

# EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS EN ARCHIVOS MUNICIPALES EXPERIENCIA EN ARGENTINA

Arch. Prof. Norma Catalina FENOGLIO

## 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 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”*.<sup>1</sup>

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”*.<sup>2</sup>

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.

Prueba de ello es que el Consejo Internacional de Archivos ha creado un Comité específico que estudia el tema de la evaluación de los documentos desde distintos aspectos, enfoques y criterios, según diferentes procesos y técnicas, como el muestreo. El CIA prevé la edición de un manual y una guía completa, con directrices,

---

<sup>1</sup> Carol Couture: “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. 164 a 189. El original en francés. Traducción de Norma Fenoglio.

<sup>2</sup> Antonia Heredia Herrera: *¿Qué es un archivo?*, Colección Archivos Siglo XXI – I, Ediciones Trea, Gijón, 2006, p. 53.

que incluirá las posturas de los diferentes autores, así como la evolución de las tendencias.

Entre las teorías y metodologías existentes, podemos citar que algunos archivos han evaluado, y continúan evaluando, 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 analizaremos desde el punto de vista teórico sobre la base de las posturas y principios de archiveros reconocidos a nivel internacional y, después de comentar algunas experiencias en distintos países, reflexionaremos 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.”*<sup>3</sup>

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.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> Adrian Cunningham y Robyn Oswald: “Algunas funciones son más iguales que otras: El desarrollo de una estrategia de macroevaluación de documentos para los Archivos Nacionales de Australia”, en *Archival Science*, 2005- 5, Primavera 2006, pp.163-184. El original en inglés. Traducción de Sofía Brunero.

<sup>4</sup> Silvia Schenkolewski-Kroll: Textos del curso “Macro Evaluación de Documentos” dictado en Córdoba, del 29/10 al 01/11/07, organizado por cátedra Selección Documental, Escuela de Archivología, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba.

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”<sup>5</sup>, plantea que “el archivero debe valorar el universo funcional y estructural en que el productor de un documento lo crea y lo utiliza”<sup>6</sup> y afirma que la evaluación es “un proceso inevitablemente subjetivo y los valores que la animan cambiarán con el tiempo, el lugar y la cultura: [por lo tanto] el archivero construye el pasado que el futuro conocerá”.<sup>7</sup>

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”, sugiere a los archiveros ser “especialmente sensibles al carácter político y filosófico de cada uno de los documentos”.<sup>8</sup>

Así, 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”.<sup>9</sup>

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 programa de la institución desarrolladas a partir de una estructura

---

<sup>5</sup> Terry Cook: “Macro valoración 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.

<sup>6</sup> *Ibidem*, p. 88.

<sup>7</sup> *Idem*.

<sup>8</sup> *Idem*.

<sup>9</sup> *Ibidem*, p. 92.

administrativa y las conexiones con la sociedad, es decir, los ciudadanos quienes participan tanto de las funciones como de la estructura y quienes afecta.<sup>10</sup>

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”.*<sup>11</sup>

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 el caso de los archivos públicos -en nuestro caso, los archivos municipales-, 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 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”.*<sup>12</sup> Este derecho a la información se relaciona tanto con la protección de los derechos individuales como con la defensa de la identidad.

## ALGUNAS APLICACIONES PRÁCTICAS

---

<sup>10</sup> María Ángeles Valle de Juan (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]

<sup>11</sup> Silvia Schenkolewski-Kroll: Textos del curso “Macro Evaluación de Documentos”, cit.

<sup>12</sup> Terry Eastwood: “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.

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 multi anuales).

El objetivo fue identificar los documentos más representativos -para su conservación- ordenarlos y dejar el resto para descarte de acuerdo a las necesidades de la institución. Sintéticamente, se establecieron cuatro niveles de instituciones, se fijaron reglas básicas sobre conservación, eliminación y muestreo, así como las normas de trabajo y se 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, se realizaron trabajos de evaluación interinstitucionales; se 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 productora.

Por distintos problemas que fueron surgiendo, el análisis de todos los entes llevó más tiempo que el previsto. Debía concluir en 1996, pero como no pudo cumplirse a ese plazo, en 2000 se revisó el proyecto y, como consecuencia, se puso en práctica el RDACS (Records Disposition Authorities Control System - Sistema de Control de Autoridades para el descarte de documentos) que identifica problemas y guarda información esencial para la obtención de resultados positivos.<sup>13</sup>

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 -fundamentalmente- los plazos de retención.

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.

---

<sup>13</sup> Silvia Schenkolewski-Kroll: Textos del curso "Macro Evaluación de Documentos", cit.

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 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 archivos.

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.<sup>14</sup>

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.

Aplican 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 contienen los temas seleccionados. La expectativa es conservar el 5% de la totalidad de la producción documental producida por la gestión gubernamental.<sup>15</sup>

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*”<sup>16</sup> 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, se definieron nueve indicadores objetivos y se individualizaron veinticinco funciones gubernamentales principales que estuvieran

---

<sup>14</sup> *Idem.*

<sup>15</sup> *Idem.*

<sup>16</sup> Adrian Cunningham y Robyn Oswald: “Algunas funciones...”, cit.

sujetas a una evaluación comparativa.<sup>17</sup> 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.

## APLICACIÓN EN DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS MUNICIPALIDADES

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”*,<sup>18</sup>

que los Archivos son, como asevera James B. Rhoads, *“fuente de información sobre programas, medidas y procedimientos anteriores”*<sup>19</sup>, además de ser un

---

<sup>17</sup> Los “Indicadores de significación funcional comparativa definidos, según Adrian Cunningham y Robyn Oswald, en “Algunas funciones ...”, cit., son los siguientes:

1. Porcentaje del desembolso en gastos gubernamentales, tomado a partir de los documentos presupuestarios del gobierno, 1978;
2. Posición de la función en la jerarquía ministerial del gobierno, 1978;
3. Encuestas de opinión pública desarrolladas por la Compañía de Investigación Roy Morgan, 1992;
4. Referencias a la función en el Servicio de Información Australiano de Asuntos Públicos del índice temático de literatura pública australiana, 1978;
5. Referencias a la función en la base de datos del Parlamento relativa al texto completo de los documentos de Hansard sobre debates de la Casa Australiana de Representantes y el Senado, 1981;
6. Referencias a la función en la base de datos del Parlamento sobre transcripciones y propuestas a los Comités Parlamentarios, 1988;
7. Referencias a la función en la base de datos del Parlamento de índices relativos a artículos periodísticos australianos de interés para el Parlamento, 1982;
8. Referencias a la función en la base de datos del Parlamento sobre recortes de diarios, lanzamientos de prensa y transcripciones de emisiones radiales y televisivas de interés para el Parlamento, 1982;
9. Referencias a la función en el texto del discurso dado por el Tesorero Federal respecto del presupuesto anual, 1975.

<sup>18</sup> Sergio De Zubiría Samper: “Legitimidad, archivos y corrupción”, en *Archivos desorganizados, fuente de corrupción administrativa*. Compilación de Sara González Hernández, Archivo General de la Nación de Colombia, Bogotá, 2006, p. 150.

<sup>19</sup> James B. Rhoads: *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

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 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 que analizamos más arriba, estimamos 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, analizaremos la posibilidad de aplicar la teoría que estamos estudiando, en la evaluación de los documentos producidos en los municipios, para lo cual nos basaremos en los de la Provincia de Córdoba, en la República Argentina, tomando como ejemplo la estructura orgánica de la Municipalidad de Morteros, uno de los docientos cuarenta y tres municipios reconocidos por la Provincia.<sup>20</sup>

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

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;

---

Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), Archivo General de la Nación Colombia, 1995, p. 32.

<sup>20</sup> Tomamos como ejemplo a la ciudad de Morteros por ser un municipio "medio", dentro de la Provincia: tiene alrededor de 17.000 habitantes, fue creado en 1891, como consecuencia de la expansión inmigratoria 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.

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.<sup>21</sup>

De acuerdo a lo establecido en el punto 7 de ese 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
- ✓Prestación del servicio fúnebre

Cada una de las subfunciones comprenderá programas y actividades específicos, por ejemplo:

- a) En el Cementerio Histórico, puede haber un programa de Recuperación de Mausoleos con valor histórico-arquitectónico, que incluirá 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 puede desarrollarse un programa de Ampliación del Cementerio, para el cual serán necesarias actividades como: análisis

---

<sup>21</sup>Constitución de la Provincia de Córdoba, 1995. Art.186.

de la factibilidad de ampliación, de acuerdo a la ubicación física; convocatoria a los propietarios de los terrenos circundantes; estudio de precios; definición de la compra; ejecución de las obras de ampliación; etc.

- c) En lo que se refiere a la prestación del servicio fúnebre, puede llevarse a cabo un Programa para su privatización, para lo cual habrá que confeccionar los pliegos de bases y condiciones, sancionar los instrumentos legales correspondientes, llevar a cabo el proceso licitatorio y, una vez concretado, controlar su cumplimiento.
- 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.

Veremos así, siempre como ejemplo, y considerando la estructura orgánica del Municipio de Morteros que, 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).

Del mismo modo, para desarrollar el programa de Ampliación del Cementerio Parque, deberá participar, además de la Dirección de Cementerios, la Dirección de Catastro, Asesoría Letrada, Compras y Contrataciones, Dirección de Presupuesto, Tesorería, Dirección de Obras Públicas (suponiendo que las obras se realicen por administración), Concejo Deliberante, Tribunal de Cuentas, Departamento Ejecutivo.

Siguiendo el mismo ejemplo, para concretar el programa de Privatización de los Servicios Fúnebres, participará la Dirección de Cementerios, Asesoría Letrada,

Licitaciones y Concursos de Precios, Dirección de Despacho, Concejo Deliberante, Departamento Ejecutivo, Tribunal de Cuentas.

Finalmente, 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 esta evaluación será 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 estamos siguiendo, comprobaremos 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 de los inmuebles linderos al Cementerio Parque) y la comunidad en general. De acuerdo al resultado de esta interrelación, decidiremos si los documentos generados por el programa deben ser conservados o no en forma permanente.

Así, podemos 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.

Llegados a este punto, comenzaremos a analizar las series documentales producidas por las áreas que participaron en el programa en cuestión y que tengan 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, sabemos de antemano que las Ordenanzas, Decretos y Resoluciones que se hayan 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 conservaremos aquél en el que se realizó el estudio de los panteones y mausoleos, en el Área Asesoría Letrada revisaremos los proyectos y dictámenes elaborados. En este caso, es posible que en el expediente de la Junta Municipal de Patrimonio Cultural se encuentre un ejemplar de los mismos documentos, con lo que podremos eliminar la copia existente en Asesoría Letrada. Revisaremos 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 encontraremos información relacionada con este programa, en series tales como Proyectos e Informes Anuales.

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, analizaremos las series producidas por las áreas que participaron en este Programa y que se relacionan con él, para proponer su eliminación.

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

## CONCLUSION

El ejemplo explicado permite comprobar que es posible utilizar los principios de la macro evaluación en los Archivos Municipales. 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, no podemos dejar de reconocer que es posible llegar a seleccionar los mismos documentos siguiendo cualquiera de las técnicas “tradicionales” de la archivística, siempre que el profesional reúne algunas competencias fundamentales, tales como conocimiento cabal del Municipio, su estructura orgánica y funcional, pasada y presente, documentos producidos por cada área, así como

conocimientos teóricos, responsabilidad, aptitud positiva y apertura al diálogo tanto con las áreas productoras como con los posibles usuarios.

Por ello, aunque creemos en la importancia de *“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,”*<sup>22</sup> nos parece muy acertado 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.”*<sup>23</sup>

---

<sup>22</sup> Terry Cook: “Macro valoración y análisis funcional...”, cit., p. 99.

<sup>23</sup> 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.

## BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES DOCUMENTALES

ALBERCH FUGUERAS, Ramón: *Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*, Editorial UOC, Barcelona, 2003.

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.

Constitución de la Provincia de Córdoba, 1995.

COOK, Terry: "Macro valoración 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. El original en francés. Traducción de Norma Fenoglio.

CUNNINGHAM, Adrian y OSWALD, Robyn: "Algunas funciones son más iguales que otras: El desarrollo de una estrategia de macroevaluación de documentos para los Archivos Nacionales de Australia", en *Archival Science 2005 - 5*, Primavera 2006, pp.163-184. El original en inglés. Traducción de Sofía Brunero.

DE ZUBIRÍA SAMPER, Sergio: "Legitimidad, archivos y corrupción", en *Archivos desorganizados, fuente de corrupción administrativa*. Compilación de Sara González Hernández, Archivo General de la Nación de Colombia. Bogotá, 2006, pp. 139-168.

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.

FENOGLIO, Norma C.: *Síntesis histórico-institucional de Morteros*. Municipalidad de Morteros, Morteros, 1998.

HEREDIA HERRERA, Antonia: *¿Qué es un archivo?*, Ediciones Trea, Colección Archivos Siglo XXI – I, Gijón, 2006.

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: Textos del curso "Macro Evaluación de Documentos" dictado en Córdoba, del 29/10 al 01/11/07, organizado por cátedra Selección Documental, Escuela de Archivología, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba

VALLE DE JUAN, María Ángeles: "Las instituciones parlamentarias: criterios para la evaluación y selección de documentos", *ICA Studies/Etudes* nº 15, p. 58-82, en <http://www.ica.org/sites/default/files> [Consulta: 23/09/08]

## EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS EN ARCHIVOS MUNICIPALES EXPERIENCIA EN ARGENTINA

Arch. Norma C. FENOGLIO

### SINTESIS

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.

Esta teoría cambia 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 concentra no sólo en la función, sino en la interacción entre la función, la estructura y el ciudadano los que, combinados, reflejan el funcionamiento del Estado dentro de la sociedad.

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.

Dados los principios y características de la teoría de la macro evaluación, estimamos 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.

En el seminario, se presenta un ejemplo de utilización de esta corriente de evaluación en el área Cementerios de un Municipio.