UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

SECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CENTRO DE ESTUDIOS AVANZADOS

Proyecto:

ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS EN AMÉRICA. TERMINOLOGÍA. PARTICULARIDADES DE LOS DOCUMENTOS DIGITALES. ESTUDIO DE CASOS EN CORDOBA.

INFORME FINAL DEL ESTUDIO DE CASO EN CÓRDOBA

Coordinadora

Mgter. Norma C. Fenoglio norma.cfenoglio@yahoo.com.ar

Integrantes:

Lic. Daniel L. Di Mari

Arch. Mariela A. Contreras

Arch. Aida C. Oliverio

Arch. Andrea R. Tibaldo

Córdoba, diciembre 2013

ÍNDICE

Pág.

INTRODUCCIÓN---------- 3

ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA---------- 3

MARCO TEÓRICO---------- 5

RELEVAMIENTO---------- 6

RESULTADOS---------- 7

CONCLUSIONES---------- 18

BIBLIOGRAFÍA ---------- 19

INTRODUCCIÓN

Desde 2009 un grupo de profesionales de varios países estamos estudiando la problemática de la evaluación de los documentos desde distintos puntos de vista. En el marco del último de los proyectos, titulado "Aspectos de la evaluación de documentos en América", avalado por la Secretaría de Ciencia y Técnica de la Universidad Nacional de Córdoba, se llevó a cabo, como estudio de caso, una encuesta en los Archivos públicos de la Provincia de Córdoba para relevar las políticas y prácticas en materia de evaluación de documentos y estudiar la aplicación de los principios y criterios teóricos de la evaluación documental. El equipo estuvo integrado por Mariela Contreras, Daniel Di Mari, Aída Cristina Oliverio y Andrea Tibaldo (todos de la Universidad Nacional de Córdoba, Argentina), Aída Luz Mendoza (de la Universidad Católica Sedes Sapientae, de Perú) y Luis Fernando Sierra Escobar (de la Universidad de La Salle, de Colombia), con la dirección de Norma Fenoglio (de la UNC).

Entendiendo que conocer las políticas de evaluación de documentos que se aplican permite prever cómo está conformado el Patrimonio Documental de la Provincia de Córdoba, el objetivo fue, básicamente, establecer el estado de situación y elaborar, de ser necesario, una propuesta de mejora.

Cabe recordar que la evaluación de documentos se define como la función archivística por la cual se establece el tiempo en que los documentos de archivo sirven a fines administrativos y cuáles de ellos han de conservarse para que sirvan a fines de investigación o por su valor social. Este proceso abarca una etapa intelectual - la valoración- y dos operaciones o etapas físicas -la selección y la disposición final o ejecución de la decisión, que puede ser: transferencia para su guarda definitiva o eliminación (Fenoglio, 2013, p.66).

Para realizar este estudio se confeccionó una encuesta, cuyo formulario fue diagramado en dos campos bien específicos: Identificación de la institución y Evaluación documental; se utilizó un lenguaje claro y preciso para que pudiera ser respondida sin dificultad por el personal de los distintos Archivos, áreas o dependencias de la administración pública provincial, aunque no fuesen archiveros profesionales.

En este Informe se presentan los resultados de dicho relevamiento y se reflexiona acerca del rol de los Archivos en las sociedades democráticas.

ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Según la Constitución, la Provincia de Córdoba organiza su Gobierno bajo la forma representativa, republicana y democrática, a través de tres poderes: Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

En el año 2001 las autoridades provinciales realizaron un profundo cambio en la estructura de los dos primeros, con el fin de mejorar la eficacia, la eficiencia y la economía en la gestión consagrados en el art. 174 de la Constitución Provincial. Al mismo tiempo, se dio una nueva denominación a varias áreas de gobierno.

Cada gobernador organiza su estructura orgánica de acuerdo a sus necesidades y a su perfil de gestión. En la actualidad funcionan, en el ámbito del Poder Ejecutivo, dieciséis Ministerios, cuatro Secretarías, seis Agencias, una Fiscalía de Estado y recientemente se ha sumado una Universidad Provincial.

Los Ministerios son:

1. Ministerio Jefatura de Gabinete
2. Ministerio de Administración y Gestión Pública
3. Ministerio de Educación
4. Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos
5. Ministerio de Agua, Ambiente y Energía
6. Ministerio de Ciencia y Tecnología
7. Ministerio de Desarrollo Social
8. Ministerio de Finanzas
9. Ministerio de Industria, Comercio y Minería
10. Ministerio de Infraestructura
11. Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
12. Ministerio de Planificación, Inversión y Financiamiento
13. Ministerio de Salud
14. Ministerio de Seguridad
15. Ministerio de Trabajo
16. Ministerio de Transporte y Servicios Públicos

Las Secretarías son:

1. Secretaría de Comunicación Pública
2. Secretaría de Integración Regional y Relaciones Internacionales
3. Secretaría de Asistencia y Prevención de la Trata de Personas
4. Secretaría Privada de Audiencias y Ceremonial

Las Agencias son:

1. Agencia Promoción de Empleo y Formación Profesional
2. Agencia ProCórdoba
3. Agencia Córdoba Cultura
4. Agencia Córdoba Deportes
5. Agencia Córdoba Joven
6. Agencia Córdoba Turismo

Con la reforma del 2001, el Poder Legislativo provincial pasó de tener un sistema bicameral a uno unicameral y es de su competencia legislar sobre todos los asuntos no delegados expresamente por la Constitución Nacional al gobierno federal.

El Poder Judicial, finalmente, no sufrió modificaciones: es ejercido por el Tribunal Superior de Justicia; por las Cámaras en lo Civil y Comercial, en lo Contencioso-Administrativo, en lo Criminal y Correccional, de Acusación, de Menores, del Trabajo y de Familia; por los Jueces en lo Civil y Comercial, de Instrucción, Correccional, de Faltas, Electoral, de Familia, de Menores, de Conciliación y de Paz.

En síntesis, la estructura orgánica de gobierno de la Provincia de Córdoba ha tenido significativos cambios en los últimos años:

- Se ha pasado de un Poder Legislativos Bi-cameral a un Uni-cameral.
- Ha aumentado la cantidad de Ministerios, con el objetivo de lograr mayor especificidad en el campo de acción de cada uno.
- Surgieron las Agencias, como entidades en las que el Poder Ejecutivo ha delegado ciertas facultades y cuya particularidad es la procedencia de sus capitales: algunas son sociedades de economía mixta, otras son sociedades del estado.
- En abril del 2007, por Ley Nº 9375, se creó la Universidad Provincial de Córdoba – UPC - como persona jurídica pública, dotada de autonomía institucional y académica y autarquía económico-financiera. Integran la Universidad ocho Institutos de Educación Superior, que ya funcionaban en Córdoba: la Escuela de Bellas Artes "José Figueroa Alcorta", el Conservatorio de Música "Félix Garzón", el Instituto Provincial de Educación Física –IPEF-, la Escuela de Turismo y Hotelería "Montes Pacheco", el Instituto de Educación Superior "Dr. Domingo Cabred", la Escuela de Cerámica "Fernando Arranz", la Escuela de Artes Aplicadas "Lino Eneas Spilimbergo" y la Escuela Integral de Teatro "Roberto Arlt".

Sin embargo, las funciones básicas que desarrollan estas nuevas entidades no son nuevas, sino que eran ejercidas anteriormente por otra dependencia.

MARCO TEÓRICO

Carol Couture (1997, p.165) ha definido la evaluación 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".

Terry Cook (2003, p.87), por su parte, insiste en que la evaluación "debe ser un proceso activo y planificado para localizar documentos de valor archivístico, no una reacción pasiva a peticiones de gestores de documentos para obtener autorización para destruir documentos".

Por otra parte, los documentos se producen como consecuencia de un trámite, de una gestión administrativa iniciada por un ciudadano o por la misma institución, en el marco

de las funciones que competen a la institución en cuestión. Los documentos producidos (unidades documentales) forman series documentales, las que se agrupan según las categorías jerárquicas que testimonian la estructura de la institución y agrupadas, constituyen el fondo documental (Heredia Herrera, 2007, p.113).

Si la estructura orgánica de una entidad, como en este caso, se modifica o se amplía, significa que la entidad ha extendido sus funciones o que algunas funciones se desmembraron. Concretamente, las funciones básicas encomendadas a las diferentes Agencias, por ejemplo, antes eran ejercidas por otra dependencia, Secretaría o Ministerio. Al concretarse el traspaso de atribuciones, debe establecerse donde quedarán las series y cada uno de los documentos producidos como consecuencia de esa función transferida, muy especialmente los que se encuentran vigentes y en trámite, a los fines de proteger los derechos de los ciudadanos involucrados porque, como afirma Terry Eastwood (2007, p.81), el ciudadano tiene derecho a saber cómo se ha gobernado y, en este sentido, los archivos constituyen un bien público en toda sociedad democrática. Por ello, a los fines del proyecto interesaba muy especialmente verificar esta situación y conocer si, al transferir una función determinada a otro organismo, se habían transferido los documentos correspondientes o si éstos habían quedado en la dependencia anterior.

RELEVAMIENTO

Al momento de distribuir las encuestas hubo dos inconvenientes fundamentales: por una parte, el desconocimiento de la existencia misma de un Archivo por parte de los funcionarios de varias de las entidades y, en otros casos, la exigencia de un complicado trámite administrativo para solicitar el llenado de la encuesta. A esto se sumó la falta de personal profesional en los Archivos existentes.

Teniendo en cuenta los cambios estructurales de la administración pública provincial mencionados y a los fines de tener una visión general del estado de situación, se entregaron las encuestas a veintiséis (26) organismos, de distintos niveles jerárquicos, contaran o no con Archivo o un responsable de la custodia de sus documentos. Se incluyeron los tres poderes del Estado, algunos organismos autárquicos y una entidad privada relacionada con el personal de la salud provincial. Además, a pesar de que la teoría archivística clásica considera que la evaluación debe realizarse en el Archivo Intermedio, se encuestaron Archivos Administrativos, Centrales e incluso Históricos.[1] En cuanto a la forma de

[1] Las Dependencia que recibieron las encuestas son: Centro de Documentación del Ministerio de Educación, Archivo de la Dirección General de Institutos Privados de Enseñanza, Archivo Ministerio de Finanzas, Archivo Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba, Dirección General de Rentas, Archivo Dirección General de Catastro, Dirección de Tesorería General y Crédito Público- Archivo de Tesorería, Archivo Provincial de la Memoria, Registro Civil de la Provincia de Córdoba, Archivo Registro de la Propiedad, Hospital Materno Neonatal Min. "Dr. Ramón Carrillo", Hospital de Niños de la Santísima Trinidad, Administración Provincial de Seguro de Salud, Policía de la Provincia de Córdoba – Dirección General de Personal y al Servicio Penitenciario, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos, Ministerio de Industria, Comercio y Minería, Sistema Único de Atención al Ciudadano- SUAC, Ministerio de Transporte y Servicios Públicos, Archivo Histórico de la Provincia de Córdoba "Monseñor Pablo Cabrera", Teatro del Libertador General San Martín, Dirección de Jurisdicción del Archivo General de Gobierno de la Provincia de Córdoba (Archivo de Gobierno), Instituto Provincial en Educación Física (IPEF), Archivo Administrativo de la Legislatura de la Provincia de Córdoba, Archivo del Poder Judicial de la provincia de Córdoba, Archivo Administrativo del Banco de la Provincia de Córdoba, Archivo de la

distribución, algunos formularios fueron entregados en forma personal, en soporte papel, otros, vía correo electrónico. Cuando fue posible, se lo hizo directamente a los responsables de Archivos, a quienes se explicó el objetivo, y en otros casos se presentaron en las Mesas de Entradas Generales.

Como se anticipó, fue diagramada por el equipo de investigación, con un lenguaje claro y dos campos bien delimitados de información:

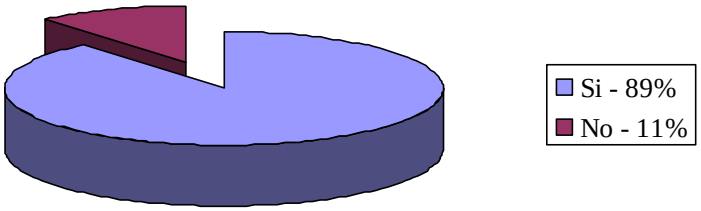
- **Identificación de la Institución:** en donde se registra el nombre de la Institución, si es una entidad pública o privada, sector o naturaleza de las funciones, dirección, persona de contacto, cargo, correo electrónico y teléfono.
- **Evaluación documental:** para conocer de las políticas y prácticas en materia de evaluación de documentos en distintos soportes. En esta área se optó por preguntas cerradas y en menor cantidad por preguntas abiertas, para que fundamenten sus respuestas.

RESULTADOS

Del total de veintiséis encuestas entregadas (100%), siete (38%) no fueron devueltas en el tiempo estipulado para su respuesta o informaron que no responderían, por diferentes razones. De allí que, a los fines estadísticos, se considerará como valor total (100%) al 62% recibido y analizado, es decir un total de diecinueve (19) encuestas.

La primera pregunta fue: ¿Su institución dispone de legislación o norma técnica (reglamentos, manuales, directrices) que incluya disposiciones sobre la Selección o Evaluación documental? 17 contestaron en forma afirmativa y 2 que no tienen. Traduciendo estos valores a porcentaje, 89% cuentan con normativa y 11% no la poseen. Cabe señalar que las dos entidades que respondieron negativamente, (Archivo Histórico de la Provincia de Córdoba y Archivo Provincial de la Memoria) por su naturaleza no hacen selección documental y es, por lo tanto, lógica esta respuesta.

Gráficamente, el resultado es el siguiente:



En cuanto a las normas específicas que utilizan para Selección o Evaluación documental, se han citado:

Empresa Provincial de Energía de Córdoba - E.P.E.C., Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de la Provincia de Córdoba, Archivo del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba y Caja de Previsión Social para profesionales de la salud de la Provincia de Córdoba.

- Decreto provincial 1659/1997 – Córdoba.
- Código Civil.
- Resolución del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba Nº 226/73
- Ley Nacional Nº 26.413.
- Ley Nacional Nº 17.671.
- Resolución Nº 847/ 82 y 976/07 del Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba.
- Ley Nº 26.529/09 Derecho de Paciente.
- Ley Nº 24.557/95 Riesgo del Trabajo.
- Decretos Nº 244/97 y el 818/08.

Estas respuestas permiten observar que ninguna institución relevada cuenta con normativa propia actualizada y que todas se amparan en lo ya vigente en el ámbito nacional o provincial, de tipo general.

Las respuestas de cada institución puntual a estas dos primeras preguntas son las siguientes:

Institución	Preguntas	
	¿En su institución dispone de legislación o norma técnica (reglamentos, manuales, directrices) que incluya disposiciones sobre la Selección o Evaluación documental?	De contar con dispositivos sobre selección o evaluación documental, especifique los datos, de ser posible incluya una copia de los dispositivos, cualquiera sea el nivel jerárquico y alcance (nacional, estadual/ provincial o local.
A.P.R.O.S.S.	Si	Decreto Provincial 1659/97.
Archivo del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.	Si	Ley 9360.
Archivo Histórico de la Provincia de Córdoba.	No	-
Archivo Pcial. de Memoria	No	-
Caja de Previsión Social para Profesionales de la Salud Provincia de Córdoba.	Si	Ley de Creación de la Institución
D.G.R.	Si	Decreto Provincial 1659/97, 244/03 y el 818/08
Dirección de Archivo del Gobierno de la Pcia. de Cba.	Si	Decreto Provincial 1659/97 y 244/2003 y 818/2008
Dirección General. de Catastro.	Si	Decreto Provincial 1659/97.
Dirección General de Institutos Privados de Enseñanza.	Si	Decreto Provincial 1659/97.

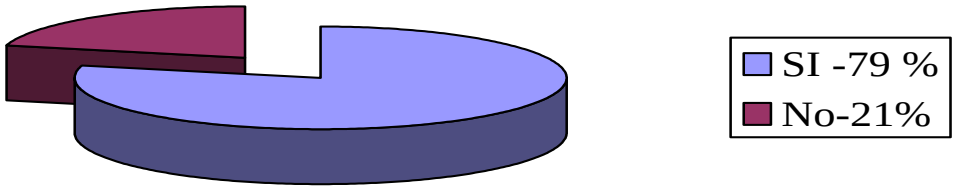
Institución	Preguntas	
	¿En su institución dispone de legislación o norma técnica (reglamentos, manuales, directrices) que incluya disposiciones sobre la Selección o Evaluación documental?	De contar con dispositivos sobre selección o evaluación documental, especifique los datos, de ser posible incluya una copia de los dispositivos, cualquiera sea el nivel jerárquico y alcance (nacional, estadual/ provincial o local.
E.P.E.C.	Si	Decreto Provincial 1659/97 y resoluciones internas.
Hospital Materno Neonatal.	Si	Decreto Provincial 1659/97. Ley Nº 26.529/09 Derecho de Paciente Ley Nº 24.557/95 Riesgo del Trabajo y Resolución Nº 976/07 del Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba.
Hospital de Niños.	Si	Decreto Provincial 1659/97. Ley Nº 26.529/09 Derecho de Paciente. Ley Nº 24.557/95 Riesgo del Trabajo y Resoluciones 847/82 y Nº 976/07 del Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba.
I.P.E.F.	Si	Resolución interna 202/03 y Decreto Pcial 1659/97
Legislatura de la Provincia de Córdoba.	Si	-
Ministerio de Agricultura, Ganaderia y Alimentos	Si	Decreto Provincial 1659/97.
Ministerio de Industria, Comercio y Mineria	Si	Decreto Provincial 1659/97.
Registro Civil de las Personas – Mesa de Entradas	Si	Ley Nacional Nº 26.413, Ley Nacional Nº 17.671 y Decreto Provincial 1659/97.
Tesorería General y Crédito Público.	Si	Decreto Provincial 1659/97.
Tribunal de Cuentas de la Provincia.	Si	

En otro punto de la encuesta se preguntó si antes de decidir la eliminación hacen una evaluación de acuerdo a técnicas de evaluación documental. Contestaron que aplican técnicas de evaluación documental el 79% y dentro de los criterios que aplican

mencionaron: cronológico, diplomático y de contenido; en algunos casos se deja muestra de algunos tipos documentales. El 21% restante no aplica técnica alguna. Se puede observar que la mayoría de las entidades desconocen las nuevas corrientes y técnicas de Evaluación de Documentos ya que se ajustan solo a la aplicación el Decreto Provincial.

Es conveniente recordar que, según los conceptos teóricos de la Archivología respecto del tema que nos ocupa, cualquier destrucción de documentos siempre es un riesgo por lo que el archivero debe ser extremadamente cuidadoso con los criterios y técnicas que le faciliten la decisión. A finales de la primera guerra mundial se propuso basar estos criterios en tres aspectos básicos para conservar documentos en forma permanente: los documentos deben arrojar luz sobre el funcionamiento de las administraciones, servir para la reconstrucción de su historia y para la investigación en general (Fenoglio, 2013, p-692).

El gráfico siguiente muestra las respuestas obtenidas:

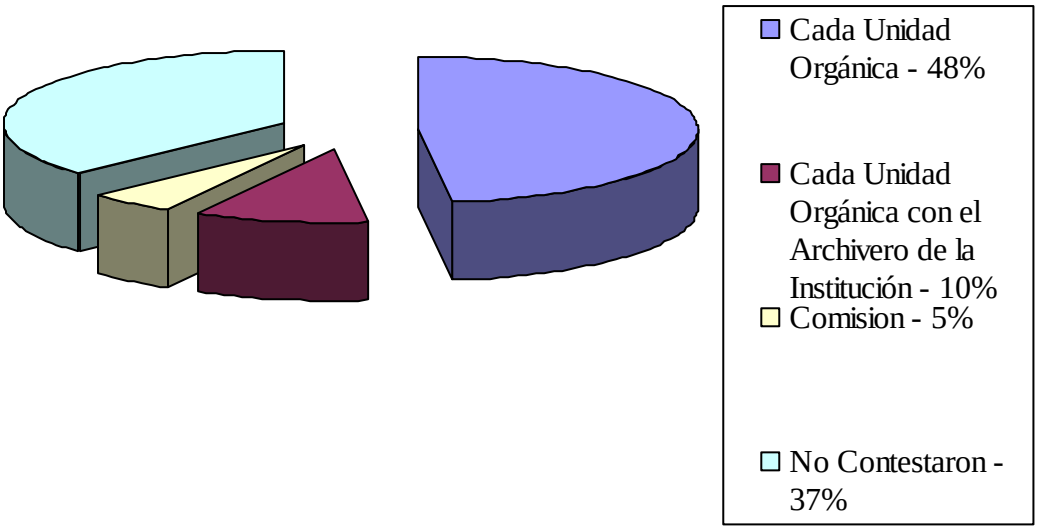


Por institución, las respuestas son:

Institución	Preguntas	
	¿Antes de decidir la eliminación hacen una evaluación de acuerdo a técnicas de evaluación documental?	Si la respuesta es SI indique brevemente que criterios aplican?
A.P.R.O.S.S	No	
Archivo del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.	No responde	
Archivo Histórico de la Provincia de Córdoba.	No	
Archivo Provincial de Memoria.	No	
Caja de Previsión Social para Profesionales de la Salud.	Si	Solo se eliminan borradores: Criterio Diplomático
D.G.R.	Si	No especifica cual
Dirección de Archivo del Gobierno de la Provincia de Córdoba.	Si	Decreto Provincial 1659/97.
Dirección General de	No lo hace	

Institución	Preguntas	
	¿Antes de decidir la eliminación hacen una evaluación de acuerdo a técnicas de evaluación documental?	Si la respuesta es SI indique brevemente que criterios aplican?
Catastro.		
Dirección General de Institutos Privados de Enseñanza.	Si	Decreto Provincial 1659/97.
E.P.E.C.	Si	Decreto Provincial 1659/97.
Hospital Materno Neonatal.	Si	El tiempo sin movimiento de la Historia Clínica: Cronológico.
Hospital de Niños.	Si	Pacientes de más de 15 años y sin movimiento: Cronológico.
I.P.E.F.	Si	Circular Nº 6/1994 y sus anexos.
Legislatura de la Provincia de Córdoba.	Si	No especifica cual.
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos.	Si	Se tiene en cuenta el contenido.
Ministerio de Industria, Comercio y Minería.	Si	Decreto Provincial 1659/97.
Registro Civil de las Personas – Mesa de Entradas.	Si	Decreto Provincial 1659/97.
Tesorería General y Crédito Público.	No lo hace	
Tribunal de cuentas de la Provincia.	Si	Tabla de Retención y Destino Final Propia.

Cuando se trató de averiguar quién o quienes evalúan los documentos, las respuestas obtenidas fueron variadas: Cada unidad Orgánica lo hace un 48%, en tanto que cada unidad orgánica con el archivero de la institución lo hace un 10%, una comisión solo representa el 5% y no contestaron este punto un 37% de las encuestas obtenidas. Esto permite afirmar que, en general, cada unidad orgánica evalúa sus propios documentos.

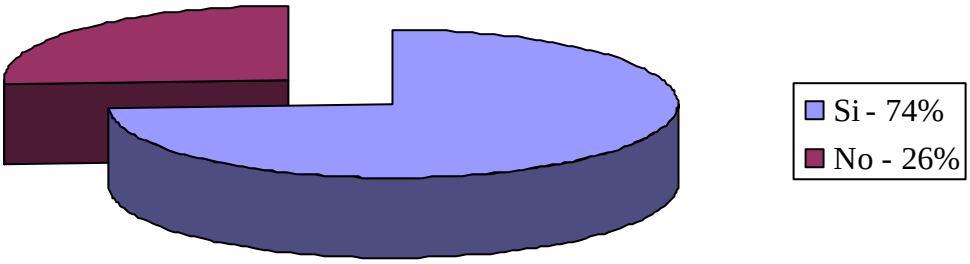


Las respuestas por institución son:

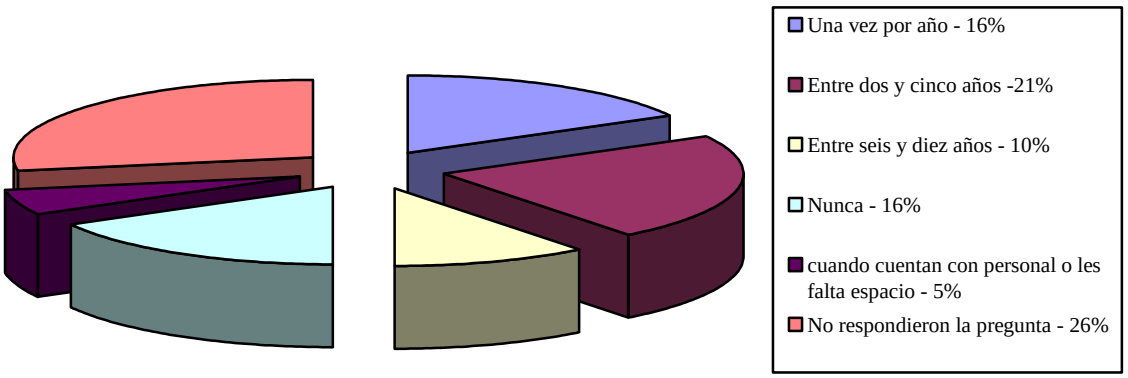
Institución	Preguntas	
	¿Quién o quienes evalúan los documentos?	Mencione quienes integran la Comisión
A.P.R.O.S.S	No responde	
Archivo del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.	No responde	
Archivo Histórico de la Provincia de Córdoba.	No responde	
Archivo Provincial de Memoria.	Cada unidad orgánica	
Caja de Previsión Social para Profesionales de la Salud.	Cada unidad orgánica	
D.G.R.	Una comisión	No especifica
Dirección de Archivo del Gobierno de la Provincia de Córdoba.	Cada unidad orgánica	
Dirección. General de Catastro.	Cada unidad orgánica	
Dirección General de Institutos Privados de Enseñanza.	Cada unidad orgánica con el archivero de la institución	
E.P.E.C.	Cada unidad orgánica con el archivero de la institución	Auditoría
Hospital Materno Neonatal.	Cada unidad orgánica	
Hospital de Niños.	Cada unidad orgánica	
I.P.E.F.	Cada unidad orgánica con el archivero de la institución	
Legislatura de la Provincia de	Cada unidad orgánica	

Institución	Preguntas	
	¿Quién o quienes evalúan los documentos?	Mencione quienes integran la Comisión
Córdoba.		
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos.	Cada unidad orgánica	
Ministerio de Industria, Comercio y Minería.	Cada unidad orgánica	
Registro Civil de las Personas – Mesa de Entradas.	No responde	
Tesorería General y Crédito Público.	Cada unidad orgánica	
Tribunal de cuentas de la Provincia.	Cada unidad orgánica con el archivero de la institución.	

En otro punto de la encuesta se preguntó si han realizado eliminaciones en la institución. Las respuestas obtenidas por SI alcanzan un 74% y un 26% respondieron que nunca han realizado eliminación.



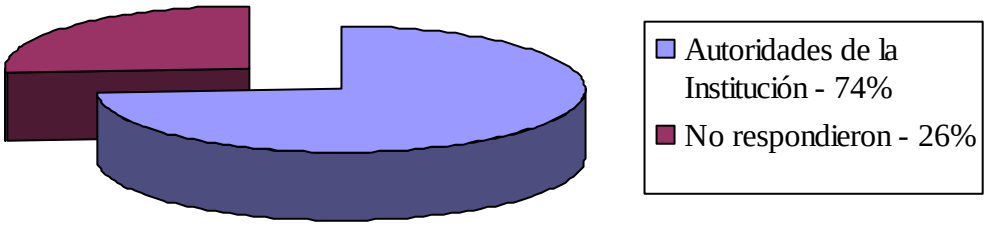
En cuanto a la periodicidad de la eliminación 16% lo hace una vez por año, entre dos y cinco años el 21%, entre seis y 10 años el 10%, nunca lo hicieron el 16 %, cuando cuentan con personal o cuando les falta espacio lo hacen el 5% de los encuestados y no respondieron la pregunta el 26%.



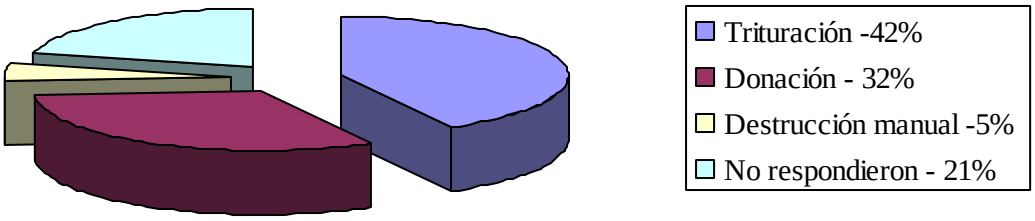
Las respuestas a estas dos últimas preguntas, por institución, son las siguientes:

Institución	Preguntas	
	¿En su institución han realizado alguna eliminación?	¿Con qué periodicidad hacen eliminaciones?
A.P.R.O.S.S	Si	Entre 2 y 5 años
Archivo del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.	No responde	
Archivo Histórico de la Provincia de Córdoba.	No responde	
Archivo Provincial de Memoria.	No	Nunca
Caja de Prevision Social para Profesionales de la Salud.	No responde	No responde
D.G.R.	Si	Entre 2 y 5 años
Dirección de Archivo del Gobierno de la Provincia de Córdoba.	Si	Entre 2 y 5 años
Dirección General de Catastro.	Si	Diariamente por personal no especializado
Dirección General de Institutos Privados de Enseñanza.	No se ha realizado nunca	
E.P.E.C.	Si	Una vez al año
Hospital Materno Neonatal.	No	
Hospital de Niños.	Si	Otros: cuando no queda más espacio
I.P.E.F.	Si	Entre 6 y 10 años
Legislatura de la Provincia de Córdoba.	Si	Una vez al año
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos.	No	
Ministerio de Industria, Comercio y Minería.	Si	Otro: no se ha hecho últimamente
Registro Civil de las Personas – Mesa de Entradas.	Si	No especifica
Tesorería General y Crédito Público.	Si	Otro: cuando se cuenta con personal necesario.
Tribunal de cuentas de la provincia.	Si	Una vez al año

Respecto de qué organismo o institución autoriza la eliminación, respondieron que corre por cuenta y responsabilidad de las autoridades de la misma entidad un 74%, mientras que el 26% restante no respondió la pregunta.



Con relación al método elegido para realizar la eliminación, la trituración es utilizada por el 42%, en tanto el 32% opta por la donación, el 5% hace una destrucción manual y 21% no respondió a la pregunta.

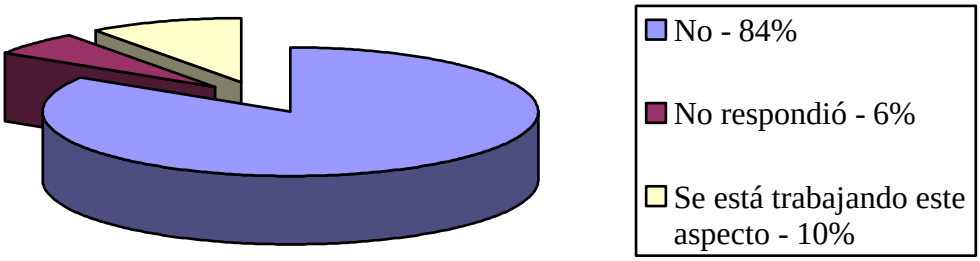


Las respuestas puntuales, por institución, son:

Institución	Preguntas	
	¿Qué organismo o instancia autoriza la eliminación?	¿Qué método de eliminación utiliza?
A.P.R.O.S.S	Autoridad a cargo de la institución	Trituración /despulpamiento
Archivo del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.	Autoridad a cargo de la institución, Tribunal Superior de Justicia.	Trituración /donación
Archivo Histórico de la Provincia de Córdoba.	No responde	No responde
Archivo Provincial de Memoria.	No responde	No responde
Caja de Previsión Social para Profesionales de la Salud.	No responde	No responde
D.G.R.	Autoridad a cargo de la Institución, Ministro de Finanzas	Donación

Institución	Preguntas	
	¿Qué organismo o instancia autoriza la eliminación?	¿Qué método de eliminación utiliza?
Dirección de Archivo del Gobierno de la Provincia de Córdoba.	Autoridad a cargo de la institución.	Trituración /donación
Dirección General de Catastro.	Autoridad a cargo de la Institución	Donación
Dirección General de Institutos Privados de Enseñanza.	Autoridad a cargo de la Institución, Director	Donación
E.P.E.C.	Autoridad a cargo de la Institución	Trituración/ Despulpamiento/ venta como material de rezago
Hospital Materno Neonatal.	No responde	No responde
Hospital de Niños.	Autoridad a cargo de la Institución	Donación / otro: se recicla el material que se puede
I.P.E.F.	Autoridad a cargo de la Institución, Director	Donación
Legislatura de la Provincia de Córdoba.	Autoridad a cargo de la Institución: Directora del Archivo y Secretario Legislativo	Trituración
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos.	Autoridad a cargo de la Institución: Ministro	Trituración
Ministerio de Industria, Comercio y Minería.	Autoridad a cargo de la Institución	Trituración/ Despulpamiento
Registro Civil de las Personas – Mesa de Entradas.	Autoridad a cargo de la Institución	Otros: destrucción manual
Tesorería General y Crédito Público.	Autoridad a cargo de la Institución	Trituración/ Despulpamiento/ venta como material de rezago.
Tribunal de cuentas de la Provincia.	Autoridad a cargo de la Institución.	Donación

Finalmente, se consultó acerca de la evaluación de documentos digitales de archivo y el resultado fue un categórico No con un 84%, mientras que solo en dos instituciones se está trabajando este aspecto: el Archivo de EPEC y el Registro Civil de las Personas alcanzando un 10% de las respuestas. Una entidad no respondió a esta inquietud y entendemos que es porque no evalúan este tipo de soporte, con lo que el NO llega a un 90%.



Por institución, las respuestas son:

Institución	Preguntas	
	En su institución ¿se han evaluado documentos digitales de archivo?	señale brevemente cómo procedieron
A.P.R.O.S.S	No	
Archivo del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.	No	
Archivo Histórico de la Provincia de Córdoba.	No	
Archivo Provincial de Memoria.	No	
Caja de Previsión Social para Profesionales de la Salud.	No respondió	
D.G.R.	No	
Dirección de Archivo del Gobierno de la Provincia de Córdoba.	No	
Dirección General de Castrato.	No	
Dirección General de Institutos Privados de Enseñanza.	No	
E.P.E.C.	Si	No se eliminaron por no contar con las garantías pertinentes para este proceso.
Hospital Materno Neonatal.	No	
Hospital de Niños.	No	
I.P.E.F.	No	
Legislatura de la Provincia de Córdoba.	No	
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos.	No	
Ministerio de Industria,	No	

Institución	Preguntas	
	En su institución ¿se han evaluado documentos digitales de archivo?	señale brevemente cómo procedieron
Comercio y Minería.		
Registro Civil de las Personas – Mesa de Entradas.	Si	Se está trabajando en ello
Tesorería General y Crédito Público.	No	
Tribunal de cuentas de la Provincia.	No	

CONCLUSIONES

Los resultados de la encuesta deben permitir conocer, sobre una base científica, la situación real de la evaluación de los documentos en la administración pública cordobesa. En ese sentido, se debe advertir que la cantidad de encuestas recibidas no representa la totalidad del universo de los Archivos Provinciales ni constituye una muestra estadística cierta ya que, como se dijo al comienzo, varias entidades se negaron a responder o simplemente ignoraron la requisitoria, más allá de que la Carta del Ciudadano provincial, en su Art. 10, inc. B, establece que "deberá suministrarse toda la información disponible en lenguaje simple, preciso y de fácil acceso sobre la gestión y servicios existentes, criterios de admisión, trámites que deben realizarse, estándares de calidad, desempeño, plazos, costos, y funcionario responsable".

La primera conclusión a la que llegamos es que existe una falta de interés de parte de las autoridades respecto de brindar información referida a sus archivos o bien en responder las encuestas, ya por desconocimiento, ya por temor sobre el uso que se pueda dar a la información proporcionada. También se puede inferir que no realizan tareas de evaluación de los fondos documentales que atesoran y, por lo tanto, no tienen mucho para responder, o que desconocen las normas que garantizan y regulan el uso correcto de la información brindada con interés científico.

Al respecto, cabe recordar que el derecho a la información está contemplado en la Constitución y está considerado "el oxígeno de la democracia". Por otra parte, el rol esencial del Archivo es servir la información que contiene y, por lo tanto, solo el acceso público justifica y legitima la conservación y la custodia de los documentos.

Indudablemente, la situación jurídica de los Archivos y de los documentos de archivo de la Provincia de Córdoba no es la ideal para realizar el proceso de evaluación documental y dicha situación se ve claramente en el resultado de la encuesta.

Ante esta realidad hay mucho por hacer, y nos compete a los archiveros advertir, aconsejar, explicar, concienciar y convencer a las autoridades políticas acerca de esta realidad, para lograr revertir esta indiferencia ante tan importante proceso archivístico.

Es imperioso organizar técnicamente los Archivos en las dependencias que no los tienen como así también contar con profesionales especializados en la temática, ya que, de persistir la situación actual se corre el riesgo de perder gran parte del patrimonio documental que hace a la historia de la provincia y sus ciudadanos.

BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES

- Constitución de la Provincia de Córdoba.
- Carta del Ciudadano, Título II: Estatuto del Ciudadano, Capitulo 2: Deberes del Estado Provincial "Principios Básicos", Art, 10, Inc. B: Información y Transparencia, en http://www.cba.gov.ar/wp-content/4p96humuzp/2012/06/7_cartaciu8835.pdf
- Cook, T. (2003). Macrovaloración y análisis funcional: la preeminencia de la interacción político-social sobre el gobierno. *TABULA Nº 6. El refinado arte de la destrucción: la selección de documentos*, pp.87-102.
- Couture, C. (1997). Las Tablas de Plazos de Conservación: Fundamentos teóricos y estado de las prácticas. *JANUS 1998.1 - LLIGALL 12. Revista Catalana d'Arxivística,* pp.164-189.
- Eastwood, T. (2003). La valoración archivística en las sociedades democráticas. *TABULA Nº 6. El refinado arte de la destrucción: la selección de documentos*, pp.75-85.
- Fenoglio, N. (Coordinadora), (2013). *Evaluación de Documentos en Iberoamérica*. Córdoba: Ed Brujas.