

LA MACRO EVALUACIÓN APLICADA A ARCHIVOS MUNICIPALES

*Norma Catalina Fenoglio *1*

Resumen: La macro evaluación, definida por Terry Cook como una “combinación entre la teoría, la estrategia y la metodología de valoración de documentos” es una de las corrientes más avanzadas en materia de evaluación documental.

Se caracteriza por plantear el criterio de “contexto de producción”, que indica que, además del contenido informativo de cada documento, es necesario evaluar el contexto en que fue producido, las funciones y estructura del organismo que lo crea y utiliza.

La utilización de la macro evaluación en los documentos municipales es recomendable y conveniente porque, si bien esta obligación atañe a los archiveros de todo tipo de organismos, tanto privados como públicos, en los archivos municipales el compromiso es mayor, porque al deber ético profesional se suma la responsabilidad política ante la sociedad que está involucrada en los documentos y la información que se destruirá o se conservará según la decisión que se adopte.

En este artículo se plantea, a modo de ejemplo, la aplicación de la teoría de la macro evaluación en documentos relacionados con la función “Cementerios y Servicios Fúnebres” de la Municipalidad de Morteros, en la Provincia de Córdoba, Argentina.

Palabras clave: macro evaluación – archivos municipales – documentos – cementerios – Municipalidad de Morteros

Summary: The macroappraisal, defined by Terry Cook as a "combination of theory, strategy, and methodology for the evaluation of documents" is one of the most advanced approaches in documentary evaluation.

Its characteristic is that it raises the criteria of “production’s context”, which indicates that, in addition to the informational content of each record, it is necessary to assess the context in which it was produced, the functions and structure of the organism that creates it and uses it.

The employ of macroappraisal in municipal records is advisable and convenient because, while this duty relates to archivists in all types of organizations, both private and public, at the municipal archives commitment is greater, because ethical professional duty joins the political responsibility to society that is involved in the documents and information which will be destroyed or retained according to the decision adopted.

The article raises, by way of example, the application of macroappraisal theory in records related to the function "Cemeteries and funeral services" in the Municipality of Morteros, in the province of Córdoba, Argentina.

Key words: macroappraisal - municipal archives - documents - cemeteries - municipality of Morteros

* Licenciada en Archivología, Master en Gestión Documental y Administración de Archivos. Profesora titular de Selección Documental, Escuela de Archivología, FFyH, Universidad Nacional de Córdoba.

INTRODUCCIÓN

La imposibilidad de conservar la totalidad de la producción documental contemporánea y la necesidad de establecer normas sobre los plazos de conservación de los documentos, son temas que preocupan a la comunidad archivística desde hace años. Por ello, y dado que de las decisiones que se tomen depende la conservación o eliminación de cada documento y, en consecuencia, la constitución del patrimonio documental, la evaluación de los documentos se ha convertido en la piedra angular del tratamiento archivístico.

Ha sido definida por Carol Couture como

“el acto de juzgar el valor que presentan los documentos de archivo (valor primario y valor secundario) y de decidir el período de tiempo durante el cual esos valores se aplican a dichos documentos en un contexto que tiene en cuenta la relación esencial que existe entre el organismo (o la persona) respectivo y los documentos de archivo que genera en el marco de sus actividades”.²

James B. Rhoads sostiene que

“La evaluación de documentos es tal vez la actividad profesional más difícil y más importante de los archiveros, porque una vez que se resuelva eliminar un conjunto de documentos la decisión es

irrevocable y muy probablemente la información contenida en ellos no podrá obtenerse de ninguna otra fuente”³.

Antonia Heredia Herrera, por su parte, considera que la evaluación ha cobrado alto protagonismo por depender de ella, “la solución a ese terrible problema que no es solo de volumen documental sino de volumen de información”.⁴

Sea uno u otro el motivo, la cuestión está planteada. Todos los profesionales reconocen la necesidad de eliminar parte de los documentos que las administraciones producen y muchos de ellos han fijado criterios, propuesto reglas y establecido principios, con alcance más o menos limitado y de acuerdo a sus respectivas tradiciones administrativas.

Como muestra de este interés, el Consejo Internacional de Archivos creó un Comité específico que estudió el tema de la evaluación de los documentos desde distintos aspectos, enfoques y criterios, según diferentes procesos y técnicas y, durante cuatro años, avaló y financió el proyecto “Evaluación de Documentos en Iberoamérica”, que trabajó el tema desde cinco áreas: la terminología específica, los programas de cátedra, el muestreo, la evaluación de los documentos digitales y los enfoques, criterios y métodos para evaluar documentos de archivo.⁵

² Couture, Carol, “Las Tablas de Plazos de Conservación: Fundamentos teóricos y estado de las prácticas”, en *JANUS 1998.1 - LLIGALL 12*, Barcelona 1997. *Revue Archivistique - Revista Catalana d'Arxivística*, Associació d'Arxivers de Catalunya, pp. 165.

³ Rhoads, James *La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información* Un estudio del RAMP, Programa General de Información y UNISIT, Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), Archivo General de la Nación Colombia, 1995, p.48.

⁴ Heredia Herrera, Antonia, *¿Qué es un archivo?*, Colección Archivos Siglo XXI – I, Ediciones Trea, Gijón, 2006, p. 53.

⁵ Los antecedentes y resultados de este proyecto se encuentran en Fenoglio, Norma Catalina (coordinadora), *Evaluación de documentos en Iberoamérica*, Encuentro Grupo Editor, Córdoba, 2013 y también en <http://blogs.ffyh.unc.edu.ar/evaluaciondedocumentos>

Entre las teorías y métodos existentes, podemos citar que algunos archivos evalúan teniendo en cuenta el análisis de los documentos y las series, mientras que otros analizan las funciones; hay quienes evalúan el riesgo y el costo que ocasionará un error en la evaluación mientras que otros integran la evaluación en la gestión documental, en un sistema conocido como *records continuum*, o evaluación progresiva.

Del mismo modo, hay quienes insisten en la necesidad de fijar los valores (primario y secundario) y evaluar según criterios ligados a la función de prueba administrativa, legal o financiera que posea el documento o serie en cuestión, y a su valor de testimonio o de información.

Una de las nuevas corrientes en esta materia es la macro evaluación, tema que se analizará desde el punto de vista teórico sobre la base de las posturas y principios de archiveros reconocidos a nivel internacional y, después de comentar brevemente algunas experiencias en distintos países, se reflexionará acerca de la posibilidad de su aplicación en los archivos municipales.

MACRO EVALUACIÓN

La macro evaluación fue definida como “un enfoque planeado, estratégico, holístico, sistemático y comparativo para la investigación e

identificación de las necesidades de la sociedad respecto de los documentos.”⁶

Surgió en Canadá, a comienzos de la década del '90, del siglo XX, con el objetivo de cambiar el viejo enfoque de la evaluación según el contenido de los documentos, por uno nuevo, más amplio o macro, que mostrase las funciones de los entes creadores, sus programas, acciones y negociaciones, esto es, acentuar la conexión entre el documento y el motivo de su creación.⁷

Terry Cook, -uno de los más reconocidos teóricos de esta corriente- la define como una “combinación entre la teoría, la estrategia y la metodología de la valoración de documentos”⁸, plantea que “el archivero debe valorar el universo funcional y estructural en que el productor de un documento lo crea y lo utiliza”⁹ y afirma:

“La valoración es un proceso inevitablemente subjetivo y los ‘valores’ que la animan cambiarán con el tiempo, el lugar y la cultura; el archivero construye el pasado que el futuro conocerá”¹⁰.

⁶ Cunningham, Adrian y Oswald, Robyn, “Some Functions are More Equal than Others: The Development of a Macroappraisal Strategy for the National Archives of Australia”, en *Archival Science*, 2005- 5, Primavera 2006, p.163.

⁷ Schenkolewski-Kroll, Silvia, “Macro Evaluación de Documentos”, en *Anuario I*, Escuela de Archivología, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba, 2009, pp.76-109.

⁸ Cook, Terry, “Macrovaloración y análisis funcional: la preeminencia de la interacción político-social sobre el gobierno”, en *TABULA - Revista de Archivos de Castilla y León*, N° 6. Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL), Salamanca, 2003, p. 87.

⁹ *Ibidem*, p. 88.

¹⁰ *Idem*.

Este autor considera que, dado que al momento de decidir si un documento se conservará o se eliminará, se está eligiendo “qué debe recordarse y qué olvidarse, quién es visible en la sociedad y quién invisible”, es conveniente que los archiveros sean “especialmente sensibles al carácter político y filosófico de cada uno de los documentos”.¹¹

La macro evaluación cambió el foco inicial de la evaluación: ya no es el documento y sus características sino el contexto funcional en que fue creado. Si bien puede asemejarse a la denominada evaluación funcional (que analiza los documentos producidos por una entidad sobre la base de sus funciones institucionales) la diferencia reside en que

“la macro evaluación se centra no sólo en la función sino en la interacción entre la función, la estructura y el ciudadano que, combinados, reflejan el funcionamiento del Estado dentro de la sociedad civil”.¹²

Para evaluar según esta corriente debe realizarse, entonces, un exhaustivo análisis del contexto de producción de los documentos, y para ello se examinan tres aspectos:

- ✓ en primer lugar, las funciones, subfunciones, programas y actividades de la entidad,
- ✓ en segundo lugar, la estructura, el organigrama administrativo en el que se desarrollan las funciones y,

✓ en tercer lugar, el resultado de la interacción entre la ejecución de las funciones o los programas de la institución desarrolladas a partir de una estructura administrativa y las conexiones con la sociedad, es decir, los ciudadanos quienes participan tanto de las funciones como de la estructura y quienes afecta.¹³

Desde el punto de vista metodológico, las características básicas de la macro evaluación son, según Silvia Schenkolewski Kroll:

“la evaluación del Todo de los documentos creados en el país; la consideración del valor social de los documentos; la transición de la evaluación de documentos uno por uno a la evaluación de acuerdo a un análisis funcional de los sistemas administrativos; y la interrelación entre el gobierno, la sociedad y los individuos. [...] la investigación se realiza en escala descendente y el archivero está involucrado en el proceso desde las primeras etapas de la creación de documentos”.¹⁴

La perspectiva “descendente” o *top down* consiste, sintéticamente, en la evaluación de las instituciones en general y sus funciones, antes que de los documentos en sí, con el objetivo de identificar aquellos que muestren la naturaleza de la sociedad y de las instituciones en conjunto. En los archivos municipales -y en los archivos públicos en general-, el objetivo es identificar las fuentes de la memoria y las evidencias de las políticas y operaciones del gobierno, así como las interacciones entre los distintos organismos gubernamentales, entendiendo que ellas reflejan los

¹¹ *Idem.*

¹² *Ibidem*, p. 92.

¹³ Valle de Juan, María Ángeles (d): “Las instituciones parlamentarias: criterios para la evaluación y selección de documentos”, en *ICA Studies/Études*, nº 15, p. 61, <<http://www.ica.org/sites/default/files/>> [Fecha de consulta: 23/09/08]

¹⁴ Schenkolewski-Kroll: “Macro Evaluación...”, pp. 76-109.

valores de la sociedad toda, no solo las estimaciones de los creadores y usuarios de los documentos.

En cuanto al “valor social” de los documentos, Terry Eastwood sostiene que, en una sociedad democrática, la evaluación

“debe, de alguna manera, satisfacer la necesidad que tienen los ciudadanos de saber cómo se ha gobernado y, asimismo, permitirles llegar a comprender el lugar que ocupan dentro de las comunidades de las que se consideran miembros, incluida, por supuesto, la comunidad nacional. [...] la conciencia retrospectiva de cómo se han gobernado los pueblos en una sociedad democrática es imprescindible para la salud de cualquier democracia que vela por los derechos del individuo.”¹⁵

Este derecho a la información se relaciona tanto con la protección de los derechos individuales como con la defensa de la identidad.

La teoría de la macro evaluación fue experimentada en diversos países, entre los que podemos citar Canadá, Holanda, Reino Unido de Gran Bretaña y Australia. En todos los casos, se instrumentó a nivel nacional y con objetivos similares, aunque con algunas variantes en la metodología.

En Canadá, desde el Archivo Nacional y con la participación del Parlamento, el Sistema Legal Federal, comisiones de investigación y otras instituciones no incluidas en la Ley de archivos, se desarrolló el proyecto MYDPs (Multi Year Disposition Plans - Planes de descarte

multianuales), con el objetivo de identificar los documentos más representativos -para su conservación- ordenarlos y dejar el resto para descarte de acuerdo a las necesidades de la institución. Para ello, establecieron cuatro niveles de instituciones, fijaron reglas básicas sobre conservación, eliminación y muestreo, así como las normas de trabajo y analizaron las entidades como un todo, revisando sus funciones y la interacción mutua, sus programas así como el proceso de toma de decisiones, para constituir el perfil institucional de cada una. Simultáneamente, realizaron trabajos de evaluación interinstitucionales; desarrollaron criterios de evaluación de materiales que sirven a funciones comunes y actividades interinstitucionales de estructura común. Sobre esta base se decidió qué documentos tenían valor permanente, se confeccionó una lista de retención y recién en ese momento se examinaron los documentos para llegar a un acuerdo final con la entidad productora¹⁶.

En Holanda el problema fundamental era la acumulación de documentos y un retraso calculado en 40 años en el tratamiento documental. Propiciado por los cambios en la legislación y el uso de las nuevas tecnologías de la información, se creó el método que denominaron “PIVOT”, (Proyecto de implementación del nuevo período de transferencia, por su sigla en holandés), cuyo objetivo básico era disminuir la masa documental, acortando los plazos de retención. Con una metodología de trabajo similar a la de Canadá, un grupo de investigadores analizó doscientas áreas de gobierno, su legislación y su estructura -organigrama, funciones, procesos y relaciones mutuas- y, con la premisa de que sólo los documentos que contribuyen a reconstruir las

¹⁵ Eastwood, Ferry, “La valoración archivística en las sociedades democráticas”, en *Tabula - Revista de Archivos de Castilla y León*, Nº 6. Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL), Salamanca, 2003, p. 81.

¹⁶ Schenkolewski-Kroll. “Macro Evaluación...”, pp. 76-109.

funciones principales del gobierno en relación con la sociedad en la que actúa deben elegidos para una conservación permanente, propusieron reducir en un 95% el volumen de los archivos¹⁷. Este importante porcentaje fue una de las principales críticas que hicieron los historiadores, sumado al hecho de que PIVOT sugiere la eliminación de todos los legajos personales, que no considera el valor informativo de los documentos y que no se analizan los documentos en sí. En 2003, concluida la primera etapa del proyecto, el Archivo Nacional decidió modificarlo e incluir algunas mejoras, tales como el análisis del valor informativo y el estudio histórico de la sociedad holandesa, para constituir el marco social de referencia a cada área.¹⁸

En el Reino Unido de Gran Bretaña, la característica fundamental es que el Archivo Nacional dio participación en el proyecto a otros profesionales archiveros, a bibliotecarios, investigadores y particulares, y muy especialmente a las sociedades genealógicas y la Real Sociedad de la Historia. Aplicaron el sistema de la escala descendente *-top down-* para identificar los documentos a conservar en forma permanente, pero no se realizó una aproximación funcional, sino que se decidieron temas y áreas a conservar. Después se analizaron las estructuras y funciones del gobierno para ubicar las que contenían los temas seleccionados. La expectativa es conservar el 5% de la totalidad de la producción documental producida por la gestión gubernamental.¹⁹

En Australia, después de estudiar los modelos de Holanda y Canadá, ensayar el método de evaluación funcional y determinada la necesidad de re-evaluar los fondos existentes, el Archivo Nacional - NAA- aplicó una variante del modelo canadiense que, en la práctica, se desarrolló en dos etapas: en primer lugar, la investigación del significado comparativo de las funciones del gobierno y, a continuación, la validación de los resultados obtenidos por medio de la consulta a la comunidad y los interesados. Conscientes de que determinar la significación comparativa de las funciones gubernamentales es un ejercicio subjetivo, y que algunas funciones de gobierno tienen mayor impacto en la sociedad que otras, definieron nueve indicadores objetivos e individualizaron veinticinco funciones gubernamentales principales que estuvieran sujetas a una evaluación comparativa. Cada función fue clasificada en una de seis categorías de significación (significación extrema, muy alta, alta, media, baja y muy baja), con el propósito de articular el análisis de las tendencias y las variaciones en el tiempo en la significación de las diferentes funciones, lo que les permitirá conocer si, con el paso del tiempo, algunas funciones cambian su significación y, por lo tanto generan o dejan de generar documentos de valor archivístico.²⁰

¹⁷ Según PIVOT, el valor evidencial de los documentos emana del valor de la función y por lo tanto, el valor informativo de los documentos no existe como tal.

¹⁸ Schenkolewski-Kroll: "Macro Evaluación ...", pp. 76-109.

¹⁹ *Idem*.

²⁰ Cunningham y Oswald: "Some Functions are More Equal than Others...", p. 175-182.

APLICACIÓN EN DOCUMENTOS PRODUCIDOS EN UNA MUNICIPALIDAD

Los municipios, como base de la pirámide institucional del estado, tienen roles y competencias similares en la mayoría de los países del mundo, aunque varíe su grado de autonomía con relación al gobierno central.

Considerando, por una parte, que los Archivos tienen, como afirma Sergio de Zubiría Samper,

“relación directa con dimensiones políticas tales como: la importancia para el ejercicio de la política de la producción y administración adecuada de la información de los documentos; las exigencias de participación de las comunidades y los ciudadanos; el tipo y calidad del control ciudadano; [...] la eficiencia sistémica de la praxis política; y los procesos de legitimación o deslegitimación del mundo de la política”;²¹

que los Archivos son, como asevera James B. Rhoads, “fuente de información sobre programas, medidas y procedimientos anteriores”²², además de ser un instrumento esencial en cuanto a eficacia, transparencia y economía administrativa, memoria institucional y prueba de los derechos y las prerrogativas de los ciudadanos, en los Archivos

²¹ Zubiría Samper, Sergio de, “Legitimidad, archivos y corrupción”, en Sara González Hernández (compiladora), *Archivos desorganizados, fuente de corrupción administrativa*, Archivo General de la Nación de Colombia, Bogotá, 2006, p. 150.

²² Rhoads, James B, *La función de la gestión de documentos y archivos...*, p. 32.

Municipales estos roles y responsabilidades se acrecientan por el hecho de ser la institución más cercana al ciudadano.

Dados, por otra parte, los principios y características de la teoría de la macro evaluación, se estima que su utilización en los documentos municipales es recomendable y conveniente porque, si bien esta responsabilidad atañe a los archiveros de todo tipo de organismos, tanto privados como públicos, en los archivos municipales el compromiso es mayor, porque al deber ético profesional se suma la responsabilidad política ante la sociedad que está involucrada en los documentos y la información que se destruirá o se conservará según la decisión que se adopte.

Por ello, se analiza la posibilidad de aplicar la teoría que se está estudiando, en la evaluación de los documentos producidos en los municipios. Para ello, se tomará como ejemplo un área específica, la de Cementerios, de la estructura orgánica de la Municipalidad de Morteros, uno de los doscientos cuarenta y tres municipios reconocidos por la Provincia de Córdoba, en la República Argentina.²³

De acuerdo a la Constitución Provincial, las funciones y materias que competen a los Municipios son:

²³ Se toma como ejemplo este municipio por tratarse de una ciudad mediana dentro de la Provincia: tiene alrededor de 20.000 habitantes, fue creada en 1891, como consecuencia de la expansión migratoria predominantemente italiana de fines del siglo XIX y del trazado del ferrocarril. Desde el punto de vista legal, tiene su propia Carta Orgánica Municipal, sancionada en octubre de 1995, siendo de aplicación supletoria la Ley Orgánica de Municipalidades. En cuanto a la estructura orgánico-funcional del Municipio, existen cinco Secretarías: de Gobierno; de Economía, Producción y Trabajo; de Desarrollo Social; de Obras y Servicios Públicos y de Planificación y Urbanismo, de las cuales dependen un total de quince direcciones. Están subordinadas a ellas, jerárquicamente, Departamentos, Secciones, Oficinas u otras dependencias, según el área de que se trata.

- “1. Gobernar y administrar los intereses públicos locales dirigidos al bien común.
2. Juzgar políticamente a las autoridades municipales.
3. Crear, determinar y percibir los recursos económicos financieros; confeccionar presupuestos, realizar la inversión de recursos y del control de los mismos.
4. Administrar y disponer de los bienes que integran el patrimonio municipal.
5. Nombrar y remover los agentes municipales, con garantía de la carrera administrativa y la estabilidad.
6. Realizar obras públicas y prestar servicios públicos por sí o por intermedio de particulares.
7. Atender las siguientes materias: salubridad, salud y centros asistenciales, higiene y moralidad pública, ancianidad; discapacidad y desamparo; cementerios y servicios fúnebres; planes edilicios, apertura y construcción de calles, plazas y paseos; diseño y estética; vialidad, tránsito y transporte urbano; uso de calles y subsuelo; control de la construcción; protección del medio ambiente, paisaje, equilibrio ecológico y polución ambiental; faenamiento de animales destinados al consumo; mercados, abastecimiento de productos en las mejores condiciones de calidad y precio; elaboración y venta de alimentos; creación y fomento de instituciones de cultura intelectual y física y establecimientos de enseñanza regidos por ordenanzas concordantes con las leyes en la materia; turismo; servicios de previsión, asistencia social y bancarios.

8. Disponer y fomentar las políticas de apoyo y difusión de los valores culturales, regionales y nacionales, en general.
9. Regular el procedimiento administrativo y el régimen de faltas.
10. Establecer restricciones, servidumbres y calificar los casos de expropiación por utilidad pública con arreglo a las leyes que rigen la materia.
11. Regular y coordinar planes urbanísticos y edilicios.
12. Publicar periódicamente el estado de sus ingresos y gastos y, anualmente, una memoria sobre la labor desarrollada.
13. Ejercer las funciones delegadas por el Gobierno Federal y Provincial.
14. Ejercer cualquier otra función o atribución de interés municipal que no esté prohibida por esta Constitución y no sea incompatible con las funciones de los poderes del Estado”.²⁴

De acuerdo a lo establecido en el punto 7 de este artículo 186, una de las funciones del Municipio es la de atender lo concerniente a cementerios y servicios fúnebres. Teniendo en cuenta que en la ciudad de Morteros hay dos cementerios, uno de tipo tradicional, más antiguo, con panteones y monumentos con valor histórico-arquitectónico y el otro, de reciente construcción, tipo parque, esta función puede incluir, como subfunciones:

- ✓Cementerio Histórico
- ✓Cementerio Parque

²⁴Constitución de la Provincia de Córdoba, 1995. Art.186.

✓ Prestación del servicio fúnebre

Cada una de las subfunciones comprenderá diferentes programas y actividades, algunos rutinarios y habituales, otros, puntuales y específicos de una gestión de gobierno o planteado ante una situación determinada.

Por ejemplo:

- a) En el Cementerio Histórico, existe un programa de Recuperación de Mausoleos con valor histórico-arquitectónico, que incluye actividades como: estudio de los panteones y sepulturas para determinar sus valores, elaboración de instrumentos legales para declararlos monumentos con valor histórico para la ciudad, ejecución de tareas de restauración y puesta en valor.
- b) En el Cementerio Parque se desarrolla un programa de Construcción de nichos, para el cual son y serán necesarias actividades como: análisis de la factibilidad, confección del proyecto y los planos, confección de los instrumentos legales y contables correspondientes, llamado a licitación o concurso de precios, adjudicación de la obra, control de la ejecución de los trabajos, pagos, etc.
- c) En lo que se refiere a la prestación del servicio fúnebre, se lleva a cabo -como actividad habitual del área- el programa de inhumación de cadáveres, para lo cual un ciudadano debe presentar un documento probatorio del fallecimiento de alguien (acta de defunción), solicitar la concesión de un nicho o fosa (si no es propietario a perpetuidad de un panteón o mausoleo), así como la autorización para sepultarlo, abonar

las tasas previstas y entregar en el Cementerio los comprobantes correspondientes.

- d) También puede haber programas comunes a más de una subfunción, por ejemplo, un programa de mejoramiento de las veredas y espacios verdes en ambos cementerios, que incluirá actividades de limpieza y mantenimiento general, construcción o reparación de veredas, plantación de especies arbóreas, arbustos y/o florales.

Identificadas las subfunciones, programas y actividades de una función determinada, cabe analizar qué áreas institucionales, de acuerdo al organigrama administrativo desarrolla cada una de ellas.

Siempre como ejemplo, y considerando la estructura orgánica del Municipio de Morteros se advierte que:

- a) Para llevar a cabo el programa de Recuperación de Mausoleos con valor histórico-arquitectónico, participan la Junta Municipal de Patrimonio Cultural (realización del estudio de los panteones y mausoleos, sus características artísticas, la época de construcción, las personas sepultadas), Asesoría Letrada (elaboración de instrumentos legales) Compras y Contrataciones (contratación del servicio de restauración), además del Concejo Deliberante y el Departamento Ejecutivo (sanción y promulgación de los dispositivos que se elaboren), el Tribunal de Cuentas (control del gasto) y de la Dirección de Cementerios (supervisión general del programa).
- b) Para desarrollar el programa de Construcción de Nichos en el Cementerio Parque, debe participar, además de la Dirección de Cementerios, la Dirección de Obras Públicas, Asesoría

Letrada, Compras y Contrataciones, Dirección de Presupuesto, Tesorería, Concejo Deliberante, Tribunal de Cuentas, Departamento Ejecutivo, etc.

- c) En lo que concierne el programa de Inhumación de cadáveres intervienen, además de la Dirección de Registro Civil, la Dirección de Cementerios, Tesorería, Administración del Cementerio y, en forma indirecta, Concejo Deliberante y Departamento Ejecutivo, cuando definieron, por Ordenanza, las tarifas a aplicar por cada uno de los servicios.
- d) Un programa de Mejoramiento de las veredas y espacios verdes en ambos cementerios, requerirá la participación de las áreas Mantenimiento General, Obras y Servicios Públicos y Vivero Municipal, si se ejecuta por administración y, si se realiza por terceros, Compras y Contrataciones y Tesorería, además de la Dirección de Cementerios.

El tercer paso de la macro evaluación es verificar los actores -participantes y afectados- de estos programas para conocer la conexión entre la Administración Pública Municipal y la sociedad y corroborar cómo, cuánto y en qué sentido un programa municipal beneficia o afecta a un ciudadano y, en sentido opuesto, cómo aceptan, rechazan, cambian, modifican y, de algún modo, influyen los ciudadanos en los mencionados programas oficiales.

En el ejemplo que se está siguiendo, se comprueba la intervención de funcionarios -en la toma de decisiones- y de agentes municipales -en la ejecución de tareas-, así como de prestadores de servicios particulares -empresas o individuos-, ciudadanos (propietarios de los sepulcros y familiares de difuntos) y la comunidad en general. De acuerdo al

resultado de esta interrelación, se decidirá si los documentos generados por el programa deben ser conservados o no en forma permanente.

Así, es posible considerar que el Programa de Recuperación de Mausoleos con valor histórico-arquitectónico tiene un alto impacto social, tanto desde el punto de vista histórico como artístico y arquitectónico y por las familias que involucra, y que es necesario, por lo tanto, conservar los documentos que revelen cómo y por qué se tomó la decisión de conservar un panteón determinado, así como las restauraciones y el gasto realizado para la puesta en valor.

Recién al llegar a este punto, se comienzan a analizar las series documentales producidas por las áreas que participaron en el programa en cuestión y que tuvieron relación con dicho programa, para proponer su conservación permanente.

Si bien la tarea puede parecer sumamente compleja no lo es tanto, aunque requiere de conocimientos y responsabilidad de parte del archivero, quien simultáneamente deberá saber aplicar otros principios archivísticos y de evaluación documental. Efectivamente, como los instrumentos dispositivos son de conservación permanente, sabe de antemano que las Ordenanzas, Decretos y Resoluciones que se han generado como consecuencia de este programa se conservan en sus respectivas series. Lo mismo ocurre con las Actas del Tribunal de Cuentas, en las que se encontrará la de la sesión en la que se aprobaron los gastos habidos. Entre los expedientes de la Junta Municipal de Patrimonio Cultural se conservará aquél en el que se realizó el estudio de los panteones y mausoleos. En el Área Asesoría Letrada se revisarán los proyectos y dictámenes elaborados; se examinarán las series del área Compras y Contrataciones, seleccionando los documentos generados por este programa, que pueden ser Concurso de Precios o contrato de obras,

según haya sido el procedimiento adoptado en la oportunidad. Finalmente, en la Dirección de Cementerios se encontrará información relacionada con este programa, en series tales como Proyectos e Informes Anuales.

El programa de inhumación de cadáveres también tiene alto impacto social, por la concepción misma de la muerte y porque el “lugar de sepultura ha constituido, desde el inicio de la humanidad, un espacio esencial de referencia en la vida de toda persona”²⁵. Se deben conservar, entonces, los documentos que prueben el otorgamiento de las concesiones, así como las autorizaciones de inhumación. Simultáneamente se conservarán los instrumentos por los que se fijaron los procedimientos y las tarifas. En este caso, se trata de series mucho más específicas que en el programa anterior: además de las Ordenanzas y Decretos (documentos dispositivos), se preservarán las series Autorizaciones de inhumaciones y Constancia de arrendamiento de fosas o de nichos.

Del mismo modo, es posible que se considere que el Programa de Mejoramiento de las veredas y espacios verdes en ambos cementerios, tiene bajo impacto social por tratarse de tareas rutinarias y, por ello, los documentos generados como consecuencia de las actividades realizadas en el marco de este Programa, serán eliminados luego de un plazo determinado. Al igual que con el ejemplo anterior, se analizarán las series producidas por las áreas que participaron en este Programa y que se relacionan con él, para proponer su eliminación.

²⁵ Martínez de Sánchez, Ana María, Álvarez Rodríguez, Mariela y Fenoglio, Norma, *Entre memoria y olvido. Los archivos de cementerios*. Ponencia presentada en el X Encuentro Iberoamericano de Valoración y Gestión de Cementerios Patrimoniales, Medellín (Colombia), octubre de 2009. en CD.

Siguiendo el mismo procedimiento, se deben estudiar el resto de los programas de la función Cementerios y Servicios Fúnebres, así como de las demás funciones del Municipio.

A MODO DE CONCLUSIÓN

El ejemplo explicado permite comprobar que es posible utilizar los principios de la macro evaluación con documentos producidos en los municipios. En efecto, se aplicó la perspectiva descendente o *top-down*, se realizó un análisis funcional, se estudió el contexto de producción y el valor social de los documentos.

Sin embargo, es necesario reconocer que es posible llegar a seleccionar los mismos documentos siguiendo cualquiera de las técnicas “tradicionales” de la archivística, siempre que el profesional reúna algunas competencias fundamentales, tales como conocimiento cabal del Municipio, de su estructura orgánica y funcional, pasada y presente, y de los documentos producidos por cada área, así como preparación teórica, competencia y experiencia práctica, responsabilidad, aptitud positiva y apertura al diálogo tanto con las áreas productoras como con los posibles usuarios.

Por ello, aunque es importante “documentar tanto la funcionalidad del gobierno como la de sus programas particulares, [...] así como documentar el nivel de interacción de los ciudadanos con el

funcionamiento del Estado,”²⁶ como sostiene Terry Cook, es muy acertado tener en cuenta el siguiente párrafo de Frank Boles:

“Los escritos sagrados budistas establecen que hay muchos caminos hacia la iluminación, todos igualmente válidos. Del mismo modo, hay muchos caminos para seleccionar documentos para un archivo. Sería una equivocación insistir en que hay una sola posición teórica o un solo camino metodológico que conduce a las decisiones correctas en la valoración. Igualmente es un error el no tomar en consideración caminos distintos a aquellos elegidos por una institución o archivero en concreto. En Archivística, primar una determinada tendencia teórica y metodológica en la valoración es, en realidad, una herejía que debemos evitar.”²⁷

BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES DOCUMENTALES

- Constitución de la Provincia de Córdoba, 1995.
- BOLES, Frank: “Hay muchos caminos hacia la iluminación: falsas dicotomías en la selección de documentos”, en *TABULA - Revista de Archivos de Castilla y León*, Nº 6. Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL), Salamanca, 2003, pp. 105-118.
- COOK, Terry: “Macrovaloración y análisis funcional: la preeminencia de la interacción político-social sobre el gobierno” en *Tabula - Revista de Archivos de Castilla y León*, Nº 6, Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL), Salamanca, 2003, pp. 87-102.
- COUTURE, Carol: “Las Tablas de Plazos de Conservación: Fundamentos teóricos y estado de las prácticas”, en *Janus* 1998.1 - *Lligall* 12, Barcelona 1997. *Revue Archivistique - Revista Catalana d'Arxivística*, Associació d'Arxivers de Catalunya, p.164 a 189.
- CUNNINGHAM, Adrian y OSWALD, Robyn: “Some Functions are More Equal than Others: The Development of a Macroappraisal Strategy for the National Archives of Australia”, en *Archival Science* 2005 - 5, Primavera 2006, pp.163-184.
- EASTWOOD, Terry: “La valoración archivística en las sociedades democráticas”, en *Tabula - Revista de Archivos de Castilla y León*, Nº 6. Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL), Salamanca, 2003, pp. 75-85.

²⁶ Cook, Terry, “Macrovaloración y análisis funcional...”, p. 99.

²⁷ Frank Boles: “Hay muchos caminos hacia la iluminación: falsas dicotomías en la selección de documentos”, en *TABULA - Revista de Archivos de Castilla y León*, Nº 6. Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL), Salamanca, 2003, p. 106.

- FENOGLIO, Norma Catalina (coordinadora), *Evaluación de documentos en Iberoamérica*, Encuentro Grupo Editor, Córdoba, 2013. Incluye un CD.
- HEREDIA HERRERA, Antonia: *¿Qué es un archivo?*, Ediciones Trea, Colección Archivos Siglo XXI – I, Gijón, 2006.
- MARTÍNEZ DE SÁNCHEZ, Ana María, ÁLVAREZ RODRÍGUEZ, Mariela y FENOGLIO, Norma: *Entre memoria y olvido. Los archivos de cementerios*. Ponencia presentada en el X Encuentro Iberoamericano de Valoración y Gestión de Cementerios Patrimoniales, Medellín (Colombia), octubre de 2009. en CD.
- RHOADS, James B.: *La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información*. Un estudio del RAMP, Programa General de Información y UNISIT, Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), Archivo General de la Nación Colombia, 1995.
- ROPER, Michael: “The life cycle of the record”, en *Arkhiyyon*, 10-11, Israel Archives Association, Jerusalem, 1999.
- SCHENKOLEWSKI-KROLL, Silvia, “Macro Evaluación de Documentos”, en *Anuario I*, Escuela de Archivología, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba, 2009, pp.76-109
- VALLE DE JUAN, María Ángeles: “Las instituciones parlamentarias: criterios para la evaluación y selección de documentos”, *ICA Studies/Études* n° 15, p. 58-82, en <http://www.ica.org/sites/default/files> [Consulta: 23/09/08]
- ZUBIRÍA SAMPER, Sergio de, “Legitimidad, archivos y corrupción”, en Sara González Hernández (compiladora), *Archivos desorganizados, fuente de corrupción administrativa*, Archivo General de la Nación de Colombia, Bogotá, 2006, pp. 139-168.