

## **LA EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS: TERMINOLOGÍA – PROGRAMAS DE ESTUDIO – PARTICULARIDADES DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS. Estudio comparado en algunos países de América**

### **A.- INTRODUCCIÓN**

Para la mayoría de los teóricos del proceso de gestión documental, 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>1</sup>.

La importancia de esta función archivística reside, fundamentalmente, en la irreversibilidad de la decisión tomada y en el hecho de que esa resolución compromete el futuro de las investigaciones históricas venideras y, en cierta medida, determina lo que los ciudadanos de mañana conocerán del pasado.

La evaluación y, consecuentemente, la eliminación de algunos de los documentos producidos o recibidos en una entidad, es necesaria e indispensable, particularmente en esta época en que la burocracia administrativa genera la creación de una masa cada vez más creciente de documentos. Sin embargo, no existen -a nivel internacional- acuerdos totales acerca de los criterios a adoptar, dadas las diferencias de legislación, de tradición y de prácticas archivísticas. Por otra parte, la problemática trasciende, en cierta medida, a la tarea técnica del archivero y requiere de conocimientos interdisciplinarios.

El proyecto que se propone, pretende ser un primer paso hacia la normalización, a nivel de América Latina. Dada la amplitud del tema, se abarcarán sólo tres tópicos puntuales, considerados esenciales, y se efectuará el análisis en cuatro países (Argentina, Colombia, Perú y Uruguay), sin descartarse, dentro de las posibilidades, la inclusión de otros. Ellos son: la terminología utilizada, los Programas de estudio vigentes en los centros de formación universitaria relacionados con esta materia y las particularidades que plantea de evaluación de documentos electrónicos, por ser un tema primordial en la sociedad de la información.

Se utilizarán, para el estudio, distintas fuentes: legislación archivística en cada uno de los países; normas internacionales, los programas de las cátedras pertinentes<sup>2</sup>, así como libros y publicaciones de autores internacionales.

### **B.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS**

El proyecto tiene como objetivos generales:

- a) Crear un ámbito de reflexión sobre la problemática de la evaluación de los documentos a nivel iberoamericano.
- b) Estudiar algunos aspectos de la evaluación documental.
- c) Transferir los avances adquiridos a estudiantes y profesionales.

Se han planteado, como objetivos específicos:

- a) Realizar un estudio comparativo de la terminología sobre evaluación documental adoptada en los países Iberoamericanos propuestos.
- b) Confeccionar un Glosario de terminología específica y comparada sobre evaluación de documentos en Iberoamérica.
- c) Revisar y analizar los Programas de las cátedras “Evaluación Documental” vigentes en los países de los integrantes del proyecto, sugerir su actualización y modificaciones, de ser necesarias y gestionar la homologación de un Programa de Evaluación Documental con contenidos mínimos comunes.
- d) Proponer orientaciones prácticas para los profesionales en cuanto a la toma de conciencia y metodología de la evaluación de documentos electrónicos y pautas básicas para poder implementar políticas de conservación y eliminación de documentos de archivo electrónicos.

### **C.- MATERIALES Y METODOS**

Se aplicarán fundamentalmente los métodos comparativos y cualitativos, según fuere necesario a cada grupo de la investigación.

Se revisará y fichará la bibliografía específica sobre Evaluación, para extraer los términos utilizados, para verificar la actualización de los programas de cátedra y para analizar la información relacionada con documentos electrónicos.

<sup>1</sup> Antonia Heredia Herrera: *¿Qué es un archivo?* Ediciones Trea, Colección Archivos Siglo XXI, España, 2006. p.51.

<sup>2</sup> “Selección Documental”, Escuela de Archivología, FFyH, Universidad Nacional de Córdoba, Argentina; “Valoración Documental”, Programa de Sistemas de Información y Documentación, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Universidad de la Salle, Colombia; “Selección Documental”, Escuela Nacional de Archiveros, Perú; y “Selección Documental”, Carrera de Archivología, Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines, Universidad de la República, Uruguay.

En cuanto a los Programas de Estudios, se realizará un estudio de niveles de formación, objetivos de la cátedra, actividades académicas programadas, metodología de enseñanza y contenido (temas concordantes y disímiles)

#### **D.- BIBLIOGRAFIA**

- \* ALBERCH FUGUERAS, Ramón: *Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*, Editorial UOC, Barcelona, 2003.
- \* COOK, Ferry: “Macrovaloración 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 - Revista Catalana d'Arxivística*, Associació d'Arxivers de Catalunya, Barcelona, 1997, pp. 164-189
- \* CORTES ALONSO, Vicenta: *Nuestro modelo de análisis documental*, Associação de Arquivistas de Sao Paulo, 2005.
- \* CRUZ MUNDET, José Ramón: *La gestión de documentos en las organizaciones*. Ediciones Pirámide, Madrid, 2006.
- \* DHERENT Catherine y otros: *Les archives électroniques. Manuel pratique*, Direction des Archives de France, février 2002, en  
<<http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/archivistique/DAFmanuel%20version>>
- \* DURANTI, Luciana: “Autenticidad y valoración: La teoría de la valoración enfrentada a los documentos electrónicos”, en *Tabula Nº 6: El refinado arte de la destrucción: la selección de documentos*. Revista de Archivos de Castilla y León, Asociación de archiveros de Castilla y León, Salamanca, 2003, p.13-22.
- \* 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. “Evaluación y selección de documentos ‘truncos’”, en *Revista del Archivo Nacional*, Nº 1-12, Año LXVIII, San José, Costa Rica, enero a diciembre 2004.
- \* GODOY, Julia, LÓPEZ, Imelda y otros: *Mini-Manual Nº 4: Tablas de Retención y transferencias documentales. Directrices básicas e instructivos para su elaboración* (versión actualizada). A.G.N. Bogotá, 2001.
- \* GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, Sara (compiladora): *Archivos desorganizados, fuente de corrupción administrativa*, Archivo General de la Nación de Colombia. Bogotá, 2006.
- \* HEREDIA HERRERA, Antonia: *¿Qué es un archivo?*, Ediciones Trea, Colección Archivos Siglo XXI –I, Gijón, 2006.
- \* HEREDIA HERRERA, Antonia: “El nombre de las cosas o el valor de las palabras”, en *Revista Archivo General de la Nación*, Nº 25, Lima, 2005, pp. 27-32.
- \* HERNANDEZ OLIVERA, Luis y MORO CABERO, Manuela: *Procedimientos de Valoración Documental*, Col. Estudios Profesionales Nº 01. ACAL Ediciones, Salamanca, 2002.
- \* HERRERO MONTERO, Ana María: “Valoración y selección en archivos municipales españoles”, en *Comma*, 2005.1 *Congreso Internacional de Archivo*, Viena [2004], 2007. CD-Rom.
- \* INTERNATIONAL RECORDS MANAGEMENT TRUST (ITMT): *Training in electronic Records Management*, Module 3: Managing the creation, use and disposal of electronic records, London, 2009. En CD.
- \* MENDOZA NAVARRO, Aída Luz: *Transparencia vs. Corrupción. Los archivos: políticas para su protección*. Guillermo Núñez Soto Editor, Lima, 2004.
- \* OLIVEIRA, Daise Aparecida: *Planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos para as administrações públicas municipais*. Arquivo Público do Estado de Sao Paulo. Sao Paulo, 2007.
- \* RHOADS, James B.: *La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información*. Estudio del RAMP, Programa General de Información y UNISIST, UNESCO. Archivo General de la Nación, Colombia, Bogotá, 1995.
- \* VAZQUEZ, Manuel: *Cómo seleccionar documentos de archivo*. Alfagrama Ediciones, Buenos Aires, 2006.
- \* Norma ISO 15489: Information and documentation – Records management –Part 1: General, First Edition, 2001.

#### **E.- FUENTES**

\* Norma ISO 15489: Information and documentation – Records management –Part 2: Guidelines, First Edition, 2001.

\* Programas de cátedra: “Selección Documental”, Escuela de Archivología, FFyH, Universidad Nacional de Córdoba, Argentina; “Valoración Documental”, Programa de Sistemas de Información y Documentación, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Universidad de la Salle, Colombia; “Selección Documental”, Escuela Nacional de Archiveros, Perú; y “Selección Documental”, Carrera de Archivología, Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines, Universidad de la República, Uruguay.

#### **F.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Dada su naturaleza y características, integran el equipo del proyecto cinco profesionales archiveros, una abogada y magíster en gestión de políticas públicas, una profesora de historia y un profesional en sistemas de información, bibliotecología y archivística. Cuatro son docentes; una adscripta, una estudiante de grado, una profesional independiente y una funcionaria del Archivo General de Nación Argentina. En cuanto a las nacionalidades, hay cinco argentinas, un colombiano, una peruana y una uruguaya.

Atento a ello, se han constituido tres grupos de trabajo, -uno por cada uno de los temas a estudiar- con integrantes de las distintas nacionalidades, categorías y profesiones, los cuales trabajarán en forma conjunta e interdisciplinaria, como sigue:

- 1) *Terminología*: Contreras, Mariela A.; Mendoza Navarro, Aída Luz; Oliverio, Cristina A. y Ramos Volonterio, María de Lourdes
- 2) *Programas de Estudio*: Contreras, Mariela A.; Fenoglio, Norma C.; Mendoza Navarro, Aída Luz; Ramos Volonterio, María de Lourdes y Sierra Escobar, Luis Fernando.
- 3) *Particularidades de los documentos electrónicos*: Cipolleta, Elisabet; Mendoza Navarro, Aída Luz; Sierra Escobar, Luis Fernando y Tibaldo, Andrea R.

#### **CRONOGRAMA 2010**

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MESES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>GRUPO TERMINOLOGÍA</b>	Contreras, M. Mendoza Navarro, A. Oliverio, A Ramos Volonterio, L.												
Lectura bibliográfica.	Todos.	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Recopilación de infomación	Todos.	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Elaboración de criterios	Todos.				X	X	X						
Construcción del Sistema de Conceptos	Todos.						X	X					
Realización de Foro de evaluación	Todos.								X				
Preparación e intercambio de definiciones	Todos.									X	X	X	X
<b>GRUPO PROGRAMAS DE CATEDRA</b>	Contreras, M; Fenoglio, N; Mendoza Navarro, A; Ramos Volonterio, L y Sierra Escobar, L.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lectura bibliográfica	Todos.	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Análisis comparativo de los programas de cátedra: objetivos, metodología, contenido y bibliografía	Todos.	X	X	X	X	X							
Elaboración de cuadro comparativo entre programas de cátedra	Todos.						X						
Diseño del perfil del archivero	Todos.							X					

Realización de Foro de evaluación	Todos.								X				
Revisión y diseño de programa básico	Todos.									X	X	X	X
<b>GRUPO DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS</b>	Cipolleta, E. Mendoza Navarro, A.; Sierra Escobar, L y Tibaldo, A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Recuperación bibliográfica	Todos.	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Fichado de bibliografía	Todos.	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Definición de problemas	Todos.				X	X							
Redacción de avances	Todos.						X	X					
Realización de Foro de evaluación	Todos.								X				
Preparación de borrador de documento	Todos.									X	X	X	X

**CRONOGRAMA 2011**

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MESES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>GRUPO TERMINOLOGÍA</b>	Contreras, M. Mendoza Navarro, A. Oliverio, A. Ramos Volonterio, Lourdes												
Actualización bibliográfica.	Todos.	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Consensuar las definiciones	Todos.	X	X	X	X								
Preparación del Glosario de Terminología	Todos.				X	X	X	X					
Realización de Foro de evaluación	Todos.								X				
Redacción del Glosario de Terminología	Todos.									X	X	X	X
<b>GRUPO PROGRAMAS DE CATEDRA</b>	Contreras, M. Fenoglio, N; Mendoza Navarro, A; Ramos Volonterio, L. Sierra Escobar, L.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Actualización bibliográfica	Todos.	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Elaboración de los criterios de homologación	Todos.	X	X	X									
Elaboración de la propuesta de Programa de cátedra	Todos.				X	X	X	X					
Realización de Foro de evaluación	Todos.								X				
Revisión y elaboración final	Todos.								X	X	X	X	X
<b>GRUPO DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS</b>	Cipolleta, E. Mendoza Navarro, A. Sierra Escobar, L.y Tibaldo, A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Actualización bibliográfica	Todos.	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X

Elaboración de documento con criterios de evaluación	Todos.	X	X	X	X	X	X	X					
Realización de Foro de evaluación	Todos.								X				
Ajustes y elaboración de documento final	Todos.									X	X	X	X

### **G.- IMPORTANCIA DEL PROYECTO – IMPACTO**

El proyecto es importante porque:

- Se determinarán los contenidos básicos que debe incluir la formación universitaria respecto de la evaluación de documentos, con lo que se comenzará a homologar los planes de estudio a nivel latinoamericano.
- Se confeccionará un Glosario de Terminología Específica y Comparada sobre Evaluación Documental a nivel latinoamericano.
- Se elaborarán lineamientos generales, bases metodológicas mínimas y procedimientos a utilizar para evaluar documentos electrónicos o digitales.
- Se compartirán conocimientos, experiencias e inquietudes entre los profesionales.

Todo ello impactará positivamente en los estudiantes de archivología de los países involucrados en el proyecto, así como en la actualización de los profesionales. Será un avance importantísimo en las investigaciones sobre esta función archivística, que podrá transferirse en Congresos y Jornadas, tanto nacionales como internacionales.

### **H.- FACILIDADES DISPONIBLES**

La comunicación entre los integrantes del equipo se realizará, fundamentalmente, vía electrónica, para lo cual ya se ha constituido un “google group”. Cabe agregar que los integrantes del grupo ya tienen experiencia de trabajo en conjunto, por haber formado parte, en 2009, de un proyecto que contó con el aval del Consejo Internacional de Archivos.

Como lugar de trabajo en Córdoba, se cuenta con el espacio que brinda el Programa de Estudios Indianos, en el Centro de Estudios Avanzados de la UNC.

Se dispone ya de los programas correspondientes a 2009 de la cátedra “Selección Documental”, de todos los países involucrados y existen contactos personales con todas las universidades implicados en el proyecto.

Por formar parte del equipo la Jefa del Departamento Archivo Intermedio, del Archivo General de la Nación, se tiene acceso, también, a dicho Organismo.

Cada uno de los integrantes tiene acceso a bibliotecas específicas sobre archivología y varios de ellos tienen experiencia en la investigación de algunos aspectos de esta temática.

Norma C. Fenoglio