

ANUARIO ESCUELA DE ARCHIVOLOGÍA

Nº/s. VII- VIII

2015- 2016

CÓRDOBA (ARGENTINA)

ISSN: 1853-3949



ESCUELA DE ARCHIVOLOGÍA
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
2017

Anuario Escuela de Archivología

Revista anual publicada por la Escuela de Archivología, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba.

La misma persigue como objetivo discutir temáticas, enfoques, presupuestos teóricos y metodológicos actuales de la Archivología y disciplinas afines tales como la conservación preventiva, la historia de las instituciones, la paleografía, la diplomática, y la cultura escrita, entre otras, en sus múltiples abordajes.

Redacción e intercambio

Escuela de Archivología
Facultad de Filosofía y Humanidades
Universidad Nacional de Córdoba
Pabellón España - 1º piso
Ciudad Universitaria
(5000) Córdoba, Argentina
Tel./FAX 00 54 351 433-4447
correo electrónico: anuarioarchi@gmail.com

Las opiniones y hechos consignados en cada artículo son de exclusiva responsabilidad de los autores. Los originales de la revista Anuario Escuela de Archivología, publicados en papel y en versión digital son propiedad de la Escuela de Archivología, siendo necesario citar la procedencia en cualquier reproducción parcial o total.

Depósito legal: ley 11.723

Impreso en Argentina – *Printed in Argentina*

HEREDIA HERRERA, Antonia, *Manual de Archivística Básica. Gestión y Sistemas*, México, Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, 2013. 286 p., ISBN: 978-607-487-573-7.

Antonia Heredia Herrera es una gran profesional con una destacada vocación hacia la disciplina de los archivos. Con más de doscientos cincuenta trabajos, que abarcan publicaciones, artículos de revistas y monografías se ha convertido en un pilar fundamental para la bibliografía archivística. Es así, que de su *Manual de Archivística General: Teoría y práctica* se han hecho siete ediciones.

Desde el año 1954 ha dedicado su vida profesional a los archivos. Es archivera, investigadora y ha sido docente de Archivística. Durante su trayectoria ha obtenido títulos y distinciones, tales como Doctora en Historia de América por la Universidad de Sevilla y Académica de la Real Academia de Historia de Cádiz.

Como gran docente en nuestra disciplina, ha dictado seminarios y cursos, organizado jornadas y dirigido maestrías, en ciudades como Sevilla, Madrid, Barcelona, entre otras, y en numerosos países. Fue nombrada en mayo de 2007 por el Ministerio de Cultura para formar parte de la Comisión de las normas españolas de descripción archivística. Además, forma parte del Cuerpo Facultativo de Archiveros del Estado (Ministerio de Cultura). Durante treinta años ha sido Jefa de Sección en el Archivo General de Indias; Directora del Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla y de su publicación: *Revista Archivo Hispalense* y Directora del Archivo General de Andalucía.

Se destaca por sus concurrencias y ponencias en los principales congresos nacionales e internacionales sobre Historia de América y sobre archivos.

Esta obra que comentamos muestra un enfoque del quehacer archivístico en relación con el surgimiento y aplicación de las nuevas tecnologías en las organizaciones y administraciones. Señala el nuevo rol que debe cumplir y exigir la Archivística como disciplina de los archivos, en esta era en la que predominan los recursos electrónicos.

Tal como lo menciona la autora es un manual dedicado a sus colegas hispanoamericanos; y no representa una revisión del editado en 1986 *Archivística General. Teoría y Práctica*, pero sí contempla planteos diferentes surgidos de sus nuevos trabajos y novedades relacionadas a la aplicación de nuevas tecnologías.

El texto se presenta en seis precisos capítulos, en los cuales la autora se va planteando preguntas que trata de responder a lo largo de todo el manual. Lo hace de forma muy didáctica y clara de manera tal que sea útil, tanto para entendidos o para aquellos que se inician en el tema.

Los primeros capítulos están destinados a temas generales sobre conceptos fundamentales, necesarios de conocer para poder abordar correcta e inequívocamente el amplio escenario de nuestra disciplina que evoluciona constantemente de la mano de las nuevas tecnologías. Los restantes capítulos tratan sobre las funciones archivísticas como lo son la valoración, la clasificación y la descripción, dejando para el último el servicio de archivo y la gestión de calidad.

En cada capítulo, la autora finaliza con reflexiones, resúmenes, glosarios, anexos y bibliografía específica y actualizada, permitiendo así el cierre de cada tema de manera más completa, dejando al alcance del lector herramientas para un mejor entendimiento y un incentivo para continuar con la búsqueda y actualización.

En líneas generales, la autora retoma conceptos fundamentales de la Archivología, realizando una revisión de todas aquellas concepciones que no pueden faltar al momento de referirnos a la disciplina.

Surgen cuestionamientos sobre los avances que se experimentan a lo largo del tiempo, las nuevas necesidades que se van presentando, como así también sobre aquellas cuestiones que no deben cambiar en Archivología, como lo es el vocabulario adecuado.

Realiza una reflexión y se permite cuestionar sobre los conceptos clásicos estudiados, dándole espacio a nuevos aportes, enfocando en los cambios de paradigmas tecnológicos, teniendo en cuenta el impacto que le genera a dicha disciplina la interdisciplinariedad con otras, comprendiendo que si bien la Archivología no posee plena autonomía, su identidad es propia. Como

resultado presenta brevemente la composición actual de la Archivología, en donde menciona su doble objeto (el documento de archivo y el archivo como institución), la vigencia de su principio (procedencia o respeto al fondo original), el cambio en el ciclo vital de documentos, el aceleramiento de la teoría frente a la práctica, la importancia del documento antes que el archivo, entre otros más.

En lo que respecta a su doble objeto, primero comienza hablando por el documento de archivo, en donde lleva a cabo una comparación de este con un libro para poder resaltar las diferencias entre uno y otro. Al momento de definirlo se queda con el concepto dado por la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA), dejando bien en claro que es válida también para documento de archivo electrónico, haciendo referencia a su soporte electrónico. Antonia sostiene que este último esconde múltiples realidades, y es allí donde se aloja el punto clave para la reflexión sobre estos nuevos documentos en auge.

A través de cada definición nueva que se va replanteando, la autora acompaña una reflexión constante sobre los cambios y continuidades, los nuevos avances y aquellas concepciones que son perpetuas en el tiempo.

Culminando el primer capítulo la autora continúa con el segundo objeto de la Archivística, es decir el archivo, en donde ella remarca que hay dos acepciones del mismo; archivo como contenido documental (relacionado con la gestión) y Archivo como institución; los cuales define y caracteriza.

Además se hace foco en los tipos de Archivos que se reconocen (públicos y privados; administrativos e históricos). Muchas veces dependiendo del soporte que albergue o las características de su contenido, es que se puede determinar su tipología.

En el capítulo dos retoma los principios archivísticos, como el principio de procedencia o respeto a los fondos, el cual determina su identidad frente a otras disciplinas. Este nos vincula con los productores de documentos; insiste la autora en que productor y actividad son coordenadas de cualquier documento de archivo, ya que de la producción surgen dichos documentos. Por ello se considera que la procedencia posee una relación doble, tanto con el productor como con sus funciones.

Se hace referencia, además, a la teoría del ciclo vital o las tres edades de los documentos, donde renueva la teoría añadiendo una cuarta edad, relacionada específicamente con los archivos dentro de una organización.

La gestión documental también es un planteamiento puesto en cuestión, donde se genera una comparación con el significado de administración. Re-

conoce, además, que a partir de la implementación de las normas ISO 15489 se genera un cambio y se pasa de gestión documental de los archivos a la gestión documental de las organizaciones, dándole paso a un nuevo concepto llamado e-gestión, implementado por un nuevo modelo de administración electrónica, la que requiere automatización, normalización y la transparencia en sus actos. Este nuevo sistema consta de cambios donde la producción es radial y ya no lineal. Por ello hablar del concepto de gestión documental y e-gestión no es equivalente.

En lo que respecta al capítulo tres la autora da un paneo general sobre la valoración documental, comenzando por definirla como una función archivística que forma parte de la gestión documental, de la cual depende la conservación o eliminación de los documentos. Remarca la importancia que tiene esta función en la Archivología, más aún en lo que respecta a la formación del patrimonio documental y la memoria social. Detalla las etapas que la componen, los valores de los documentos, como también el rol que representa el cuadro de clasificación como un instrumento al momento de valorar. A la hora de responder quiénes son los responsables de esta función archivística, la autora deja en claro que es una responsabilidad compartida entre archiveros, gestores administrativos e informáticos; y que hoy por hoy es tenida en cuenta antes de la producción de los documentos. Por otra parte, destaca que la valoración afecta a todos los documentos administrativos (ya sean en papel o electrónicos) y los contextos en los que se producen.

Hace hincapié y repite en varias partes del capítulo, que el objeto de la valoración son las series, pero los que tienen los valores son los documentos. Es decir, no se valora documento por documento, sino que son los valores los que trascienden a las series. Por último destaca que es conveniente dejar una muestra de aquellos documentos eliminados, y los formatos para la valoración dando como ejemplo distintas áreas que se deberían tener en cuenta.

Alude a la necesidad de establecer normativas en relación a esta función archivística para no cometer errores, como así también la creación de instrumentos de control y órganos colegiados; ya que es de la valoración que depende la conservación de la memoria y el futuro del Patrimonio Documental.

El cuarto capítulo está exclusivamente dedicado a la clasificación archivística, en donde la autora contextualiza a esta en el marco de la e-administración y la e-gestión documental. Definida por ella como una de las

tres grandes funciones archivísticas, la cual se ajusta a la clasificación de un fondo por el que se obtiene el cuadro de clasificación del mismo.

Tal como la valoración, la clasificación es una responsabilidad compartida y se traslada a la creación y diseño de los documentos permitiendo llevar un control de producción y servicio de los mismos. Deja en claro que no existe un cuadro general de clasificación archivístico ya que el mismo es plural; es decir, el archivero clasifica documentos, archivos, funciones e información.

La autora parte de que los documentos ya nacen clasificados, de ahí la importancia del principio de procedencia a la hora de aplicar la clasificación, ya que es el mismo principio el que refleja la clasificación de los documentos.

Al momento de definir la clasificación de un fondo toma como referencia solo dos conceptos, el dado por la Norma ISO 15489, que califica como algo confuso y solo destinado a los documentos de un fondo. La segunda definición es la dada por la DRAE (Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española), considerándola como más simple y aplicable a un fondo, colección, y documento en general.

En lo que respecta al documento electrónico, la autora toma la clasificación dada por el ENI (Esquema Nacional de Interoperabilidad), a partir de tipos documentales.

Plantea la existencia, por un lado, del cuadro de clasificación de un fondo (considerado por la Heredia Herrera como el más importante) y, por otro, el cuadro de clasificación de un archivo; a los cuales define y caracteriza para distinguir uno del otro y no prestar a confusiones.

Hace mención de las relaciones que tiene la clasificación con la identificación, descripción, valoración y ordenación. Caracteriza y conceptualiza al cuadro de clasificación de un fondo desde la e-administración y la e-gestión documental. Sosteniendo que el mismo será un instrumento indispensable y pluridimensional, en el cual se identifican y clasifican funciones y procedimientos antes que documentos. El mismo cuadro le proporcionará un código de clasificación para cada expediente, permitiendo de esta manera situarlo en su contexto. La autora expone la necesidad de que se reconozca institucionalmente al cuadro de clasificación para poder de esta manera generalizar la clasificación en la e-administración y la e-gestión documental.

En el penúltimo capítulo, primero nos aclara que en la actualidad el concepto de descripción archivística no solo se aplica a documentos de papel y electrónicos, sino a entidades archivísticas, ya que abarca otros elementos

como agentes, funciones, normas, etc. En su explicación de qué es la descripción archivística nos muestra la relación de ésta con otras funciones archivísticas y las etapas de su evolución, destacando el rol que históricamente ha ocupado en relación al desarrollo de normas internacionales.

En el viejo manual de 1986 ya hacía hincapié en la importancia de lograr una normalización de la descripción y de sus beneficios. La primera norma fue la ISAD (G) que estaba en “discusión y experimentación”; hoy es una realidad, y aquí nombra y caracteriza las más importantes: ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDF, e ISDIAH, y la adaptación para el caso español llamado *Modelo conceptual de descripción archivística* de la CNEDA (Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística).

En el último capítulo Antonia Heredia Herrera destaca el cambio que se ha producido en el servicio, donde el usuario, por excelencia era el investigador y hoy se ha ampliado a la administración y a todos los ciudadanos que no necesariamente necesitan conocer los instrumentos descriptivos para acceder a la información. El servicio se ha visto modificado con el surgimiento de la consulta a través de la web (internautas). Estos cambios dan prácticamente por superada la etapa de la formación de usuarios.

Resalta la importancia de contar con una ley de transparencia aplicada a la gestión administrativa que respete, por un lado el derecho a la información y, por otro, los datos personales; siempre con el ojo atento del archivero puesto en el cumplimiento de las funciones archivísticas apropiadamente. Más adelante aborda las ventajas de la digitalización en relación con la consulta y difusión de la información.

Por último expone las ventajas de incorporar la gestión de calidad aplicada a la gestión documental, entendida como parte de la gestión administrativa. Como consecuencia remarca la importancia de avanzar en la normalización para poder “medir” y “comparar” los archivos y extraer datos para su análisis. Por lo que es de suma importancia lograr unificar criterios e indicadores.

Esta obra es un gran aporte a la bibliografía y a la comunidad archivística Hispanoamericana. Representa una importante guía que aclara conceptos fundamentales y nos acerca novedades en relación a las nuevas tecnologías, dejando espacio a nuevas reflexiones. La misma nos muestra un perfil nuevo y renovador del profesional archivero, frente a los cambios y desafíos que se presentan.

Tal como lo menciona Alicia Casas de Barrán, este trabajo es “un ventarrón que pasa sobre la Archivística que mal denominamos tradicional, tratando cada uno de sus contenidos a la luz del contexto electrónico”.

Melina Golubenko *
María Alejandra Manzanelli **
Mariana Uehara ***

* Escuela de Archivología, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba.

** Escuela de Archivología, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba.

*** Escuela de Archivología, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba.