, hacen la reproducción y organizan unas fichas descriptivas para mejorar esa información partiendo desde la necesidad del Instituto Mora, además de ser accesible al público. Es un ejemplo de buena práctica para ser replicada, me refiero a la página de los recursos, que tienen la bibliografía en línea, la del listado de materiales y las noticias del curso.

En Brasil tenemos algo similar, pero no cuenta con una legitimidad de una institución, sino es un grupo para la investigación científica, el GPAF, Grupo de Investigaciones de Acervos Fotográficos. Está validado por la Universidad de Brasilia y por el Consejo Nacional de Investigación. Se conforma en 2008 con la idea de ampliar la discusión sobre qué es la fotografía en lo relacionado a los archivos.

Hablamos en acervos fotográficos para no restringir a fotografías de archivo. No pueden ser fotos de gestión. Pueden ser colecciones fotográficas importantes; la colección puede estar en archivo, por eso hablamos de acervos. La idea es discutir y producir conocimiento científico sobre el tema. Básicamente hacer la formación de alumnos a nivel formal del grado en Archivos o del postgrado en Ciencias de la Información.

De 2010 al 2013, creamos un ambiente propicio para la gestión de archivamiento de documentos fotográficos en línea. Eso fue pensado para adaptar toda la información que teníamos, hasta donde fuera posible y deseable con la norma SATG. Lo que la norma indica como deseable, como obligatorio, según la norma para ser aplicado, aplicamos.

Es el proyecto de la organización de la conformación de una red que llamamos Red Fotoarc, que es un ambiente virtual para intentar enlazar y conectar todas esas experiencias, porque entendemos que el grupo de fotografía de ICA es muy importante, pero además da directrices, intenta conectar buenos ejemplos.

No es objetivo del grupo producir, analizar o hacer discusiones de conocimiento científico, porque la discusión del conocimiento científico muchas veces nos lleva a una conclusión tangible, pero como tenemos el grupo, el GPAB en Brasil, hay muchos otros grupos que se dedican al tema.

La idea de la Red es interconectar estas experiencias. No se trata de introducir contenido, sino de enlazar los demás grupos que existen. Ahí está el portal de la

Red, aparece una institución en Colombia, dos en Chile, una en Cataluña, en Brasil, una en México, hay que actualizar que hay una más en Chile y hay una en Argentina. Pautas para la descripción de materiales fotográficos de archivo. Hicimos una propuesta de gestión, hicimos la gestión de informática de los documentos fotográficos pensando en las pautas archivísticas, y desde ahí creamos un documento, que es la idea de una compatibilización entre nuestra experiencia con una adaptación de los estándares del ICA pensando en nuestra tradición descriptiva, y nuestra tradición común de la ALA, que, incluso, Filipinas está involucrada, para pensar también las nuevas necesidades generadas por los avances tecnológicos.

La ITSATJE no fue pensada en el tiempo que había este gran avance de la informática, de los documentos en línea, donde es complicado saber cuando es copia, cuando es original, los documentos se transforman.

Pensamos en estas directrices, creamos un documento volcado a las fotos de la Universidad de Brasilia, pero pensando en algo general que pudiera ser adaptado por cualquier institución y contemplando la existencia de documentos físicos y documentos digitales. Podemos tener un documento original físico y una copia de seguridad digital, pero también suele haber un documento digital con un segundo documento que es su copia de seguridad también digital.

Quiero plantearles un poco la necesidad de pensar la fotografía como un documento importante, un documento que hace parte del cotidiano administrativo de casi todas las esferas de instituciones, hace parte de los archivos, está presente los documentos históricos. Por ejemplo, la existencia de una fotografía en casos de conflictos. Como en Colombia puede probar que en determinada fecha, como tú tienes la foto de la persona, aquella persona estaba viva, y por eso se puede buscar a una persona y no decir que estaba desaparecida desde antes.

Entonces, la fotografía tiene ese valor de prueba que infelizmente hay una tendencia, sería una de las malas prácticas. Ese documento también está disponible en línea, está en el enlace del Congreso Internacional de Archivos del año pasado.

Muchas gracias.

Leticia González Tapia

Agradecemos la participación del doctor André Porto

Preguntas

¿Cómo crear un mapa curricular o temático en América Latina para los profesionales en archivos, si en los mismos países forman profesionales con múltiples o distintas temáticas?

Aída Luz Mendoza Navarro

Muy buena pregunta.

Hace un tiempo escribí un artículo para la Revista "Archiu" de Valencia, en 56 páginas hice un análisis de los programas curriculares de diferentes universidades de América Latina y el resultado de esto fue la diversidad que hay entre un currículo y otro. El objetivo era pues orientar hacia la homologación de las carreras en América Latina.

En el Foro Iberoamericano de Evaluación de Documentos trabajamos varios grupos en lo que es valoración exactamente, y hubo un grupo en el que me encargué sobre homologación de los programas de enseñanza de valoración de documentos. Estudiamos los países que estábamos participando en ese momento, que eran más de seis y también elaboramos una propuesta para la homologación, que ustedes la pueden encontrar en internet, simplemente ponen "FIED", que es Foro Iberoamericano de Evaluación de Documentos y encontrarán el documento completo, que es muy amplio, donde hay un modelo para ese curso específicamente, tanto para el curso de valoración documental y valoración de documentos electrónicos.

El único país que todavía tiene la cátedra de valoración de documentos electrónicos en América Latina es la carrera de Archivística que tenemos en Perú. Creo que sí es muy importante, porque podemos ver la posibilidad de una coordinación más estrecha entre los países de América Latina.

Y por otro lado, profesionales o incluso estudiantes que puedan ir a diferentes zonas de América Latina con la facilidad que podemos tener de comunicarnos y tener sistemas curriculares más o menos homologados.

Hemos empezado con valoración documental y podríamos ir extendiendo las pautas que recomendaba en ese artículo que les mencionó de 2012.

Usted dijo que la gestión documental es parte de la archivística. ¿No es al revés? Considere que algunos especialistas incluyen la correspondencia, el control de gestión y el archivo como procesos de gestión documental.

No es que es parte de la archivística. Lo que señalé es función archivística. En mi país, no sé en otros, tengo alguna información. Cuando se implementan sistemas de gestión de documentos, ha ocurrido ya en Perú, en varias oportunidades e incluso normativamente el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales 246919 en Perú establece la creación de los sistemas de gestión, no sistemas de gestión exactamente, sino los procesos administrativos a través de medios electrónicos.

Lo que hicieron los informáticos es copar prácticamente toda la administración pública; de tal manera que los pocos sistemas de gestión documental de manera integral que existen en Perú, han trabajado solamente los informáticos y no los archiveros. Hay un artículo que dice: "¿Los archivos digitales serán conservados por los informáticos?" Es una pregunta. Y otro artículo que dice: "¿Cualquiera es archivero en el Perú?"

Es importante precisar enfáticamente que la gestión documental es función archivística. Quiero incidir en que se considere así; taxativamente en una ley la competencia que tiene el archivero en una institución o archivista en una institución: ser el operador principal. Se dice que se trabaja en un equipo multidisciplinario, pero el trabajo es archivístico netamente. Se requiere de todo un equipo multidisciplinario, pero la función es archivística netamente.

¿Cómo afecta la alteración de una fotografía que tiene relevancia en los medios, cuando ha sido sometida a modificaciones de origen?

André Porto Ancona

Afecta bastante, porque siempre está el tema de cuál es la foto original, porque en el caso que les enseñé ahora, ese caso es evidente, pero hay muchos casos en los medios, en los periódicos que las fotos están cambiadas y uno no se entera, porque no tenemos acceso a las fotos originales. Afecta bastante, pero hay que entender que hay una distinción entre lo que es el documento y lo que es la información.

Podemos pensar lo que afecta a la información escrita en el medio cuando no corresponde con la información original. El medio utiliza la fotografía para ilustrar un punto de vista, para ilustrar una determinada visión del hecho, que recoge la información que le parezca más importante.

Muchas veces puede utilizar la fotografía sin alterar nada en su originalidad, en su información principal, pero puede simplemente cambiar el sentido que se da a la fotografía cambiando el pie de página.

Hay un ejemplo fenomenal de una misma foto que fue publicada en dos periódicos distintos: Uxón, un grupo de soldados se está aproximando a un vehículo militar y los soldados están con las manos alzadas y en una dice: "El vehículo militar está haciendo la rendición de los soldados enemigos". Y la otra dice: "Son tropas amigas haciendo confraternización". Según sea el pie de página, el significado cambia completamente.

Entonces, hay que perder un poco esa ingenuidad de que la foto representante la realidad. No. La foto es sacada según la impresión de la luz de la realidad. Pero de este momento, cuando es apropiada para ser utilizada en un documento cualquiera, sea una noticia de periódico, puede cambiar completamente su significado.

¿Las imágenes que permiten identificar a las personas son datos personales? ¿Las que no lo permiten, no lo son? ¿Qué hay de los productos de imagenología médica?

André Porto Ancona

Las imágenes que permiten identificar personas son datos personales. Los documentos siempre son datos personales. Estamos hablando de informaciones personales.

En una fotografía, por ejemplo, de una hinchada de fútbol, no identificas a nadie. Entonces no son datos personales. Pero si la fotografía está haciendo un zoom, entonces desde ahí puede identificar quiénes son las personas que están en la galería del estadio. Son datos personales.

¿Cuál piensa que debe ser el rol de los historiadores en la actualidad, con respecto a los archivos?

André Porto Ancona

Mi carrera es en Historia, pero como buen historiador, no puedo definir reglas para los historiadores. ¿Cuál debe ser el rol de los historiadores en relación a los archivos?

Lo único que sé es que, cuando un historiador quiere organizar un archivo según sus intereses de investigación, es lo peor que se puede hacer a un archivo, porque el historiador de hacer el rescate. Ustedes han oído "rescate de la memoria", ¿no?. La pregunta es: ¿quién secuestró esa memoria para ser rescatada?

Y el historiador muchas veces es un tipo muy arrogante porque dice: "no, esta memoria está perdida. Yo soy la persona más genial del mundo, voy a rescatar la memoria y voy a decir lo que se pasó con autoridad". Eso es tan autoritario como decir que la cosa se perdió. Entonces, el rol de historiador en un inicio es entender que el archivo tiene una lógica diferente a sus intereses de investigación.

El archivo está conformado como registro, como huellas o como soporte de las actividades administrativas que lo generaron. Eso es la primero que el historiador tiene que saber. Respetar el archivo, respetar la institución que lo generó. Luego, desde ahí puede investigar, hacer sus conclusiones según quiera, pero lo fundamental es respetar la lógica del archivo y comprender que la lógica del archivo es distinta de su lógica de investigación.

En mi dependencia digitalizamos aproximadamente 17 mil expedientes de personal debidamente clasificados, que los visualizamos en una plataforma que se desarrolló. ¿Cuánto tiempo los puedo conservar?

Anna Szlejcher

Depende de qué tipo de documentación sea. ¿Qué documentación es?

De expedientes de personal.

Anna Szlejcher

Los expedientes de personal es un tema que se trató ayer sobre los periodos de conservación. Hay países que lo conservan 90, 120 años, y hablamos de 100 años de conservación permanente. O sea, porque 100 años supera la expectativa de vida que uno tiene. Pero el problema de la digitalización es el problema de la obsolescencia de los equipos. Entonces, hablar de conservación es tener un programa de migración permanente del software y del soporte.

Recuerdo que en el año 2005 fui con un disquete a la Universidad de Ámsterdam. Desde ese día no quise hacer más presentaciones y en la Universidad Ámsterdam, en 2005, no había ningún ordenador o computador que leyera disquetes. Eso les da la pauta.

Y en Argentina, los docentes categorizábamos, elevábamos informes, nuestros proyectos de investigación eran todos con soporte. Entonces eso les da la pauta que hablar de conservación a largo plazo, en digitalización es muy difícil. Si nosotros queremos tener una conservación a largo plazo tenemos que microfilmear, porque se habla de 100 años de preservación del documento.

La digitalización es una forma de preservar la información, de disminuir el volumen de los documentos. Pero no es la solución cuando la conservación es permanente.

André Porto Ancona

El tema es que está digitalizando para qué, para tener valor de prueba. Hay saber para quién se va aprobar. Hay una necesidad de que la prueba sea digital para agilizar los trámites. A veces en Brasil cuando viajo mando solamente el digital, es suficiente.

Entonces, según para que va a utilizar ese documento como prueba, como uno de sus estándares o sus deficiencias. Esas deficiencias en lo digital no cumple o muy probablemente no cumplirá en 100 años.

¿Cuáles son las normas de ICA que aplica el Instituto?

Leticia González Tapia

Ciertamente el Instituto tiene poco tiempo de haberse tomado la adhesión.

Sin embargo, aplica la norma ISAD-G, que es el registro de metadatos del Sistema DMX, que es el sistema por el cual se hace el proceso de gestión documental en el Instituto.

Y con esta última pregunta daríamos por concluida la mesa 5: ICA normalización de los procesos de gestión y archivos.

