

# LA VALORACIÓN DOCUMENTAL: SITUACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE ARGENTINA

*Elisabet Cipolletta  
Andrés Pak Linares*

## **Presentación**

**P**artiendo de una breve síntesis de la situación de los Archivos en la órbita de la Administración Pública Nacional en lo que se refiere específicamente a las tareas de valoración y selección, el punto central de la presentación es instalar la idea de que extendiendo y mejorando los procesos de valoración documental en la misma, se pueden elevar los estándares de eficacia y eficiencia en la gestión documental a lo largo de todo el ciclo vital de los documentos, tanto en los organismos productores, como en su relación con el Archivo General de la Nación.

Luego, estableceremos los alcances que el concepto de “valoración documental” tiene para nuestra institución tanto en el plano teórico como en su aplicación práctica, enfatizando la diferencia entre la identificación, valoración, selección y las distintas técnicas (p. e. el muestreo) que permiten el desarrollo de esas actividades.

A partir de allí, presentaremos las estrategias desarrolladas, las metodologías aplicadas y las acciones concretas llevadas adelante por el Archivo General de la Nación en el contexto reseñado al comienzo, para finalizar con un apartado específico a propósito de la situación en el entorno informático.

## **Situación General**

### **Teoría para la práctica, práctica de la teoría**

A partir de la creciente incorporación de la teoría y práctica archivística contemporánea en el Archivo General de la Nación para la administración de su patrimonio documental, se concibieron diversas estrategias y se aplicaron distintas metodologías de trabajo para lidiar con la realidad concreta de la situación archivística de la Administración Pública

Nacional, ámbito de injerencia primario de nuestra Institución, en lo que hace a la identificación, valoración y tratamiento del patrimonio documental de la Nación.

Esta batería de medidas, luego de casi 30 años de avances y reformulaciones no hizo más que comprobar los postulados teóricos generales de la disciplina y, con las consabidas y necesarias críticas, la utilidad de la misma para afrontar desafíos surgidos con el correr del tiempo como, por ejemplo, las políticas de terciarización aparecidas en la década de los años 90, la difusión de las TIC y las políticas de memoria y justicia de los últimos años.

Dejando por un momento de lado problemáticas más urgentes, como las de preservación de la documentación producida por la Administración, desarrollando nuestra función intermedio, encontramos que en cada organismo existen diversas áreas de depósito de documentación que, en muchos casos y especialmente cuanto más antigua es, ha perdido su orden original, su identificación y los eventuales instrumentos de descripción y control que hubiera tenido (fichas, libros de registro, etc.), todo lo cual, evidentemente, dificulta las tareas de valoración; distinguiremos dos problemáticas básicas que deberán atenderse en la Argentina para revertir la situación descrita, para luego avanzar en las respuestas que intentamos dar como órgano rector en la materia.

### **Difusión y profesionalización de la disciplina**

La profesión en nuestro país, en el mejor de los casos, está en vías de reconocimiento. Más allá de instituciones de formación y asociaciones profesionales, ni en el Estado Nacional, ni los Estados Provinciales (exceptuando casos como el del Archivo Histórico de la provincia de Santa Fe), o municipales requieren el título habilitante para trabajar en los archivos. De hecho, en Argentina no existe la matriculación, y más aún, el ejercicio ético de la profesión reseñado en el Código de Deontología, en algunos casos puede traer consecuencias nefastas para la estabilidad laboral.

No obstante que estudios de archivística, en nuestro país puedan realizarse en tres universidades públicas<sup>1</sup>, una privada<sup>2</sup>, tres institutos terciarios provinciales<sup>3</sup> y uno municipal<sup>4</sup>, la situación mencionada anteriormente hace que la profesión no sea precisamente tentadora, resintiéndose en consecuencia, el nivel de los trayectos formativos, sus egresados y el mismo plantel de profesionales disponibles para un mercado laboral que, por otro lado, no registra grandes diferencias en las organizaciones de la denominada “sociedad civil” con respecto a la situación de la Administración Pública Nacional.<sup>5</sup>

Con respecto a las asociaciones profesionales, en Argentina contamos con Asociaciones de nivel nacional y provincial, pero queda pendiente la tarea de lograr la adhesión y unidad de todas en una Asociación Nacional<sup>6</sup>.

Antes de continuar, entendemos por formación la primera etapa de desarrollo de un individuo o grupo de individuos que se caracteriza por una programación curricular en alguna disciplina y que permite a quien la obtiene alcanzar niveles educativos cada vez más elevados, y por capacitación el perfeccionamiento técnico del trabajador para que éste se desempeñe eficientemente en sus funciones produciendo resultados de calidad, optimizando el servicio, previniendo y solucionando anticipadamente problemas potenciales dentro de la organización.

Una vez más, nuestra situación de privilegiados observadores nos permite comprobar en los últimos desarrollos empíricos sistematizados<sup>7</sup> aquello que percibíamos asistemática

---

<sup>1</sup>Universidad Nacional de Córdoba (UNC), Universidad Nacional del Noreste (UNNE, Chaco) y Universidad de Buenos Aires (UBA)

<sup>2</sup> Universidad Autónoma de Entre Ríos (UAER)

<sup>3</sup> El título que se obtiene es el de Técnico Superior en Archivos, con un título intermedio de Auxiliar Archivístico, se cursan en el Instituto Superior N° 12 de Santa Fe y el Instituto Superior de Formación Docente y Técnica N° 8, de Buenos Aires. En el Instituto Superior de Formación Técnica de La Rioja el título a obtener es el de Técnico Superior en Bibliotecas y Archivos

<sup>4</sup> Escuela Municipal de Arte de Gral. Pico, La Pampa.

<sup>5</sup> Para una aproximación a este tema puede verse, por ejemplo: Mariana Nazar, **Sobre las políticas de la memoria**, X° Jornadas Interescuelas / Departamentos de Historia, Rosario, Argentina, 20 al 23 de septiembre de 2005

<sup>6</sup> Para mayor información, se puede consultar: Mariana Nazar **La profesionalización de los/as archiveros/as: un desafío político**, ponencia presentada en el VI Congreso de Archivología del MERCOSUR, San Pablo, Brasil, octubre de 2005

pero repetidamente en nuestras tareas de asistencia técnica. No obstante la existencia de un Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), el cual tiene entre sus objetivos el de instrumentar políticas en materia de personal y asegurar la jerarquización de los servidores públicos, el escaso interés general demostrado para la aplicación de la disciplina archivística hace que a la subestimación de la formación del personal designado para realizar tareas de archivo se le sume la indiferencia por incorporar trayectos de capacitación en el desarrollo de la vida laboral del agente estatal.

Esta situación, claramente dificulta la tarea que el Archivo General de la Nación lleva adelante con los organismos de la Administración Pública Nacional a través de su Departamento de Archivo Intermedio, en la medida en que antes de poder aplicar los conceptos de valoración debemos orientar a los integrantes de las Comisiones de Selección Documental en conceptos básicos de la disciplina como, por ejemplo, los de “serie documental”, “ciclo vital” y “autenticidad” (esto, especialmente, a partir de la difusión del entorno informático, la posibilidad de digitalizar masivamente y la confusión generalizada a propósito del reemplazo del original por su reprografía digital) además de las implicancias teóricas y prácticas del concepto mismo de “valoración”. En síntesis, para nuestra tarea no contamos, salvo algunas excepciones, con interlocutores válidos dentro del campo archivístico.

Una excepción reciente es la puesta en marcha por parte de la Dirección General del Archivo General de la Nación, de un programa de capacitación orientado especialmente a los organismos de la Administración Pública Nacional que, en sus distintas etapas abarcará trayectos de capacitación teórica y talleres de identificación, descripción y valoración de series documentales. Hasta el momento, se han dictado dos cursos teóricos y se está comenzando el primer taller de trabajo sobre series.

En síntesis, la calidad institucional, la eficiencia en el tratamiento de la documentación no puede mejorarse sin recursos humanos ética, política y profesionalmente a la altura de los desafíos. Capacidad que, por otro lado, debe ser reconocida escalafonaria y salarialmente.

---

<sup>7</sup> Una encuesta realizada entre junio y agosto de 2007, en siete de los diez Ministerios del Poder Ejecutivo Nacional, en el marco de los trabajos de la Comisión de Capacitación y Formación del Subgrupo “Archivos e Información” del MERCOSUR.

## **Los Archivos de la Administración**

Una encuesta realizada en 7 de los 10 Ministerios del PEN, durante el año 2007 en el marco de una investigación sobre formación y capacitación en el ámbito del MERCOSUR, revela que dentro de la estructura funcional de la Administración Pública Nacional los Archivos centrales o intermedios prácticamente no existen. El hecho de que no haya estructura específica para el área evidencia la debilidad de la política archivística estatal reflejada tanto en la falta de asignación de presupuesto y de personal como de normativa procedimental al respecto, y deja un vacío en esta competencia fundamental de la Administración que es llenado, en el mejor de los casos, a partir del voluntarismo de los agentes responsables.

Podríamos afirmar que aún no se halla instalada en las jerarquías responsables la idea de una estrecha relación entre el archivo y la función pública de garantizar la preservación y acceso a documentos que portan testimonios útiles para la construcción de la memoria histórica, que reflejan la historia institucional y que soportan derechos individuales y colectivos.

En este contexto, los responsables del área en la cual se desarrollan, entre otras, las tareas de archivo (generalmente, Mesa de Entradas) no terminan de visualizarlas desde el lugar que la disciplina archivística prescribe.

Cada escritorio de cada oficina termina su parte del trámite y la preocupación principal es “sacar” el documento a los efectos de ganar espacio para el que sigue, los archivos administrativos o centrales acopian poco sistemáticamente esas acumulaciones de documentos sin valorar y cuando el espacio se agota, en el mejor de los casos convocan al Archivo General de la Nación; no para ponerse al día con unos procedimientos (identificación y valoración documental) respaldados por una normativa (decreto 1571/81), sino para “conseguir” la autorización para su destrucción.

El personal que se encarga de las tareas de archivo suele ser relacionado directamente con las funciones de un ordenanza. En consecuencia, encontramos trabajadores con los

salarios más bajos del escalafón, desatendidos en su capacitación y con niveles de formación que no superan el secundario. En la confección de esa encuesta se encontraron escasos archivistas titulados y la capacitación archivística, aunque fue reconocida como una necesidad por el 100% de los encuestados, se encontraba casi ausente.

En síntesis, Argentina no solo no ha implementado el Sistema Nacional de Archivos establecido por la ley 15930, sino que tampoco cuenta con un sistema de archivos para la Administración Pública Nacional que funcione en forma homogénea. Los Ministerios, Secretarías, Direcciones y Oficinas, como islas, en general van enfrentando sus problemas de gestión documental con medidas coyunturales, cortoplacistas y desaprovechando el insumo básico dado por la experiencia previa de la misma organización en tiempos pretéritos o las de otros organismos de la Administración.

A esta situación debe sumársele la falta de un censo integral de producción documental del Poder Ejecutivo Nacional que identifique las series documentales producidas por las diversas instituciones que lo componen, la ubicación física de las archivalías y poder determinar así los recursos materiales y humanos para su mejor tratamiento, al margen de la revisión del encuadre jurídico de producción de las mismas y la necesidad de instancias de valoración documental en forma permanente.

### **Legislación vigente**

Las herramientas legales que enmarcan nuestra actividad son la ley 15.930, del año 1961, y los decretos presidenciales 232/79 y 1571/1. No obstante la necesidad de actualizarla, el principal problema con respecto a la legislación no es su inexistencia o antigüedad, el principal problema consiste en que no se cumple por parte de los responsables políticos de las distintas instituciones a las cuales ésta alcanza.

De acuerdo con la ley 15.930, sancionada en el año 1961, el Archivo General de la Nación es el órgano rector en materia archivística en el ámbito nacional, teniendo por función reunir, conservar y tener disponible para su consulta o utilización la documentación escrita, fotográfica, filmica, videográfica, sónica y legible por máquina, que interese al país como testimonio acerca de su ser y acontecer, sea ella producida en

forma oficial, adquirida o donada por instituciones privadas o particulares. En particular, establece la supervisión del Archivo General de la Nación sobre todos los archivos administrativos de la Nación (artículo 4º, inciso d y e).

En el año 1979 se sancionó el Decreto 232/79, el cual determinó que para realizar prácticamente cualquier actividad con documentación, ésta debe someterse previamente a dictamen del Archivo General de la Nación.

Finalmente, en el año 1981 se sancionó el Decreto 1571/81 a partir del cual se aprobaron la "Tabla de Plazos Mínimos de Conservación de los Documentos de Personal y de Control"; las pautas, los procedimientos y las definiciones para la aplicación de los plazos establecidos en la mencionada tabla, y la formulación de otras para el resto de las series documentales producidas o por producirse.

Para ello, se establecía la creación en cada organismo de una Comisión de Selección Documental, integrada por un abogado, un contador o licenciado en administración, un administrativo y un archivero (este último puede ser reemplazado por el jefe del Departamento Mesa de Entradas, Salidas y Archivo o el Jefe del Archivo Central si lo hubiera).

Este decreto es de aplicación obligatoria en todo el ámbito de la Administración Pública Nacional (Ministerios y Secretarías de la Presidencia de la Nación, Organismos Descentralizados, Servicios de cuentas Especiales y Obras Sociales, Empresas y Sociedades del Estado), hecho éste que a nuestro entender incomprensiblemente no es reconocido por algunos organismos.

Queremos subrayar la importancia del funcionamiento de estas Comisiones de valoración documental para la relación entre la Administración Pública Nacional y el Archivo General de la Nación en lo que a identificación, valoración y tratamiento de series documentales se refiere. Lograr la creación de las mismas suele ser una tarea difícil, de alguna manera, por la desazón que produce tener que “poner la firma”, o proponer un acto de desafectación. Como se señalaba en el informe referido a la encuesta sobre capacitación realizada al personal responsable de los archivos en la

Administración Pública Nacional, las autoridades suelen tener miedo de comprometerse y suelen preferir esperar a “que el tiempo haga lo suyo”.

Por otro lado, existe normativa que, superponiéndose a la mencionada, atenta contra una adecuada gestión del patrimonio documental de la Nación. En términos generales, ésta es:

- a) La que se refiere a documentación clasificada como secreta, confidencial y reservada: gran parte de la normativa para determinar los procesos de clasificación de los documentos como secretos, confidenciales o reservados no existe, o está ella misma clasificada y, por lo tanto, para la ciudadanía en general es como si no existiera. No hay legislación que regule la producción y el ciclo vital de la documentación clasificada. Y, si bien existen leyes, decretos y resoluciones que se refieren a la temática, ni se encuentran articulados entre sí ni asignan una responsabilidad clara para la clasificación de un documento. Al no tenerse en cuenta el ciclo vital del documento, como si fuera a poseer valor administrativo siempre, no hay plazos para la desclasificación ni la desafectación, y tampoco se tiene en cuenta su posible valor histórico.
- b) Aquella que protege la información de carácter sensible, la ley 25.326, conocida como “Ley de Habeas Data”, por un lado, establece que cada ciudadano pueda conocer la información que sobre él obra en poder de cualquier institución del Estado o del ámbito privado y tenga derecho a rectificar sus datos y, por otro, lo protege prohibiendo la difusión de esa información, recomendando la destrucción de la documentación una vez que fue finalizado el motivo por la cual fue creada. Esta normativa, entre otras cosas no tiene en cuenta el ciclo vital de los documentos y, en consecuencia, el posible valor histórico de algunas series documentales.<sup>8</sup>
- c) La relacionada con las posibilidades de reprografía y desafectación: también hay normativa que desconociendo, además del ciclo vital, la problemática referida a la autenticidad, determina la destrucción de originales reemplazados por

---

<sup>8</sup> Aunque sí exceptúa de esta norma a las fuentes de investigación periodística.

reprográficas. Un ejemplo es la ley 11.672, complementaria permanente de presupuesto, en cuyo art. 49 establece que “la documentación financiera, la de personal y la de control de la administración pública nacional, como también la administrativa y comercial que se incorpore a sus archivos, podrán ser archivados y conservados en soporte electrónico u óptico indeleble, cualquiera sea el soporte primario en que estén redactados y construidos (...) los originales redactados o producidos en primera generación en cualquier soporte una vez reproducidos, siguiendo el procedimiento previsto en este artículo, perderán su valor jurídico y podrán ser destruidos o dárseles el destino que la autoridad competente determine, procediéndose previamente a su anulación”.

### **Acciones del Archivo General de la Nación**

El Archivo General de la Nación ha impulsado gran cantidad de estrategias y metodologías para contrarrestar la situación que venimos describiendo, priorizando la optimización en el uso de los recursos por sobre la inacción ante la falta de condiciones ideales. Reseñaremos algunas:

#### **Identificación, valoración y selección**

Acorde con la situación descrita hasta el momento, desde el Departamento Archivo Intermedio y desde hace varios años ya, insistimos en la necesidad de delimitar adecuadamente los conceptos al mismo tiempo que establecer las diferencias entre actividades intelectuales y físicas. En primer lugar, porque la escasa aplicación de la disciplina archivística suele ser reemplazada por un difuso “sentido común” que confunde, por ejemplo, clasificación (intelectual) con ordenación (físico).

En una situación en donde el tipo documental más frecuente que tiene la Administración Pública Nacional, el expediente, se produce y ordena por numeración correlativa cronológica, sin establecerse a priori la nomenclatura por series, la primera tarea por desarrollar es, precisamente, la identificación de las series documentales tramitadas mediante ese tipo documental compuesto. Tarea que implica el análisis de la normativa vigente, los usos y costumbres del organismo y un muestreo representativo de la

documentación junto con la descripción del trámite administrativo que da (o dio) origen a la serie. Debemos destacar que los tres aspectos por analizar se complementan y que la subestimación de uno de ellos puede derivar en hipótesis excesivamente abstraídas de la realidad, por un lado, o construidas excesivamente intuitivas, por otro.

Luego de esta identificación, se procede a desarrollar instancias de valoración (o evaluación), entendida como esa fase del tratamiento archivístico de la documentación que consiste en el análisis intelectual de la producción documental que contempla el conocimiento de la estructura del organismo productor, sus funciones para establecer los plazos primarios y secundarios de las series documentales identificadas anteriormente, determinar el tiempo y el lugar de guarda en las distintas edades del ciclo vital, los plazos de transferencia y las características del acceso.

Según la legislación vigente, la tabla de plazos mínimos de guarda (plazos primarios) producida por las comisiones de valoración documental debe ser sometida, para su aprobación, a la consideración del Archivo General de la Nación, el cual establece los eventuales plazos de conservación secundarios.

En el desarrollo de esta tarea, la documentación identificada como de valor permanente que ya se encuentre en su tercera edad es transferida al Archivo General de la Nación y puesta a la consulta pública. De esta manera se han transferido, en los últimos 15 años, aproximadamente 15.000 metros lineales de documentación.

En las tareas de asesoramiento, un primer momento está dado por establecer y diferenciar la documentación facilitativa (aquella que sólo cumple una función administrativa u operativa colaborando con el funcionamiento de la organización) de la sustantiva (creada en cumplimiento de los objetivos del organismo, que le da sentido a la organización) así como de instalar en el organismo la importancia del concepto del ciclo vital de los documentos.

El valor primario es aquel referido a las dos primeras edades de los documentos, presentando el mismo en relación con el valor administrativo (el que posee un documento para la administración de origen en tanto engendre derechos y obligaciones y sirva de garantía para justificar situaciones y hechos), informativo (el que sirve de

referencia para la elaboración o reconstrucción de cualquier actividad de la administración y que también puede ser testimonio de la memoria colectiva), fiscal y contable (el que tienen los documentos que pueden servir de explicación o justificación de operaciones destinadas al control presupuestario o de testimonio del cumplimiento de obligaciones tributarias) y legal-jurídico (del que se derivan derechos u obligaciones legales regulados por el derecho común o como testimonio ante la ley).

En tanto, el valor secundario, surge de apreciaciones que no son la propia finalidad administrativa del documento, pudiendo estar relacionado con otros valores: evidencial (utilidad permanente en virtud de su relación con derechos imprescriptibles de las personas físicas o morales), testimonial (utilidad permanente porque refleja la evolución del organismo administrativo que los creó) e informativo (utilidad permanente por aportar datos únicos y sustanciales para la investigación y el estudio de cualquier campo del saber).

Una vez identificadas las series documentales, establecidos sus plazos de guarda primarios y secundarios, resuelto el tema de los traslados dentro de la misma institución o transferencia al Archivo General de la Nación, se procede a la selección de las series o fracciones de serie que han de ser eliminadas en virtud de los plazos establecidos en el proceso de valoración.

Es sobre estas últimas, y sólo sobre éstas (aquellas que no revisten valor permanente y que han cumplido sus plazos de guarda primarios) que se puede realizar un muestreo representativo, de acuerdo con las distintas modalidades que existen, a efecto de dejar testimonio del procedimiento, y no de la información particular de esos documentos.

Finalmente, para la eliminación de documentos de archivo, procedimiento que consiste en la destrucción, autorizada expresamente por el organismo competente, de acuerdo con las disposiciones legales y o administrativas de aquellas series o fracciones de series documentales sin valor secundario y con plazos primarios vencidos, debe considerarse la eventual confidencialidad del contenido de los documentos, la posible contaminación ambiental y el costo del procedimiento para la elección del método por utilizar para su destrucción física.

## **Función Intermedio**

El Departamento Archivo Intermedio se incorpora a la estructura del Archivo General de la Nación en 1977, iniciando sus actividades alrededor de 1980, cuando se le asigna presupuesto. Ya desde este momento se hizo hincapié en la capacitación específica del personal, la implementación de los decretos 232/'79 y 1571/'81 (que atendían a la preservación y selección documental) y las primeras visitas a los archivos de la Administración Pública Nacional, para intentar establecer pautas comunes de identificación, clasificación, descripción y selección de la archivalía producida por los distintos organismos e instituciones de la misma, posteriormente, incorporó tareas propias de un Archivo Histórico, en este caso, para documentación de siglo XX.

Los casi 18.000 metros lineales de documentación bajo su responsabilidad, integrados por fondos documentales producidos durante el siglo XX, **son de guarda permanente, no están sujetos a selección, toda vez que la misma ya fue realizada por el personal del Departamento en las instituciones productoras.**

Además, dentro de sus actividades se encuentran las de promover sistemas y medidas que permitan la incorporación, selección, clasificación, ordenamiento, descripción, custodia y conservación de sus fondos documentales, así como su consulta e investigación; colaborar en la elaboración de proyectos sobre normativa nacional referida a archivos, supervisar el cumplimiento de la vigente y prestar asesoramiento archivístico tanto a organismos legislativos y judiciales, nacionales y provinciales, como a la sociedad civil que lo requieran; promover la formación técnico - profesional y el intercambio de información con instituciones del país y del extranjero que estén vinculadas al quehacer archivístico.

En síntesis, el Archivo Intermedio es un Archivo Histórico si consideramos los fondos documentales que conserva en sus depósitos y cumple su función de Intermedio en los organismos e instituciones productoras.

## **Archivo Histórico**

En el Archivo General de la Nación funcionan diversos Departamentos con documentación de valor permanente que responden a los diferentes soportes en que se encuentra la documentación, además de los fondos conservados en el mencionado Departamento Archivo Intermedio en soporte papel, se encuentra el Departamento Documentos Escritos que, en el mismo soporte conserva documentación desde los tiempos de la Colonia, el Departamento Fotografías, para ese tipo de material y Cine, Audio y Video para los diversos soportes en que se encuentra ese material. También cuenta con una biblioteca de apoyo a los usuarios y Áreas de Difusión, Digitalización y Restauración.

Como Archivo Histórico, el Archivo General de la Nación trata de incrementar su patrimonio documental integrado por series de valor permanente producidas en la órbita de la Administración Pública Nacional, de mejorar sus instrumentos de clasificación y descripción adaptándose a las normas internacionales en la materia y da atención a los usuarios.

Actualmente, se está llevando adelante un proyecto de modernización integral del Archivo que incluye reformas edilicias en la sede central (Alem 246, ciudad de Buenos Aires) y en la sede del Departamento Archivo Intermedio (Paseo Colón 1093, 4º piso), así como un ambicioso proyecto de digitalización con el propósito de sacar de consulta documentación original en estado de conservación delicado, y ampliar su posibilidad de acceso. Para ello, en una primera etapa, se están estabilizando los materiales y actualizando los instrumentos de descripción.

### **Capacitación formal e informal**

Una estrategia desarrollada por el AGN / DAI ha sido el de la capacitación informal del personal de la Administración Pública Nacional que está abocado a la tarea archivística, ya sea en cumplimiento del decreto 1571/81 como en la gestión documental general. Este año, como ya mencionamos, se ha insistido en esta vía formalizando cursos de capacitación dictados en el ámbito del Archivo General de la Nación para personal de la Administración Pública Nacional, dividido en dos instancias: una de Archivística general y otra de talleres de identificación y descripción de series documentales.

Además de los resultados que tienen que ver con la difusión de la disciplina, estos trayectos nos permiten sistematizar un relevamiento de datos que a la encuesta ya realizada por el grupo del primer FIED, profundice con respecto al estado de los depósitos, gestión documental, valoración, descripción y demás ítemes que ratifican o rectifican las impresiones obtenidas en los trabajos de asistencia técnica. Dado el escaso tiempo transcurrido, no podemos presentar por el momento datos cuantificados en ese sentido.

Asimismo, el ingreso de personal producido en el último año implicó acentuar y sistematizar su capacitación, tanto con un plan de capacitación interna como con el aliento para que el personal se inscriba en la carrera de Archivística y participe en diversas jornadas de capacitación.

### **Proyectos de legislación**

En relación con los resultados obtenidos de su aplicación, hemos observado la necesidad de mejorar la normativa vigente, entre otros aspectos, en lo que a procedimientos de identificación y valoración de series documentales se refiere, funcionamiento de las Comisiones de Valoración permanente, la relación entre los archivos de oficina, centrales (que hay que crear o reformular) e históricos, la relación de la Administración Pública Nacional con el Archivo General de la Nación, el desarrollo y establecimiento de formularios para estas tareas.

Entre otras cosas, desde el año 1998 se está presentando un proyecto de ley marco para el Archivo General de la Nación en el cual trabajó personal del mismo; se participó junto con personal de la Secretaría de la Función Pública en la actualización del decreto que regula el funcionamiento de la Mesa de Entradas y se está elaborando un proyecto de decreto de ampliación del 1571/81, para el cual contamos con la colaboración de la cátedra de Selección Documental de la Escuela de Archivología de la Universidad Nacional de Córdoba a cargo de la Licda. Norma Fenoglio.

### **La situación en entorno informático**

El indiscutido y, en el corto plazo, probablemente inevitable avance de la tecnología aplicada a la producción y distribución de información plantea una gran cantidad de desafíos para la comunidad archivística en particular y para la sociedad en su conjunto. Protección de datos personales versus derecho a la información, selección y análisis versus acopio indiscriminado de datos, implementación de sistemas y migraciones sistematizadas versus pérdida de información y difusión descuidada versus preservación del patrimonio documental son algunas de las tensiones que pueden rápidamente reconocerse en la problemática.

La principal de las conclusiones a las que arribamos en trabajos anteriores<sup>9</sup> y que, además, se constituye en el principal desafío es la de que debemos adelantarnos a un futuro que ya llegó, pero que se instalará sobre la matriz existente.

Nada parece indicar que la utilización cada vez más creciente de tecnología se detenga, que la sociedad no deposite en ella una especie de ciega fe como solución a sus demandas de agilización burocrática, control de los actos de gobierno y acceso a la información. Todas estas cuestiones, como hemos intentado indicar en el trabajo, transforman a las TIC en un arma de doble filo cuya aplicación puede conspirar, precisamente, en contra de aquello por lo que se reclama su utilización.

En el marco de la Administración Pública Nacional nos parece clave el hecho de acompañar esta modificación del paradigma cultural con políticas de estandarización y homogeneización de prácticas y herramientas que incluyan la sanción de normativa que, sin ir a contrapelo de los movimientos socio tecnológicos, se adelanten a la explosión de prácticas autónomas sobre las que es muy difícil operar modificaciones posteriores.

En ese sentido, desde el Departamento Archivo Intermedio, se viene insistiendo en intentar concienciar a los funcionarios públicos en la importancia de una gestión documental que involucre a cada uno en su posición dentro de un proceso más amplio, como es el conceptualizado por el ciclo vital de los documentos.

---

<sup>9</sup> Andrés Pak Linares, **El ciclo vital y las nuevas tecnologías en la función pública** en: VIII Congreso de Archivología del MERCOSUR 17 al 21 de noviembre – Montevideo – Uruguay

Insistimos a todo nivel jerárquico en que el valor y el uso del documento puede no terminar cuando éste “sale” de las áreas particulares de responsabilidad, que el documento porta información, pero también soporta derechos y obligaciones y que si la Archivística debe revisar sus postulados (como toda disciplina científica), ésta también provee herramientas indispensables a la hora de establecer criterios y procedimientos en torno a la gestión electrónica de documentos.

Asimismo, consideramos importante la capacitación del personal que estará afectado tarde o temprano a la gestión documental en contexto informático y no sólo para operar como simple interfaz entre el sistema y el usuario.

En el ámbito de nuestras responsabilidades como asistentes técnicos en materia archivística de la Administración Pública Nacional, además de capacitarnos, estamos llevando adelante proyectos piloto (como es el caso de los trabajos de colaboración con la Administración Nacional de Seguridad Social – ANSES) a partir del cual esperamos poder aportar una experiencia concreta para su análisis y avanzar en la construcción de consenso con respecto a las distintas problemáticas que genera la incorporación del mundo digital a la gestión documental.

## **Conclusiones**

En el presente trabajo hemos intentado reseñar las características de los Archivos de la Administración Pública Nacional, especialmente en lo que se refiere a la identificación y valoración de series documentales producidas tanto con anterioridad como en la actualidad.

Sobre esa situación, hemos sintetizado las acciones más importantes que el Archivo General de la Nación desarrolla para asistir técnicamente a la Administración, hacer cumplir la legislación vigente y proponer su actualización, capacitando tanto al personal de la misma, como a los agentes recién ingresados al Archivo.

En ese sentido, queremos remarcar cómo las soluciones y proyectos deben considerarse a la luz tanto de la teoría como de una práctica orientada por esa misma teoría, práctica que vuelve sobre la teoría para realizar su necesaria crítica; aún más necesaria para

enfrentar los desafíos que se le presentan a la Archivística en la identificación y valoración de documentos en entorno informático.