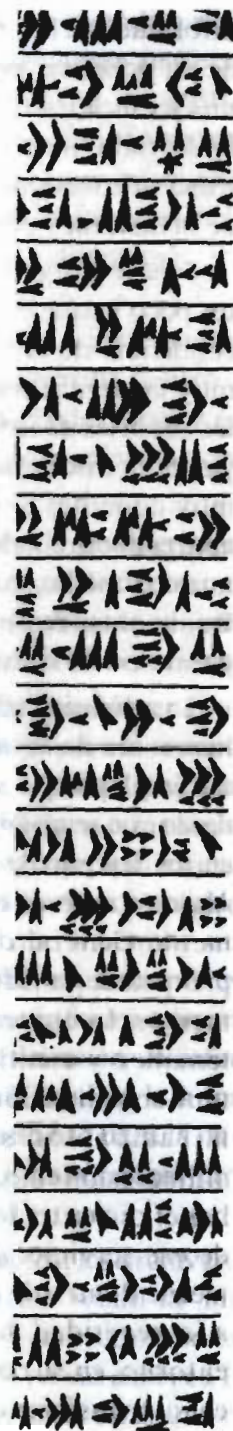


VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

MYRIAM MARÍN

Bibliotecóloga. Coordinadora del Programa
de Archivos de la Pontificia Universidad
Javeriana

El tema que tan gentilmente y con tanta confianza depositó en mí el Archivo General de la Nación es precisamente el de la valoración de la información en la administración de documentos. Quisiera aprovechar la única oportunidad que tenemos para hacer un alto en el camino y dejar el acelerado administrativo y la rapidez con que nos toca estar respondiendo a las distintas necesidades de información en un archivo, y aprovechar ésta instancia para reflexionar alrededor de lo que ha significado y lo que significa hoy el manejo de la



información. Por ello los invito muy especialmente para que en el desarrollo de mi ponencia pensemos y vayamos un poquito más allá de lo que ha sido una técnica tradicional y lo que ha sido una metodología de trabajo que nos ha llevado, muchas veces, a valorar los documentos casi sin pensar en la trascendencia que esto tiene para el futuro, tanto de las instituciones como de la historia y para ese patrimonio que debemos dejarle a los que vienen.

Separé y organicé mi exposición en tres aspectos, así: uno, vamos a mirar un poco lo que es la epistemología de la información, lo que es en sí la trascendencia de la información desde el lugar donde estamos. Después, toco muy tangencialmente los valores que debemos medir en los documentos y los soportes de información. No me detengo en la parte de los manuales que ya conocemos tradicionalmente, como lo que nos enseña Vásquez, que son muy comunes entre ustedes, sino un valor nuevo de la información, que aparece sobre todo en la escuela americana y está cogiendo mucho auge en nuestro medio, como es el valor vital de la información en las entidades. Finalmente, retomo para que pensemos un poco sobre qué es lo que está pasando con la información que se transmite electrónicamente.

La administración de documentos es, a veces, independiente de la administración de los archivos y a veces trabaja paralelamente. Considero que debe ser igual, porque si no administramos nuestros documentos desde que nacen, desde que se generan, talvez no vamos a poder saber cómo van a estar después en un depósito de documentos, y estaremos efectuando una labor incompleta. Algunos autores consideran que, además de lo que nos expone el Reglamento General de Archivos, es el sistema el que debe responder por el proceso de la información, a través del ciclo vital completo de los documentos. La escuela americana plantea que debe aplicarse un control sistemático y científico a toda la información que se genera y procesa en una organización y la que necesita para el desarrollo de su gestión. Si miramos los servicios que proveemos desde los sistemas de almacenamiento, quizá vamos a tener que hacer un estudio de costo-beneficio entre lo que implica un control de información y la efectividad de ese servicio. A su vez, la información no debe estar ubicada simplemente dentro de una institución, mirando un proceso micro, circunscrita a la necesidad de esa institución, sino en lo que le va a significar en su entorno, en su competitividad, si es una institución de carácter privado, o en su transferencia de información, si es el caso de una entidad pública.

La información puede entenderse como una organización metódica y sistemática de conocimientos expresados en símbolos y caracteres perfectamente cuantificados y transmisibles, que no solamente tiene un sentido semántico sino que tiene un sentido matemático y filosófico, como lo expresa Cham. La información, como nueva disciplina, alcanzó su auge inusitado a través de la cibernética, la automatización, la computación, el impulso de las comunicaciones y una nueva disciplina: la ciencia de la información y la informática.

Hasta ahora les doy una teoría muy epistemológica de la información, pero cuál es su trascendencia al medio social, cómo se desarrolla dentro de un contexto social, cómo es la vivencia del saber. La vivencia del saber y por ende su verificabilidad sólo puede tener lugar por medio de la información y la comunicación.

¿Qué soporta esa información? Está soportada a través de los documentos, que se transforman en conocimientos válidos para la toma de decisiones, el desarrollo y la memoria cultural de un grupo, de un pueblo, de un país, con un lenguaje único y apropiado a una activa participación en la sociedad.

En la esfera social, un documento no solamente se debe considerar como un soporte de información, sino también como un engranaje para la consolidación de cierto tipo de relaciones técnicas, económicas, sociales, políticas, del saber o simbólicas, en un contexto social. La regla de oro consiste en respetar siempre el documento, es decir, su forma, su lenguaje, sus relaciones temáticas y jerárquicas, expresadas positivamente en él. A veces olvidamos que el documento no es solamente una estructura que transmite una información o que nos da un dato para la toma de decisiones, sino que ese soporte documental también nos está dando mucha más información, no solamente la factual, por lo que se requiere trabajar la valoración de información en tres aspectos. Con base en la necesidad institucional de la información, primero y básicamente debemos responder a la entidad para la cual estamos prestando ese servicio, a través de una oficina o a través de un programa de administración de documentos.

Segundo, en cada contexto social y en cada realidad histórica, los archiveros estamos llamados a ser los responsables de la presentación social de una metodología, específicamente nuestra metodología archivística, con una estructura intrínseca dirigida a las instituciones, a los sujetos y a sus saberes. La información representada físicamente en sus soportes se va a conservar en

un archivo o en un centro de documentos como una memoria, en este caso también la memoria registrada de la nación, para que a través de sus valores pueda proveer de los derechos gubernamentales y de los derechos fundamentales de los ciudadanos.

En los últimos años se ha dado en el país un gran énfasis a los procesos de sistematización y automatización de la información, pero es el momento para que empecemos a reconocer un problema, se exige un gran esfuerzo de reflexión, estudio e investigación sobre la relación entre nuestros hábitos, actitudes y tradiciones culturales e institucionales, con las corrientes modernas representadas en la ciencia y la tecnología, para así lograr una identidad cultural a tono con la modernidad.

Los administradores de documentos no debemos olvidar que, aunque la validez de la información tenga sus límites dentro de un espacio, dentro de un tiempo, hay sistemas de tipo cultural, como el arte y las tradiciones populares, que también son fuente de conocimiento. Estos esfuerzos deberían iniciarse durante la educación básica y continuar hasta la universidad y ya en el contexto profesional, consolidarlos. Somos un país sin raíces, entre otras cosas, por una deficiente apropiación del pasado y una actitud de ignorancia de nuestro patrimonio cultural documental. Las universidades deberían impulsar programas y proyectos en el campo de la historia social de la ciencia, de la tecnología, del desarrollo industrial, tomando como base la fuente primaria de información que solamente está en nuestros archivos sin interpretación de ninguna índole. Las diferentes sociedades que tienen que ver con las ciencias naturales, la historia, la epistemología, la antropología, la administración, la sociología, la economía, deberían organizar ciclos, foros, conferencias, eventos de divulgación de la información contenida en esta fuente primaria. El sector industrial tampoco es un ente independiente de la valoración de la información, podrían crearse centros culturales de archivos, que muestren el desarrollo de las técnicas, de un producto, de la industria en Colombia. Las alcaldías, los municipios y sus organismos pueden apoyar también centros de valoración de la información documental.

Vale la pena recalcar que la función de archiveros no se reduce a custodiar archivos municipales o archivos históricos, sino que se deben desarrollar programas de comunicación con la comunidad, con la historia de la región, a través de historietas, muestras itinerantes, eventos, conferencias, jornadas de valoración y estrategias, que abarquen incluso el conocimiento de sus mis-

mas regulaciones, normas y legislación, requerimientos de la misma compañía, fuentes de información primaria, comunicación, tiempo, seguridad, intercambio, historia, creatividad. Tenemos que salirnos de nuestras oficinas, de nuestros escritorios, porque hoy somos los llamados a responder, a innovar, a llevar ideas en torno a la información, pero quizá mañana sean los mismos directivos y gerentes los que lideren la innovación cultural de la información contenida en los documentos, y ya que para un directivo no vale nada que se le hable del valor primario o secundario de los documentos, hablémosles mejor de lo que representan en una sociedad y de lo que representan en Colombia.

Utilizamos la valoración de la información derivada de nuestro campo de trabajo y aunque tradicionalmente se ha planteado en forma teórica los valores primarios y secundarios de la información contenida en los documentos, debo hacerles también un llamado para que no se dejen llevar de estudios que ven la valoración de un documento simplemente desde sus características tipológicas externas. Es necesario analizar si es un contrato, un acuerdo, un convenio, una hoja de vida; reconocer el contenido informativo intrínseco y el gran valor de cada documento. De ahí que se insista en que un programa de administración de documentos debe intervenir y participar en la valoración de la información desde la primera fase del ciclo vital. La facilidad de aplicar criterios de valoración sobre un fondo documental completo será directamente proporcional a las normas que se den dentro de la institución; la valoración de la información la debemos trabajar entonces desde los distintos niveles de la administración, empezando en el mismo lugar donde se activa el documento y donde se hace necesario para la toma de decisiones; no debemos empezar a valorar cuando ya está conservado en un depósito. Esta es la primera condición para el trabajo de valoración de la información desde la administración de documentos.

Segundo, debe existir un archivo total, teoría que enfatiza el Reglamento General de Archivos, a fin de que se trabajen las tres fases o edades del documento, porque ustedes saben que el valor se va desarrollando, puede perderse en algunas de las fases, puede no llegar a su estado final, por lo tanto, es necesario desde el comienzo protegerlo y el archivo total no va a responder solamente por la organización de un archivo de oficina ni por un archivo central ni por un archivo permanente sino que va a responder por el ciclo total de la documentación, de su valoración en cuanto a la información que

contiene y de su transferencia como transcendencia al medio, al entorno, donde va a cumplir una función.

Cuando se comience un trabajo de valoración de información desde un programa de administración de documentos, iniciémoslo desde la serie documental, ya que es muy difícil trabajar documento por documento, entre otras cosas porque no estamos trabajando dentro del principio de unidad de archivo; contemplemos siempre la serie documental. Para ello es necesario que se tomen en cuenta aspectos como la interrelación, porque la serie documental tiene relaciones con otras series semejantes, con informaciones que se manejan desde un punto de vista normativo y otro de control, que se unen e interrelacionan, apuntando a que la valoración de una serie debe hacerse de forma interdisciplinaria, porque los archivistas no somos expertos en la ciencia y en el saber y no debemos trabajar aislados la información; entre más comprometamos a otras disciplinas en colaborarnos y valorar esa información, los resultados serán mucho más positivos.

Finalmente, hagamos la investigación operativa. Además una metodología y un trabajo de valoración de la serie documental para conocer e identificar muy bien los documentos que trabaja y genera la institución, hay que aplicar principios de la disciplina administrativa más que la archivística y un método científico de investigación para proceder a diagnosticar cuál es su información y su valoración.

Una recomendación muy personal: antes no había ninguna normatividad en archivos y es posible afirmar que se partió la historia de la archivística en Colombia desde 1989/90, pero ahora tenemos la presión de la Norma, y ante esa presión les hago un llamado muy especial a que seamos conscientes que la tabla de retención no es un fin en sí misma, sino una herramienta en la valoración de la información que nos debe llevar a esclarecer qué tipos de programas se deben establecer. Una tabla de retención es un producto, no en el objetivo del manejo de la información. No recurramos entonces irresponsablemente a valorar nuestra colección documental a través de entidades, de firmas o de otros grupos que quizá no puedan llegar a conocer la información que validamos dentro de la entidad, y si hay que hacerlo entonces lideremos ese programa, no lo soltemos, porque es allí donde está el principio de investigación profesional. No es solamente una técnica sino una responsabilidad que tenemos.

La valoración se puede hacer a través de un formato o una ficha donde ustedes establezcan la historia de esa valoración, así va a ser mucho más fácil medirla más adelante a través de los inventarios, hacer su evaluación para la elaboración de las tablas de retención y fijar criterios en la historia de la información, como el por qué se tomó un documento o por qué no, por ejemplo, o si le dimos una limitación a la información porque no era relevante, encontrar consignada esa decisión y el por qué de ella. ¿Saben por qué?. Porque en este momento no hay una política nacional de archivos y para poder trabajar en ese sentido es necesario que internamente, desde las entidades, empecemos a fijar políticas, solo así podemos tomar decisiones sobre cualquier técnica que nos propongan aplicar.

Estamos acostumbrados a valorar pensando en la tabla de retención. Les voy a presentar ahora como hay muchos fines que cumple un programa de valoración de la información desde la administración de documentos, miren la riqueza de bien que nos puede dar pensar no solamente en producir un solo efecto para analizar la clasificación, es importante para la normalización de la descripción, separación de documentación dentro de un mismo archivo, hay documentación que representa un valor tan importante que es necesario idear programas de conservación diferente, la instalación física diferente y separada en ese mismo sentido, es importante para la administración, para la investigación, para la determinación del patrimonio cultural documental de un país, nosotros teóricamente no podemos definir cuál es la tipología cultural de Colombia si no se hace ese tipo de estudios; igualmente para determinación del patrimonio documental de la entidad privada, del sector privado, para realizar transferencias, para realizar las tablas de retención, para la racionalización de recursos, no se justifica una tecnología de alto costo en documentación de un valor muy común, que no merezca la pena conservarse. Precisamente, dentro de la metodología que les traigo sobre el manejo de la valoración de la información surge en nuestro medio y he notado un gran auge aunque externamente lleva más o menos diez años un valor que se le asigna específicamente a la entidades privadas y es el valor vital, no consignado dentro las normas del Reglamento General de Archivos, yo creo que vale la pena considerar un poco para no entrar en confusiones estando en el sector público. Se desarrolló dentro de la teoría de gestión de documentos en Estados Unidos, lo manejan ahora organismos internacionales como la Unesco, a través del programa del RAMP, y el Consejo Internacional de Archivos.

¿Saben qué es el valor vital de la información?. Es un supravvalor que va sobre estos valores primarios y secundarios que tradicionalmente manejamos en nuestra metodología archivista, pero que toma valores del primario y valores del secundario para darle un efecto muy especial en las entidades, porque si vamos a ver cuáles son los documentos, son las agrupaciones documentales que se caracterizan de valor vital de la información, ustedes mismos van a poder discernir como están contemplados dentro de nuestros valores administrativos, jurídicos, legales, históricos; no es un valor aparte, es un valor un poco independiente dentro de esta tradición, pero que el efecto es igual, lo que pasa es que el valor vital puede ser o no histórico, puede terminar solamente en la gestión. Por ejemplo, una resolución administrativa, en el momento en que sea reemplazada por otra, pierde el valor vital y no hay necesidad de tener una conservación permanente.

Por este valor vital debe responder no solamente el administrador de documentos sino también el administrador de los sistemas de la entidad, el *staff* directivo, los departamentos de seguridad. Del 50% del total de la documentación de una entidad, más o menos un 5%, un 3% se considera información vital.

Hay problemas de espacios, la tecnología hace más accesible la información, más rápida, pero que nuestro objetivo no sea la eliminación documental para conseguir espacios; cuando se piensa en la conservación permanente de documentación por su valoración histórica tengamos cuidado que esa conservación y ese documento debe ser auténtico, la información pierde valor si no es auténtico y nos hemos vuelto muy superficiales, el dato viene muy rápido, nos entregan un backup y un archivo de seguridad, pero ¿Quién nos garantiza que la información que está allí es auténtica?. Por ejemplo, ustedes ya saben cómo se declara la autenticidad de un documento, quien nos garantiza la legibilidad de la firma y la lectura de la firma, hay equipos que ya lo hacen, es un proyecto del Ministerio de Comercio Exterior.

A pesar de todo seguimos siendo una sociedad de papel, a pesar de todos los medios de transmisión electrónica de datos aún en Colombia hay una cultura del papel, eso es distinto de cultura de la información. Se debe procurar, sobre todo con la apertura económica, con la internacionalización de la economía, que se validen y los archivistas estar muy pendientes de participar en este tipo de programas, donde haya una efectiva valoración y autenticidad de la documentación, de la información contenida en esos do-

cumentos. En nuestra legislación nacional se presume auténtico un documento cuando no hay otro efecto que lo contradiga. Esto es ambiguo pues tendríamos que conservar originales o copia autenticada; la sociedad moderna depende más de la información y la tecnología, y aunque aumenta y hace más accesible la fluidez y el flujo de esa información, estos medios no han disminuido la necesidad de que valoremos la información. No se valora para destruir, sino para conservar lo que vale la pena conservar; si no hay una reglamentación que rijan un tipo de documentos, se deben tener al menos políticas de valoración de la información, que como se los indicaba, es la única forma en que las entidades oficiales eviten destrucción de material valioso y a veces irremplazable para nuestro futuro y el de nuestros hijos.

Preguntas y Respuestas

Pregunta

Héctor Galeano

¿Hay mucho énfasis en metodología y tecnología, no falta un poco salir por ratos a conocer el país, ya que cómo se valora sin conocer?.

Respuesta

Precisamente creo que la primera parte de mi exposición fue que nos salgamos de esa metodología y esa tecnología haciendo ésta reflexión epistemológica de la información.

Pregunta

Carlos Carvajal.

Profesor de Archivística

Universidad del Tolima.

¿No existe una política nacional de archivos?, ¿Acaso la ley 80 de 1989, el Sistema Nacional de Archivos y el propio Reglamento General no constituyen el basamento de orientación de estricto cumplimiento para todos los archivos sobre ciertos hechos fundamentales?.

Respuesta

Aunque fue el primer paso para tener ya una normatividad formal sobre archivos en Colombia, está sesgada a la entidad pública y voluntariamente a la entidad privada y a los que de una manera u otra tenemos conciencia; es el único asidero de los que trabajamos en entidad privada tener esta normatividad. Sin embargo, tanto la ley 80 como el Reglamen-

to General de Archivos, se inclinan hacia el Archivo General de la Nación como el ente rector de la política archivística y como el coordinador nacional del Sistema Nacional de Archivos.

En Colombia no tenemos una política archivística que obligue al Estado ni que obligue a las entidades, a la protección documental tanto pública como privada, pareciera que es tan sólo responsabilidad de nosotros, los archiveros. En ese sentido sé que el Director del Archivo General de la Nación, el Dr. Jorge Palacios Preciado y su equipo, están trabajando en el proyecto de la política archivística para Colombia. Hagamos esfuerzos y ayudemos entre todos a que esta política sea una realidad.

Intervención

Luis Alberto López.

Alcaldía de Villavicencio.

Tuve la oportunidad de leer la Ley 200 "Régimen disciplinario para los empleados públicos", hay un artículo que dentro de las funciones de nosotros los empleados públicos a todo nivel debemos guardar archivos de nuestras funciones y de lo que hagamos dentro de ella, o sea que a partir de la Ley 200 ya hay una obligación de parte de los empleados públicos para hacerlo.

Pregunta

Arturo Eduardo Reyes.

Instructor de Archivos

Barranquilla.

¿Cuál es su opinión con respecto a lo abrasivo de la tecnología cuando la mayoría de los archivos aún están en el piso?

Respuesta

Pues que debemos empezar a levantarnos. No es el momento de que sigamos diciendo estamos en el piso, es cierto, es la realidad, debemos ser positivos, no debemos llegar a los gerentes diciendo que hago, me voy a morir, se esta inundando, debemos decirle mire lo que hice a pesar de como está, mire lo que he hecho, ahora dénme plata, porque ésto vale dinero, porque la información cuesta, por eso debemos hablar con una política, no tenemos que seguir siendo de los que ruegan, ni los de abajo, ni los de los sectores más bajos, debemos ser los dirigentes, líderes de programas y sobre todo la responsabilidad de los que estamos capacitando, no los formemos para la servidumbre, formémoslos para liderar y para que muestren la información, la

información es lo único que nos va a salvar de la conservación de los documentos en el estado en que están hoy en día.

Pregunta

Juan Carlos Romero.

Jefe de Archivo y Microfilmación.

Instituto de Fomento Industrial, IFI.

¿Cuál es el proyecto del Archivo General de la Nación para capacitar y profesionalizar al encargado de archivo en la evaluación documental?

Respuesta

Myriam Mejía

Muchos de ustedes saben que hemos desarrollado un programa de capacitación partiendo de un curso básico, que el año entrante se va a proyectar en varios niveles. Este curso básico está dirigido a personas que trabajan en los archivos y que no saben nada. El tema de la valoración es un tema que forma parte de los contenidos, lógicamente como hasta ahora hemos hecho aproximadamente unos seis cursos del primer nivel, ese será un aspecto que se abordará con mayor intensidad el año entrante cuando hagamos los otros niveles; para ese grupo que hemos llamado auxiliares de archivos esta es una oferta de capacitación. Por otro lado para el nivel profesional hemos trabajado en convenio por lo pronto con la Universidad Javeriana para desarrollar un curso en el marco de la educación continuada, hacer un curso por niveles, ya llevamos dos grupos que han participado en ese primer nivel sobre "Organización de archivos de entidades públicas", este es el tema de este curso. Para el año entrante esperamos repetir en convenio con otras universidades ese primer nivel para ir llevando así un proceso de profesionalización, ya que el Archivo General de la Nación no está facultado ni para expedir títulos ni cosas por el estilo, pero vamos a apoyar estos procesos.

Dentro del programa del Sistema Nacional de Archivos existe un comité, que es el de formación y capacitación; ese comité este año se reunió aquí en Bogotá ampliado a muchos más participantes, hicimos el Primer Seminario Nacional sobre Formación y Capacitación de Personal de Archivos, participaron más de cien personas, estuvimos trabajando, reflexionando en un diálogo entre los archivistas y los especialistas en educación, porque pensamos que hubiera sido improductivo hacer un diálogo de yo con yo, es decir de los archivistas con los mismos archivistas. Con este evento tuvimos una expe-

riencia muy enriquecedora, estuvimos reunidos por tres días archivistas y especialistas en educación; del seminario van a salir unas memorias y lo que fue el tema central del seminario: tener un plan de formación y capacitación de personal de archivos, porque no podemos estar desarticulados, hay muchas entidades. Hay muchas entidades públicas y privadas que están ofreciendo programas de formación y capacitación para personal de archivos. El interés es que se dé un desarrollo armónico, que se trabaje con contenidos que compartamos, que se establezca un lenguaje común para que podamos los archivistas interactuar y que si estamos hablando de valoración, que todos sepamos a que nos estamos refiriendo y si se introducen conceptos importantes, como el que ha planteado la Dra. Myriam Marín de la valoración desde el punto de vista del valor vital de los documentos, pues entonces todos empecemos a compartir y a desarrollar conceptualmente todos estos términos, porque derivado de ese desarrollo conceptual se establecerán unas metodologías, eso es lo que ha hecho el Archivo General de la Nación hasta ahora.

Por otro lado se ha realizado mucha actividad de capacitación específica que está asociada con el trabajo de sensibilización sobre la normatividad, hemos hecho muchos seminarios sobre el Reglamento General de Archivos, sobre las nuevas disposiciones dirigidas al grupo de entidades oficiales del orden nacional; se ha venido adelantando un trabajo importante para la implementación de estos nuevos decretos sobre valoración, tablas de retención y transferencias, entonces se ha ido diversificando. Ahora en la parte de conservación, se ha estado trabajando específicamente en lo que tiene que ver con la conservación preventiva y dentro del comité de conservación del SNA se están formando grupos que más adelante se constituyan en lo que queremos que sea, un grupo élite de los archivos, al igual que en los demás comités.

¿Quiénes pueden jalonar este proceso? Esta pregunta me da la oportunidad para decir algo que siempre pasa, algunos de los participantes que vienen por primera vez, han entendido que estos seminarios son actividades de capacitación, que aquí se viene aprender, a hacer cosas y de pronto esa aspiración no la logran porque este es un espacio para reflexionar sobre ideas, problemas, conceptos, experiencias. Como hay mucha necesidad de capacitación se entiende que de pronto se puedan sentir frustrados porque el seminario no respondió a sus expectativas ni les resolvió las inquietudes que tienen. Aquí la mayoría de los participantes son personas que han venido al

primero, segundo, tercero y cuarto seminario del SNA, para que seamos todo ese grupo los multiplicadores y los que estemos liderando este proceso. Siempre hay una primera vez y estoy segura que pronto acumularán conocimientos y experiencias para obtener el mayor provecho y participación en estos eventos.

Con respecto a la política, en este tiempo hay suficientes elementos de política archivística que se han ido poco a poco entrelazando en las distintas disposiciones y en los materiales que se han producido. El tener una política es algo que está siempre en proceso, es muy complicado decir «hoy tenemos esta política y ya esto es inmodificable, inamovible». Considero que hay bastantes elementos de política archivística a los cuales se pueden acudir y tener referencia para simplemente apoyarse en eso y hacer la propia política de desarrollo de cada archivo. Las políticas no son nada más ni nada menos que un conjunto de pautas, parámetros, expresiones de voluntad fundamentales para señalar un norte para la acción; y en lo que tiene que ver con el Sistema Nacional de Archivos el Archivo General de la Nación tiene bastantes elementos con los cuales ustedes pueden trabajar.

